

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**ACORD MARC PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI
D'ASSESSORAMENT JURÍDIC, TÈCNIC I PSICOSOCIAL I
FORMACIÓ PEL DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL
EN IGUALTAT DE GÈNERE I DIVERSITAT SEXUAL DE LA UOC**

UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA

EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ NÚM. OSE00013/2023

ÍNDEX

1. Introducció
2. Objecte i finalitat del contracte
3. Abast, descripció i lliurables del servei
 - 3.1. Lot 1: Assessorament Jurídic en igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 3.1.1. Abast i descripció del servei
 - 3.1.2. Gestió de documents o lliurables
 - 3.2. Lot 2: Assessorament Tècnic en igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 3.2.1. Abast i descripció del servei
 - 3.2.2. Gestió de documents o lliurables
 - 3.3. Lot 3: Assessorament i acompanyament psicosocial en igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 3.3.1. Abast i descripció del servei
 - 3.3.2. Gestió de documents o lliurables
 - 3.4. Lot 4: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de docència
 - 3.4.1. Abast i descripció del servei
 - 3.4.2. Gestió de documents o lliurables
 - 3.5. Lot 5: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de recerca
 - 3.5.1. Abast i descripció del servei
 - 3.5.2. Gestió de documents o lliurables
 - 3.6. Lot 6: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a l'equip directiu de la UOC
 - 3.6.1. Abast i descripció del servei
 - 3.6.2. Gestió de documents o lliurables
 - 3.7. Lot 7: Formació transversal pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a tots els col·lectius professionals de la UOC
 - 3.7.1. Abast i descripció del servei
 - 3.7.2. Gestió de documents o lliurables
4. Model de relació
 - 4.1. Comitè de direcció
 - 4.2. Equip de treball: perfils professionals

- 4.2.1. Per a la gestió del Lot 1: Assessorament Jurídic en igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 4.2.2. Per a la gestió del Lot 2: Assessorament Tècnic en igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 4.2.3. Per a la gestió del Lot 3: Assessorament i acompanyament psicosocial en igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 4.2.4. Per a la gestió del Lot 4: Formació per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de docència
 - 4.2.5. Per a la gestió del Lot 5: Formació per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de recerca
 - 4.2.6. Per a la gestió del Lot 6: Formació per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a l'equip directiu de la UOC
 - 4.2.7. Per a la gestió del Lot 7: Formació transversal per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a tots els col·lectius de professionals de la UOC
- 5. Condicions del servei
 - 5.1. Condicions generals per a executar el servei
 - 5.2. Condicions específiques per a executar el servei
 - 5.2.1. Lot 3
 - 5.2.2. Lots 4, 5, 6 i 7
 - 5.3. Confidencialitat i protecció de dades
 - 5.4. Propietat dels treballs
 - 5.5. Acords de Nivell de Servei (ANS)
- 6. Volumes
 - 6.1. Lot 1: Assessorament Jurídic en igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 6.2. Lot 2: Assessorament Tècnic en igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 6.3. Lot 3: Assessorament i acompanyament psicosocial en igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 6.4. Lot 4: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de docència
 - 6.5. Lot 5: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de recerca
 - 6.6. Lot 6: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a l'equip directiu de la UOC
 - 6.7. Lot 7: Formació transversal pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a tots els col·lectius professionals de la UOC

6.7.1. Abast i descripció del servei

6.7.2. Gestió de documents o lliurables

7. Altres condicions

7.1. Horari del servei

7.2. Mitjans tècnics requerits

7.3. Ubicació del servei

7.4. Desplaçaments

1. **INTRODUCCIÓ**

La Universitat Oberta de Catalunya (en endavant, “la UOC”) és una universitat innovadora, arrelada a Catalunya i oberta al món, que forma les persones al llarg de la vida contribuint al seu progrés i al de la societat, alhora que duu a terme recerca sobre la societat del coneixement.

La Universitat Oberta de Catalunya (UOC) és una universitat en línia amb una forta presència a Catalunya, amb més de 87.500 estudiants, que provenen de Catalunya, la resta de l'estat i d'arreu del món. En conjunt, la UOC té una comunitat universitària d'unes 170.000 persones.

La missió de la UOC és proporcionar a les persones un aprenentatge durador i oportunitats educatives. La UOC incorpora persones que ofereixen un ensenyament universitari en línia de qualitat i promou:

- un ensenyament innovador que permet l'aprenentatge personalitzat,
- un lideratge tecnològic que facilita la interacció i el treball en col·laboració,
- una investigació acadèmica sobre la societat de la informació i l'aprenentatge virtual (e-learning),
- la difusió del coneixement.

Incorporar mesures d'igualtat de gènere i diversitat sexual a l'àmbit de l'educació superior és bàsic per a generar una millor experiència educativa i d'aprenentatge i com a estratègia clau per a la retenció i promoció del talent acadèmic i de gestió.

A més, garantir la igualtat de gènere i la diversitat sexual a l'àmbit laboral i educatiu és també un imperatiu legal. A la normativa fonamental que representen la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, s'hi sumen normatives com la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia o la Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

El desplegament reglamentari de les lleis en aquest àmbit ha sigut molt prolífic en els passats anys. El mes de març de 2019 s'aprovà el Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació i el següent mes d'octubre, s'aproven dos reials decrets més que contribueixen a continuar modificant significativament la legislació en matèria de mesures d'igualtat a l'àmbit laboral. Són el Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, i del Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes. Aquesta legislació concreta les

especificitats dels Plans d'Igualtat, que són les principals eines per a assolir la igualtat de gènere a la feina i a les institucions d'educació superior.

L'assessorament, doncs, fa referència al Pla d'Igualtat de Gènere de la UOC i el seu alineament amb normatives i polítiques públiques que regulen la igualtat de gènere, les violències masclistes, les identitats de gènere o l'orientació sexual, vinculades a l'àmbit de l'educació superior i a l'àmbit laboral.

La Unitat d'Igualtat de la UOC (UI), que es troba dins de l'àrea de Globalització i Cooperació, és l'òrgan competent per a dissenyar i coordinar la implementació del Pla d'Igualtat de Gènere. El present plec, doncs busca garantir l'alineament del Pla d'Igualtat de gènere de la UOC amb el marc normatiu que regula aquestes temàtiques, tant a escala internacional com nacional i autonòmic. També incorpora aquella formació pel desenvolupament professional del personal treballador de la UOC en aquestes matèries per tal que aquesta transversalització de gènere que indica el marc normatiu sigui efectiva.

Més informació sobre la institució

- Web corporatiu: www.uoc.edu
- Coneix la UOC: <http://w.uoc.edu/coneix-la-uoc>
- Impacte global #Agenda2030: <https://www.uoc.edu/portal/ca/compromis-social/index.html>
- Igualtat de gènere <https://www.uoc.edu/portal/ca/universitat/organitzacio/igualtat/index.html>

2. OBJECTE I FINALITAT DEL CONTRACTE

El present procediment té per objecte l'homologació de proveïdors per a que puguin realitzar accions d'assessorament, acompanyament i formació dirigides a la promoció de la igualtat de gènere i la diversitat sexual a la UOC.

El present Plec conté set lots diferents organitzats d'acord amb les diferents dimensions de la problemàtica i organitzades d'acord amb les diferents experteses dels futurs proveïdors.

Els i les interessades en participar en l'Acord Marc, als efectes d'obtenir la consideració de proveïdors homologats, hauran de licitar per lot i hauran de subscriure oferta obligatòriament per a tots els continguts del lot.

Es detallen a continuació els lots en què es divideix l'objecte de l'Acord Marc i la seva finalitat:

- **Lot 1: Assessorament Jurídic en igualtat de gènere i diversitat sexual**

La seva finalitat és donar assessorament jurídic a la UOC sobre aquelles qüestions relacionades amb la igualtat de gènere i diversitat sexual que emergeixen del marc normatiu que regula aquestes temàtiques, tant en l'àmbit internacional com nacional i autonòmic.

Inclou, entre d'altres, resolució de dubtes legals, emissió de notes legals, acompanyament als/les lletrats/des de l'Assessoria Jurídica de la UOC, redacció de normatives internes i assessorament a les comissions d'investigació del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual i d'identitat i/o expressió de gènere de la UOC (d'ara endavant "**El protocol d'assetjament**").

- **Lot 2: Assessorament Tècnic en igualtat de gènere i diversitat sexual**

La seva finalitat és donar assessorament tècnic a la UOC sobre aquelles qüestions relacionades amb la igualtat de gènere i diversitat sexual que emergeixen del marc normatiu que regula aquestes temàtiques, tant en l'àmbit internacional com nacional i autonòmic.

Inclou, entre d'altres, la realització de diagnòstics, avaluacions, assessorament en el disseny, negociació i implementació del Pla d'Igualtat i assessorament en el disseny i implementació de protocols (per exemple assetjament sexual però també canvi de nom i de sexe).

- **Lot 3: Assessorament i acompanyament psicosocial en igualtat de gènere i diversitat sexual:**

Les seves finalitats són, en primer lloc, donar assessorament psicosocial a la UOC en la implementació del Protocol d'assetjament. En segon lloc, oferir acompanyament psicològic (SAP) online a les persones de la Xarxa universitària (personal propi, personal docent col·laborador, UOC Alumni, estudiants, contractistes i entitats col·laboradores) implicades en una situació d'assetjament emmarcada en el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, d'orientació sexual i d'identitat i/o expressió de gènere de la UOC (d'ara endavant "**El protocol d'assetjament**").

Inclou, en el cas de la primera finalitat, participar de les comissions d'investigació del Protocol d'assetjament, realitzar entrevistes a les persones implicades i realitzar informes, entre d'altres.

Inclou, en el cas de la segona finalitat, oferir acompanyament terapèutic online i realitzar informes epidemiològics, entre d'altres.

- **Lot 4: Formació per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de docència**

L'objecte del present lot és l'homologació de proveïdors de formació, que puguin realitzar les diferents accions i cursos de formació presencial i virtual en àmbits de coneixement específics, dirigits al creixement i desenvolupament professional de les persones de l'equip propi de la Universitat Oberta de Catalunya (d'ara endavant UOC), **concretament del col·lectiu de docència**.

La finalitat d'aquest lot és formar i desenvolupar el personal docent de la UOC en matèria d'igualtat de gènere, diversitat sexual i incorporació de la perspectiva de gènere en aspectes específics per incorporar-la a la docència. Aquest lot inclou formació sobre:

- Com incorporar la perspectiva de gènere a les assignatures, biaixos inconscients -en relació al disseny i avaluació de l'assignatura i a la gestió dins de l'aula-, i orientacions per gestionar conflictes a l'aula en relació amb la implementació de la perspectiva de gènere, diversitat de gènere i orientació sexual.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes dels destinataris, tant per les formacions presencials, com per les virtuals. Així mateix, també es podrà demanar a l'empresa adjudicatària només la generació de contingut formatiu relacionat amb la temàtica d'aquest lot, de la que serà propietària la UOC. Es definirà i acordarà el programa en una primera reunió entre l'empresa adjudicatària i la UOC. La UOC haurà de validar el contingut formatiu.

- **Lot 5: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de recerca**

L'objecte del present lot és l'homologació de proveïdors de formació, que puguin realitzar les diferents accions i cursos de formació presencial i virtual en àmbits de coneixement específics, dirigits al

creixement i desenvolupament professional de les persones de l'equip propi de la Universitat Oberta de Catalunya (en endavant UOC), **concretament del col·lectiu de recerca.**

La finalitat d'aquest lot és formar i desenvolupar el personal investigador de la UOC en matèria d'igualtat de gènere, diversitat sexual i incorporació de la perspectiva de gènere en aspectes específics per incorporar-la a la recerca. Aquest lot inclou formació sobre:

- Com incorporar la perspectiva de gènere en totes les etapes de la recerca. Hauria d'utilitzar els materials *GEAR tool* així com incorporar perspectiva de gènere en llenguatge escrit i audiovisual i disseminació de resultats.
- Part específica en biaixos inconscients (aplicats al disseny i avaluació de la recerca).
- Com incorporar la perspectiva de gènere en el lideratge de persones, que inclogui la perspectiva de les cures.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes dels destinataris, tant per les formacions presencials, com per les virtuals. Així mateix, també es podrà demanar a l'empresa adjudicatària només la generació de contingut formatiu relacionat amb la temàtica d'aquest lot, de la que serà propietària la UOC. Es definirà i acordarà el programa en una primera reunió entre l'empresa adjudicatària i la UOC. La UOC haurà de validar el contingut formatiu.

● Lot 6: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a l'equip directiu de la UOC

L'objecte del present lot és l'homologació de proveïdors de formació, que puguin realitzar les diferents accions i cursos de formació presencial i virtual en àmbits de coneixement específics, dirigits al creixement i desenvolupament professional de les persones de l'equip propi de la Universitat Oberta de Catalunya (en endavant UOC), **concretament de l'equip directiu de la UOC.**

La finalitat d'aquest lot és formar i desenvolupar l'equip directiu de la UOC en matèria d'igualtat de gènere, diversitat sexual, incorporació de la perspectiva de gènere i aplicació, com a responsables d'equips, del protocol d'assetjament.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes dels destinataris, tant per les formacions presencials, com per les

virtuals. Així mateix, també es podrà demanar a l'empresa adjudicatària només la generació de contingut formatiu relacionat amb la temàtica d'aquest lot, de la que serà propietària la UOC. Es definirà i acordarà el programa en una primera reunió entre l'empresa adjudicatària i la UOC. La UOC haurà de validar el contingut formatiu.

- **Lot 7: Formació transversal pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a tots els col·lectius de professionals de la UOC**

L'objecte del present lot és l'homologació de proveïdors de formació, que puguin realitzar les diferents accions i cursos de formació presencial i virtual en àmbits de coneixement específics, dirigits al creixement i desenvolupament professional de totes les persones de l'equip propi de la Universitat Oberta de Catalunya (en endavant UOC), **tant del col·lectiu d'acadèmia, recerca, gestió com de l'equip directiu de la UOC.**

La finalitat d'aquest lot és formar i desenvolupar de forma transversal a tots els col·lectiu de la UOC (personal docent, de recerca, de gestió i equip directiu de la UOC) en matèria d'igualtat de gènere, diversitat sexual i incorporació de la perspectiva de gènere d'interès general i compartit **tant del col·lectiu d'acadèmia, recerca, gestió com de l'equip directiu de la UOC.**

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes dels destinataris, tant per les formacions presencials, com per les virtuals.

Així mateix, també es podrà demanar a l'empresa adjudicatària només la generació de contingut formatiu relacionat amb la temàtica d'aquest lot, de la que serà propietària la UOC. Es definirà i acordarà el programa en una primera reunió entre l'empresa adjudicatària i la UOC. La UOC haurà de validar el contingut formatiu.

En tercer lloc, també es podrà demanar a l'empresa adjudicatària la virtualització dels continguts formatius generats prèviament, que consistirà en la maquetació en format pedagògic e interactiu el curs i que haurà de proporcionar a la UOC en format estàndard SCORM 1.2.1 2004 (darreres versions) o tecnologia HTML5, compatible amb qualsevol LMS del mercat i que reconeix la plataforma de la UOC. El recurs ha de poder-se generar en català, espanyol i anglès.

Aquest servei el podrà assumir l'empresa adjudicatària directament o subcontractar-la a un tercer. En cas de subcontractació d'aquest servei, l'empresa adjudicatària actuarà com a responsable únic per garantir l'entrega a la UOC del producte final i que aquest estigui fet en temps i forma acordats amb la UOC. La UOC haurà de validar el format SCORM o HTML5 definitiu.

L'empresa adjudicatària o bé l'empresa que aquesta subcontracti per a aquest servei, haurà d'encarregar-se de:

- Fer el disseny instruccional del contingut basat en el contingut formatiu que haurà creat prèviament: realització de presentacions, inclusió d'activitats, interacció del participant, afegir l'estil corporatiu i similar.
- Integrar els elements més novedosos de l'e-learning. És necessari que s'incloguin exercicis d'interacció, que el curs generi compromís, engagement, motivació, sigui atractiu pel participant i que promogui que el treballador realitzi la formació.
- Selecció dels recursos més adequats en el disseny instruccional per complir amb els objectius de la formació.
- Generació del contingut formatiu en el format estàndard SCORM 1.2.1 2004 (darreres versions) o tecnologia HTML5.

Inclou formacions, generació de contingut formatiu i dinamitzacions de forums de consultes destinades a la sensibilització en matèria d'igualtat de gènere i diversitat LGTB destinades als col·lectius d'acadèmia, recerca, gestió i l'equip directiu de la UOC.

Inclou formacions, generació de contingut formatiu i dinamitzacions de forums de consultes destinades a proporcionar eines per fomentar una comunicació no sexista de la llengua, basat en els criteris d'ús indicats al [web](#) de llengua i estil de la UOC, i que puguin ser d'aplicació en la comunicació diària dels col·lectius d'acadèmia, recerca, gestió i l'equip directiu de la UOC.

3. ABAST, DESCRIPCIÓ I LLIURABLES DEL SERVEI

El servei demandat per la UOC a través del present plec de prescripcions tècniques compren un conjunt d'activitats necessàries per complir els objectius descrits a l'apartat anterior i garantir el correcte funcionament del servei durant el període de duració del contracte.

3.1 Lot 1: Assessorament Jurídic en igualtat de gènere i diversitat sexual

Cal tenir en compte que l'abast del lot especificat en aquest Plec conté una relació orientativa de tasques a dur a terme i en cap cas exhaustiva dels serveis a prestar mitjançant les contractacions derivades.

Degut a la complexitat, varietat i peculiaritats inherents a la prestació dels serveis objecte del present Acord marc, i més concretament d'aquest lot, resulta impossible detallar de manera exhaustiva la totalitat dels serveis que han de ser objecte del present lot, així com tampoc el número de serveis a contractar, que es troben sotmesos a les necessitats de la UOC en cada moment determinat.

Per tant, forma part del present Acord marc la prestació de serveis relacionats amb l'objecte del present lot tot i que no es reflecteixin expressament en la descripció, sempre i quan tinguin relació directa amb aquests i siguin susceptibles d'ésser requerits per la UOC.

3.1.1 Abast i descripció del servei

La seva finalitat és donar assessorament jurídic a la UOC sobre aquelles qüestions relacionades amb la igualtat de gènere i diversitat sexual que emergeixen del marc normatiu que regula aquestes temàtiques, tant a nivell internacional com nacional i autonòmic.

L'abast dels treballs que s'inclouen en el present lot comprèn, a títol enunciatiu, les següents tasques:

1. Prestar el servei d'assessorament jurídic en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual.
Aquest servei d'assessorament comprèn amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, la realització de les següents tasques:
 - 1.1. Resoldre totes les consultes formulades verbalment o per correu electrònic per la FUOC i empreses del grup en matèria d'assessorament jurídic en igualtat de gènere i diversitat sexual.
 - 1.2. Assessorament en la redacció de documents, normatives i escrits en matèria jurídica vinculada a la igualtat de gènere i diversitat sexual
 - 1.3. Emissió de notes legals i/o informes escrits sobre qüestions jurídiques que puguin ser d'interès en les matèries pròpies de l'objecte del lot.
 - 1.4. Assessorament i acompanyament als/les lletrats/des de l'Assessoria Jurídica, quan així sigui requerit per la persona responsable de l'Àrea d'Assessoria Jurídica de la UOC.

- 1.5. Elaborar estudis, documents d'actualització legislativa, comentaris interpretatius de normes o de temes d'interès i circulars en l'àmbit de la igualtat de gènere i la diversitat sexual.
 - 1.6. Assistència, a requeriment de la direcció de l'Àrea de l'Assessoria Jurídica de la UOC, a reunions que es convoquin amb l'Administració i/o altres entitats del sector públic per tractar qüestions objecte del lot.
 - 1.7. Assistir a les reunions que puguin convocar els responsables de les distintes àrees de la UOC, per qualsevol qüestió relacionada amb l'àmbit de la igualtat de gènere i la diversitat sexual.
 - 1.8. Realitzar formacions puntuals en l'àmbit de la igualtat de gènere i la diversitat sexual al personal de la Unitat d'Igualtat de la UOC
-
2. El suport a les diferents comissions d'investigació que es creïn en el marc del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual per raó de sexe, d'orientació sexual i d'identitat i/o expressió de gènere de la UOC. Aquest servei comprèn, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les actuacions següents:
 - 2.1. Assessorament sobre com traduir els fets objectius descrits en les entrevistes en conductes sancionables descrites a la Normativa contra l'assetjament sexual i la discriminació per raó de sexe, d'orientació sexual i d'identitat i/o expressió de gènere de la UOC.
 - 2.2. Anàlisi de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir en les diferents comissions d'investigació.
 - 2.3. Reunions periòdiques per al seguiment dels expedients en curs.

3.1.2 Gestió de documents o lliurables

Lliurables	Descripció	Terminis d'entrega
Notes legals, estudis, documents d'actualització legislativa, comentaris interpretatius d'informes informes jurídics, etc...	Aquests informes es realitzaran pel contractista cada vegada que se li realitzin a mode de consultes jurídiques formulades verbalment o per correu electrònic per la FUOC i empreses del grup en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual.	Màxim 7 dies hàbils després de la demanda

Revisió de documents	Assessorament en la redacció de documents, normatives i escrits en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual	Màxim 7 dies hàbils després de la demanda
Assessorament i acompanyament jurídic	Assessorament i acompanyament als/les lletrats/des de l'Assessoria Jurídica, quan així sigui requerit per la persona responsable de l'Àrea d'Assessoria Jurídica de la UOC.	-Assessorament molt urgent màxim 2 dies hàbils, després de la demanda -Assessorament urgent màxim 3 dies hàbils, després de la demanda -Assessorament no urgent màxim 7 dies hàbils, després de la demanda
Suport jurídic a les comissions d'investigació del Protocol d'Assetjament sexual	Suport a les diferents comissions d'investigació que es creïn en el marc del Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual per raó de sexe, d'orientació sexual i d'identitat i/o expressió de gènere de la UOC Assessorament sobre com traduir els fets objectius descrits en les entrevistes en conductes sancionables descrites a la Normativa contra l'assetjament sexual i la discriminació per raó de sexe, d'orientació sexual i d'identitat i/o expressió de gènere de la UOC. Anàlisi de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir en les diferents comissions d'investigació. Reunions periòdiques per al seguiment dels expedients en curs.	-Assessorament molt urgent màxim 2 dies hàbils, després de la demanda -Assessorament urgent màxim 3 dies hàbils, després de la demanda -Assessorament no urgent màxim 7 dies hàbils després de la demanda
Formacions a l'equip tècnic de la Unitat d'Igualtat	Realitzar formacions en l'àmbit de la igualtat de gènere i la diversitat sexual al personal de la Unitat d'Igualtat de la UOC	-Formació molt urgent màxim 2 dies hàbils, després de la demanda -Formació urgent màxim 5 dies hàbils, després de la demanda

		-Formació no urgent màxim 15 dies hàbils després de la demanda
--	--	--

3.2 Lot 2: Assessorament Tècnic en igualtat de gènere i diversitat sexual:

Cal tenir en compte que l'abast del lot especificat en aquest Plec conté una relació orientativa de tasques a dur a terme i en cap cas exhaustiva dels serveis a prestar mitjançant les contractacions derivades.

Degut a la complexitat, varietat i peculiaritats inherents a la prestació dels serveis jurídics objecte del present Acord marc, i més concretament d'aquest lot, resulta impossible detallar de manera exhaustiva la totalitat dels serveis que han de ser objecte del present lot, així com tampoc el número de serveis a contractar, que es troben sotmesos a les necessitats de la UOC en cada moment determinat.

Per tant, forma part del present Acord marc la prestació de serveis relacionats amb l'objecte del present lot tot i que no es reflecteixin expressament en la descripció, sempre i quan tinguin relació directa amb aquests i siguin susceptibles d'ésser requerits per la UOC.

3.2.1 Abast i descripció del servei

La seva finalitat és donar assessorament tècnic a la UOC sobre aquelles qüestions relacionades amb la igualtat de gènere i diversitat sexual que emergeixen del marc normatiu que regula aquestes temàtiques, tant a nivell internacional com nacional i autonòmic.

L'abast dels treballs que s'inclouen en el present lot comprèn, a títol enunciatiu, les següents tasques:

1. Realització de l'avaluació intermèdia del Pla d'igualtat de gènere (PIG) de la UOC
2. Realització de l'avaluació final Pla d'igualtat de gènere (PIG) de la UOC
3. Assessorament en el marc de la comissió de seguiment i avaluació del Pla d'igualtat de gènere de la UOC sobre aspectes tècnics de l'avaluació i seguiment d'aquest.
4. Assessorament en el marc del protocol de canvi de nom i de sexe de la UOC

5. Realització de diagnòstic de la UOC en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual que estableixen les normatives vigents. Així, a tall d'exemple, però amb caràcter no limitatiu, s'hi inclou la realització de diagnòstic de gènere, auditories de bretxes salarials de gènere, auditories relacionades amb violències masclistes.
6. Assessorament en la modificació i adequació del Pla d'igualtat de gènere de la UOC al marc normatiu vigent.
7. Realitzar formacions puntuals en l'àmbit de la igualtat de gènere i la diversitat sexual al personal de la Unitat d'Igualtat de la UOC

3.2.2 Gestió de documents o lliurables

Lliurables	Descripció	Terminis d'entrega
Avaluació intermèdia del Pla d'igualtat de gènere de la UOC	Mesura destinada a millorar la qualitat i la pertinència de la programació. Constitueix l'ocasió per a identificar possibles reorientacions de la programació necessàries per a la consecució dels objectius inicials. Constitueix una aportació essencial per a l'avaluació final i busca saber si el procés d'implementació es desenvolupa tal com estava previst, amb el propòsit d'introduir accions correctives en l'operació del programa, per intentar millorar-ne l'impacte final. En les primeres fases d'implementació resulta prematur avaluar-ne l'impacte: el programa encara és inestable i pot no ser realista esperar que hagi començat a generar impactes.	Màxim 3 mesos des de l'inici del projecte
Avaluació final Pla d'igualtat de gènere (PIG) de la UOC	Avaluació final del PIG que busca: -Una avaluació del disseny del Pla d'Igualtat. És a dir, una anàlisi formal i crítica de la pertinència dels continguts i la coherència interna del Pla. -Una avaluació de la implementació del Pla d'Igualtat que consisteix fonamentalment en una valoració de les accions que s'han implementat i les que no, i sobretot, en una anàlisi de les dificultats i facilitats amb què s'han trobat els agents implicats a l'hora de desplegar les accions del Pla. -Una avaluació de l'impacte o dels canvis assolits en termes d'igualtat de gènere en el període d'implantació. -Generar conclusions i recomanacions per a l'elaboració del nou Pla d'Igualtat.	Màxim 6 mesos des de l'inici del projecte

Revisió i propostes de millora de documents	Assessorament en el marc de la comissió de seguiment i avaluació del Pla d'igualtat de gènere de la UOC sobre aspectes tècnics de l'avaluació i seguiment d'aquest. Assessorament en el marc del protocol de canvi de nom i de sexe de la UOC. Assessorament en la modificació i adequació del Pla d'igualtat de gènere de la UOC al marc normatiu vigent.	-Assessorament molt urgent màxim 2 dies hàbils, després de la demanda -Assessorament urgent màxim 3 dies hàbils, després de la demanda -Assessorament no urgent màxim 7 dies hàbils
Diagnosi en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual	Realització de diagnòstic de la UOC en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual que estableixin les normatives vigents. Així, a tall d'exemple, però amb caràcter no limitatiu, s'hi inclou la realització de diagnòstic de gènere, auditories de bretxes salarials de gènere, auditories relacionades amb violències masclistes.	Màxim 3 mesos després de la demanda, després de la demanda
Formacions	Realitzar formacions en l'àmbit de la igualtat de gènere i la diversitat sexual al personal de la Unitat d'Igualtat de la UOC.	-Formació molt urgent màxim 2 dies hàbils, després de la demanda -Formació urgent màxim 5 dies hàbils, després de la demanda -Formació no urgent màxim 15 dies hàbils després de la demanda

3.3 Lot 3: Assessorament i acompanyament psicosocial en igualtat de gènere i diversitat sexual:

3.3.1 Abast i descripció del servei

Les seves finalitats són, per una banda, donar assessorament psicosocial a la UOC en la implementació del Protocol d'assetjament. Per una altra banda, oferir acompanyament psicològic

(SAP) online a les persones de la Xarxa universitària (personal propi, personal docent col·laborador, UOC Alumni, estudiants, contractistes i entitats col·laboradores) implicades en una situació d'assetjament sexual per la qual s'hagi activat el corresponent protocol de la UOC.

L'abast dels treballs que s'inclouen en el present lot comprèn, a títol enunciatiu, les següents tasques:

1. El suport a les comissions d'investigació del protocol d'assetjament sexual

- 1.1. Participar en la composició de les Comissions d'Investigació del Protocol d'assetjament que es constitueixin durant el període d'execució del Contracte.
- 1.2. En el marc de les Comissions d'Investigació, analitzar la denúncia i la documentació que s'adjunta (proves, documents pericials, etc).
- 1.3. Entrevistar-se amb la persona o les persones que denuncien, si així ho considera oportú la Comissió d'Investigació.
- 1.4. Entrevistar-se amb la persona o les persones que han estat denunciades, si així ho considera oportú la Comissió d'Investigació.
- 1.5. Entrevistar els i les possibles testimonis i altres persones que puguin tenir informació rellevant, si així ho considera oportú la Comissió d'Investigació.
- 1.6. Valorar, si escau, si és necessària l'adopció de mesures cautelars, que podran ser adoptades per l'òrgan competent, segons el col·lectiu del qual es tracta.
- 1.7. Participar a la redacció de l'informe final vinculant a què fa referència l'apartat 4.2.5 del Protocol d'assetjament.
- 1.8. Fer el seguiment de les denúncies que s'han resolt, i també de les mesures que, en el seu cas, s'hagin adoptat en el marc de la Comissió d'Investigació de cadascun dels expedients en què hi participi.
- 1.9. Elaborar informes tècnics en l'àmbit psicosocial per a les Comissions d'Investigació del Protocol d'assetjament
- 1.10. Realitzar formacions puntuals a l'equip tècnic que gestiona el protocol d'assetjament en l'àmbit de l'atenció psicosocial

2. Servei d'Atenció Psicològica (SAP) online a les persones de la Xarxa universitària implicades en una situació d'assetjament sexual

- 2.1. Proveir d'atenció psicològica individualitzada online com a recurs de ràpida intervenció amb perspectiva de gènere, en casos d'activació del protocol d'assetjament sexual, cap a persones de la Xarxa universitària (personal propi, personal docent col·laborador, UOC Alumni, estudiants, contractistes i entitats col·laboradores).
- 2.2. Oferir un màxim de 10 sessions d'atenció psicològica per persona.

- 2.3. Un cop l'acompanyament finalitzi per millora i/o resolució de la problemàtica treballada, valorar la derivació a un recurs extern.
- 2.4. Realitzar memòria epidemiològica anual que reculli els resultats de la prestació del Servei

3.3.2 Gestió de documents o lliurables

Lliurables	Descripció	Terminis d'entrega
Informes psicosocials sobre les entrevistes a les persones involucrades en expedients informatius del Protocol contra l'assetjament sexual	Aquests informes es realitzaran pel contractista cada vegada que s'entrevisti amb les persones involucrades en els expedients informatius (persona denunciante, persona denunciada i testimonis) en el marc del Protocol contra l'assetjament sexual sempre que així ho demani la Comissió d'Investigació del mateix protocol. L'objectiu d'aquests informes és conèixer com el contractista avalua l'estat psicosocial de la persona entrevistada i quines son les condicions objectives sobre la situació d'assetjament investigada. Aquests informes hauran de contenir com a mínim el següent contingut: a) Exposició d'objectius; b) Metodologia emprada i Estructura de l'entrevista; c) Fets i actituds que expressa la persona entrevistada; d) Anàlisi i identificació d'indicadors d'assetjament; e) Recomanacions per a la Comissió d'investigació f) Altres observacions. El nombre d'informes a emetre en cada expedient dependrà de les necessitats de la Comissió d'Investigació del Protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe o orientació sexual.	Màxim 3 dies hàbils després de l'entrevista.
Contribució a l'informe final vinculant a què fa referència l'apartat 4.2.5 del Protocol d'assetjament sexual.	Elaborat conjuntament amb la resta de membres de la Comissió d'Investigació, l'informe vinculant és un document en el qual es resumeixen les conclusions a què s'ha arribat arrel de la investigació i es proposen les mesures correctores que, si escau, es consideren adequades. Aquest informe ha d'incloure, com a mínim, els elements següents: a) Identificació de la persona que ha presentat la denúncia.	La comissió d'investigació ha d'emetre aquest informe en el termini màxim de 30 dies hàbils des de la recepció de la denúncia

	b) Identificació de la persona o les persones suposadament assetjades i de la persona o les persones suposadament assetjadores. c) Relació nominal de les persones que han participat en la investigació i en l'elaboració de l'informe. d) Antecedents del cas, denúncia i circumstàncies. e) Altres actuacions: proves i resum dels fets principals i de les actuacions que s'han dut a terme. f) Circumstàncies agreujants observades g) Conclusions	
Informes tècnics dirigits a la Comissió d'Investigació i en el circuit d'implantació del Protocol contra l'assetjament sexual	Aquests informes es realitzaran pel contractista sempre que així ho demani la Comissió d'Investigació del mateix protocol. El seu objectiu és donar assessorament a la comissió d'investigació sobre el funcionament de la mateixa i proposar millores relacionades amb el Protocol d'assetjament sexual Aquests informes hauran de contenir com a mínim el següent contingut: a) Exposició d'objectius; b) Metodologia emprada; c) Recomanacions per a la Comissió d'investigació; d) Altres observacions. Aquest informe serà realitzat pel contractista cada vegada que hi hagi obertura d'un expedient informatiu del Protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe orientació sexual sempre que així ho demani la Comissió d'Investigació del mateix protocol. El nombre d'informes dependrà de les necessitats de la Comissió d'Investigació del Protocol contra l'assetjament sexual i per raó de sexe o orientació sexual.	Màxim 5 dies hàbils després del requirement.
Formacions	Realitzar formacions en l'àmbit de l'atenció psicosocial a la igualtat de gènere i la diversitat sexual al personal de la Unitat d'Igualtat de la UOC	-Formació molt urgent màxim 2 dies hàbils, després de la demanda -Formació urgent màxim 5 dies hàbils, després de la demanda -Formació no urgent màxim 15 dies hàbils després de la demanda

Atenció psicosocial online terapèutica	Proveir d'atenció psicològica individualitzada online com a recurs de ràpida intervenció amb perspectiva de gènere, en casos d'activació del protocol d'assetjament sexual, cap a persones de la Xarxa universitària (personal propi, personal docent col·laborador, UOC Alumni, estudiants, contractistes i entitats col·laboradores). Es realitzarà un màxim de vuit (8) sessions per problemàtica abordada, llevat de casos excepcionals, en els quals aquest màxim podrà ampliar-se fins a deu (10) visites. L'usuari del servei concertarà les sessions de seguiment a partir de les indicacions del professional, tenint en consideració la disponibilitat d'ambdós. La durada màxima de cada sessió online serà de cinquanta (50) minuts, mentre que la durada mínima serà la que convingui en funció de les problemàtiques o temes a tractar en cada sessió. L'empresa adjudicatària disposarà de 10 minuts entre sessions per tramitar l'expedient de l'usuari del servei. L'horari es concretarà prèviament entre professional i pacient, amb 8 sessions màximes i format online, mitjançant la plataforma de la qual disposi l'empresa adjudicatària.	-Acompanyament molt urgent màxim 1 dia hàbil des del dia de la petició -Acompanyament urgent màxim 2 dies hàbils des del dia de la petició -Acompanyament no urgent màxim 5 dies hàbils des del dia de la petició
Informe de finalització de l'acompanyament	Un cop l'acompanyament finalitzi per millora i/o resolució de la problemàtica treballada, s'enviarà a la Unitat d'Igualtat un informe de finalització de l'acompanyament per a que la Unitat d'Igualtat pugui fer un seguiment posterior del cas. En el document, el/la psicòleg/a resumirà de quina manera s'ha abordat el malestar de la persona usuària i si hi ha hagut derivació a un recurs extern, sempre mantenint la privacitat de les dades de la persona atesa. També es faran recomanacions a la Unitat d'Igualtat per a garantir un seguiment adequat a la persona usuària.	-Màxim 7 dies hàbils després de la finalització de l'atenció psicosocial.
Memòria epidemiològica anual	Realitzar memòria epidemiològica anual que reculli els resultats de la prestació del Servei	Durant la tercera setmana de gener
Informes d'assessorament sobre factors psicosocials	Informes d'assessorament al servei de Servei de Prevenció i Salut Integral i a la Unitat d'Igualtat sobre riscos vinculats a l'assetjament sexual originats en l'organització del treball	-Informe molt urgent màxim 2 dies hàbils, després de la demanda
	Informes d'assessorament al servei de Servei de Prevenció i Salut Integral i a la Unitat d'Igualtat Accions per la promoció de la salut psicosocial a implementar per part de la UOC.	-Informe urgent màxim 5 dies hàbils, després de la demanda

	Informes d'assessorament al servei de Servei de Prevenció i Salut Integral i a la Unitat d'Igualtat sobre la sensibilització i prevenció vinculades al Protocol d'assetjament.	-Informe no urgent màxim 15 dies hàbils, després de la demanda
--	--	--

3.4 Lot 4: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de docència

3.4.1 Abast i descripció del servei

El servei abasta tots els deures del proveïdor homologat en matèria de formació que es desprenen de la documentació contractual, de la normativa legal vigent en la matèria i, en general, del compliment eficient per a la prestació d'un servei de formació, i especialment els que es defineixen tot seguit:

1. Planificar, organitzar, gestionar i executar totes les accions i activitats formatives aportant l'equip professional necessari pel seu bon funcionament.
2. Aportar un equip coordinador que treballi des de les seves oficines i que farà una coordinació conjunta amb l'Àrea de Persones, durant el període de preparació, realització i revisió i seguiment de cada projecte formatiu adjudicat.
3. Facilitar tots els materials formatius, en el format adequat, pel seguiment de la formació per part dels participants, els quals seran titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas de ser necessari, els materials seran adaptats a les necessitats de la UOC, i aquests seran propietat de la universitat.
4. Fer-se càrrec de seleccionar als millors professionals que impartiran la formació en cada cas per adaptar-se a les necessitats reals de la UOC.
5. Impartir i dinamitzar les accions formatives definides i validades. Aquesta impartició i dinamització es farà, amb caràcter general, de forma virtual (Zoom, Meet o Teams). No obstant, es podrà fer de forma presencial a les seus de la UOC de Barcelona, segons convingui a la UOC. Així mateix, la UOC decidirà si les formacions virtuals han de ser síncrones o asíncrones.
6. Presentar una memòria detallada a la finalització de cada activitat formativa, incloent-hi resultats quantitatius i qualitatius, col·lectius i individuals, si s'escau, així com a la finalització

de les activitats de seguiment i/o tutorització en cas de ser necessàries. En aquesta memòria, un dels indicadors que s'hauran d'incloure són les puntuacions obtingudes en els test de coneixements que integren les formacions en modalitat online crítiques i estratègiques per a la institució, a la seva finalització, per tal de comprovar el nivell d'adquisició de coneixements.

7. Seguir en tot moment les pautes marcades per l'Àrea de Persones de la UOC.
8. L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques dels destinataris, tant per les formacions presencials com per les virtuals. Així mateix, també es podrà demanar a l'empresa adjudicatària només la generació de contingut formatiu relacionat amb la temàtica d'aquest lot, de la que serà propietària la UOC.
9. Si la UOC així ho requereix, l'empresa adjudicatària haurà de dinamitzar fòrums de consultes relacionades amb l'objecte de la formació.
10. En cas de ser necessari, prèviament es realitzarà una prova de nivell als assistents a la formació.

L'empresa adjudicatària haurà de **dissenyar i crear els cursos** per tal que s'adaptin a les necessitats específiques dels destinataris, descrivint detalladament la proposta metodològica, de contingut i de relació amb la UOC per arribar a dissenyar el programa formatiu definitiu, el qual s'haurà d'enviar, com a molt tard, **6 setmanes** abans de l'inici de la formació per tal que la UOC pugui revisar-lo i validar-lo. Prèviament a l'inici de l'elaboració del disseny i creació dels cursos, la UOC i l'adjudicatari realitzaran una primera reunió de resolució de dubtes, i d'enfocament del servei.

En aquest sentit, si la UOC considera que la proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una nova proposta que s'adapti a les necessitats de la UOC.

La nova proposta haurà de ser entregada en un termini màxim de 15 dies naturals des de que s'indica que la primera proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació. Si no és acceptada per la UOC, s'haurà d'establir una reunió amb el proveïdor per acabar de concretar els aspectes necessaris per tal que la proposta sigui ajustada a les necessitats.

L'empresa adjudicatària ha de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.

Les formacions sempre seran grupals i el número de participants **en total per formació** pot ser variable en funció de les necessitats, sense un mínim persones, fins a un màxim de **600 persones**.

En el cas que la formació s'hagi de dur a terme en **format presencial o online síncron**, la formació es farà per grups i el número de participants pot ser variable en funció de les necessitats, sense un mínim persones i fins a un màxim **de 30 persones per grup**.

En el cas que la formació s'hagi de dur a terme en **format online asíncron** i suposi la dinamització d'un fòrum, la formació es podrà fer per grups, el número de participants pot ser variable en funció de les necessitats, sense un mínim persones i fins a un màxim de **100 participants per grup** amb l'objectiu de poder dinamitzar el fòrum amb la qualitat requerida.

Les formacions i les dinamitzacions de fòrums es duran a terme de dilluns a divendres, en horari laboral (9h – 18h). La durada de la formació variarà en funció de la temàtica i la profunditat en què es tractin els diferents temes.

A continuació es mostra una taula explicativa de la tipologia de formacions i el nombre màxim de persones per formació:

Tipologia de formació	Nombre màxim de persones per grup	Nombre màxim per formació
Presencial o online síncron	30 persones màxim per grup	600 persones
Online asíncron amb dinamització d'un fòrum	100 persones màxim per grup	600 persones

3.4.2 Gestió de documents o lliurables

Lliurables	Descripció	Terminis d'entrega
Qüestionari	Qüestionari previst a la impartició del curs, en cas que s'hagi acordat així, per a l'avaluació de coneixements dels participants, previs a la impartició	Màxim 15 dies abans de l'inici de l'acció formativa.

	del curs.	
Presentacions utilitzades durant les formacions	Presentacions, normalment en format PDF, utilitzades durant la impartició de les formacions per part de la persona formadora i en l'idioma que es pacti d'execució del servei	Màxim 3 dies després de la finalització de la sessió formativa en la qual s'hagi utilitzat la presentació.
Memòria de resultats	Memòria detallada amb els resultats quantitatius i qualitatius, tant col·lectius com individuals.	Màxim 15 dies després de la finalització de l'acció formativa.
Generació del contingut formatiu	En cas que així s'hagi pactat prèviament entre empresa adjudicatària i la UOC, document amb el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment en format PPT o Word.	Màxim 1 mes després de la celebració de la primera reunió de treball entre l'empresa adjudicatària i la UOC.

L'adjudicatari registrarà les consultes rebudes tant verbalment com per correu electrònic on indicarà; emissor de les consultes, consulta, resposta, hora d'entrada i hora de sortida de la resolució i es compromet atendre totes les consultes formulades verbalment o per correu electrònic per la FUOC i empreses del grup en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual en com a màxim 48h.

3.5 Lot 5: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de recerca

3.5.1 Abast i descripció del servei

El servei abasta tots els deures del proveïdor homologat en matèria de formació que es desprenen de la documentació contractual, de la normativa legal vigent en la matèria i, en general, del compliment eficient per a la prestació d'un servei de formació, i especialment els que es defineixen tot seguit:

1. Planificar, organitzar, gestionar i executar totes les accions i activitats formatives aportant l'equip professional necessari pel seu bon funcionament.
2. Aportar un equip coordinador que treballi des de les seves oficines i que farà una coordinació conjunta amb l'Àrea de Persones, durant el període de preparació, realització i revisió i seguiment de cada projecte formatiu adjudicat.
3. Facilitar tots els materials formatius, en el format adequat, pel seguiment de la formació per part dels participants, els quals seran titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas de ser necessari, els materials seran adaptats a les necessitats de la UOC, i aquests seran propietat de la universitat.
4. Fer-se càrrec de seleccionar als millors professionals que impartiran la formació en cada cas per adaptar-se a les necessitats reals de la UOC.
5. Impartir i dinamitzar les accions formatives definides i validades. Aquesta impartició i dinamització es farà, amb caràcter general, de forma virtual (Zoom, Meet o Teams). No obstant això, es podrà fer de forma presencial a les seus de la UOC de Barcelona, segons convingui a la UOC. Així mateix, la UOC decidirà si les formacions virtuals han de ser síncrones o asíncrones.
6. Presentar una memòria detallada a la finalització de cada activitat formativa, incloent-hi resultats quantitatius i qualitatius, col·lectius i individuals, si s'escau, així com a la finalització de les activitats de seguiment i/o tutorització en cas de ser necessàries. En aquesta memòria, un dels indicadors que s'hauran d'incloure són les puntuacions obtingudes en els tests de coneixements que integren les formacions en modalitat online crítiques i estratègiques per a la institució, a la seva finalització, per tal de comprovar el nivell d'adquisició de coneixements.
7. Seguir en tot moment les pautes marcades per l'Àrea de Persones de la UOC.
8. L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques dels destinataris, tant per les formacions presencials com per les virtuals. Així mateix, també es podrà demanar a l'empresa adjudicatària només la generació de contingut formatiu relacionat amb la temàtica d'aquest lot, de la que serà propietària la UOC.
9. Si la UOC així ho requereix, l'empresa adjudicatària haurà de dinamitzar fòrums de consultes relacionades amb l'objecte de la formació.
10. En cas de ser necessari prèviament es realitzarà una prova de nivell als assistents a la formació.

L'empresa adjudicatària haurà de **dissenyar i crear els cursos** per tal que s'adaptin a les necessitats específiques dels destinataris, descrivint detalladament la proposta metodològica, de contingut i de relació amb la UOC per arribar a dissenyar el programa formatiu definitiu, el qual s'haurà d'enviar, com

a molt tard, **6 setmanes** abans de l'inici de la formació per tal que la UOC pugui revisar-lo i validar-lo. Prèviament a l'inici de l'elaboració del disseny i creació dels cursos, la UOC i l'adjudicatari realitzaran una primera reunió de resolució de dubtes, i d'enfocament del servei.

En aquest sentit, si la UOC considera que la proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una nova proposta que s'adapti a les necessitats de la UOC.

La nova proposta haurà de ser entregada en un termini màxim de 15 dies naturals des de que s'indica que la primera proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació. Si no és acceptada per la UOC, s'haurà d'establir una reunió amb el proveïdor per acabar de concretar els aspectes necessaris per tal que la proposta sigui ajustada a les necessitats.

L'empresa adjudicatària ha de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.

Les formacions sempre seran grupals i el número de participants **en total per formació** pot ser variable en funció de les necessitats, sense un mínim persones, fins a un màxim de **600 persones**.

En el cas que la formació s'hagi de dur a terme en **format presencial o online síncron**, la formació es farà per grups i el número de participants pot ser variable en funció de les necessitats, sense un mínim persones i fins a un màxim **de 30 persones per grup**.

En el cas que la formació s'hagi de dur a terme en **format online asíncron** i suposi la dinamització d'un fòrum, la formació es podrà fer per grups, el número de participants pot ser variable en funció de les necessitats, sense un mínim persones i fins a un màxim de **100 participants per grup** amb l'objectiu de poder dinamitzar el fòrum amb la qualitat requerida.

Les formacions i les dinamitzacions de fòrums es duren a terme de dilluns a divendres, en horari laboral (9h – 18h). La durada de la formació variarà en funció de la temàtica i la profunditat en què es tractin els diferents temes.

A continuació es mostra una taula explicativa de la tipologia de formacions i el nombre màxim de persones per formació:

Tipologia de formació	Nombre màxim de persones per grup	Nombre màxim per formació
Presencial o online síncron	30 persones màxim per grup	600 persones
Online asíncron amb dinamització d'un fòrum	100 persones màxim per grup	600 persones

3.5.2 Gestió de documents o lliurables

Lliurables	Descripció	Terminis d'entrega
Qüestionari	Qüestionari previst a la impartició del curs, en cas que s'hagi acordat així, per a l'avaluació de coneixements dels participants, previst a la impartició del curs.	Màxim 15 dies abans de l'inici de l'acció formativa.
Presentacions utilitzades durant les formacions	Presentacions, normalment en format PDF, utilitzades durant la impartició de les formacions per part de la persona formadora i en l'idioma que es pacti d'execució del servei	Màxim 3 dies després de la finalització de la sessió formativa en la que s'hagi utilitzat la presentació.
Memòria de resultats	Memòria detallada amb els resultats quantitatius i qualitatius, tant col·lectius com individuals.	Màxim 15 dies després de la finalització de l'acció formativa.
Generació del contingut formatiu	En cas que així s'hagi pactat prèviament entre empresa adjudicatària i la UOC, document amb el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment en format PPT o Word.	Màxim 1 mes després de la celebració de la primera reunió de treball entre l'empresa adjudicatària i la UOC.

L'adjudicatari registrarà les consultes rebudes tant verbalment com per correu electrònic on indicarà; emissor de les consultes, consulta, resposta, hora d'entrada i hora de sortida de la resolució i es compromet atendre totes les consultes formulades verbalment o per correu electrònic per la FUOC i empreses del grup en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual en com a màxim 48h.

3.6 Lot 6: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a l'equip directiu de la UOC

3.6.1 Abast i descripció del servei

El servei abasta tots els deures del proveïdor homologat en matèria de formació que es desprenen de la documentació contractual, de la normativa legal vigent en la matèria i, en general, del compliment eficient per a la prestació d'un servei de formació, i especialment els que es defineixen tot seguit:

- Planificar, organitzar, gestionar i executar totes les accions i activitats formatives aportant l'equip professional necessari pel seu bon funcionament.
- Aportar un equip coordinador que treballi des de les seves oficines i que farà una coordinació conjunta amb l'Àrea de Persones, durant el període de preparació, realització i revisió i seguiment de cada projecte formatiu adjudicat.
- Facilitar tots els materials formatius, en el format adequat, pel seguiment de la formació per part dels participants, els quals seran titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas de ser necessari, els materials seran adaptats a les necessitats de la UOC, i aquests seran propietat de la universitat.
- Fer-se càrrec de seleccionar als millors professionals que impartiran la formació en cada cas per adaptar-se a les necessitats reals de la UOC.
- Impartir i dinamitzar les accions formatives definides i validades. Aquesta impartició i dinamització es farà, amb caràcter general, de forma virtual (Zoom, Meet o Teams). No obstant, es podrà fer de forma presencial a les seus de la UOC de Barcelona, segons convingui a la UOC. Així mateix, la UOC decidirà si les formacions virtuals han de ser síncrones o asíncrones.
- Impartir i dinamitzar les accions formatives definides i validades.
- Presentar una memòria detallada a la finalització de cada activitat formativa, incloent- hi resultats quantitatius i qualitatius, col·lectius i individuals, si s'escau, així com a la finalització

de les activitats de seguiment i/o tutorització en cas de ser necessàries. En aquesta memòria, un dels indicadors que s'hauran d'incloure són les puntuacions obtingudes en els test de coneixements que integren les formacions en modalitat online crítiques i estratègiques per a la institució, a la seva finalització, per tal de comprovar el nivell d'adquisició de coneixements.

- Seguir en tot moment les pautes marcades per l'Àrea de Persones de la UOC.
- L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques dels destinataris, tant per les formacions presencials com per les virtuals. Així mateix, també es podrà demanar a l'empresa adjudicatària només la generació de contingut formatiu relacionat amb la temàtica d'aquest lot, de la que serà propietària la UOC.
- Si la UOC així ho requereix, l'empresa adjudicatària haurà de dinamitzar fòrums de consultes relacionades amb l'objecte de la formació.
- En cas de ser necessari prèviament es realitzarà una prova de nivell als assistents a la formació.

L'empresa adjudicatària haurà de **dissenyar i crear els cursos** per tal que s'adaptin a les necessitats específiques dels destinataris, descrivint detalladament la proposta metodològica, de contingut i de relació amb la UOC per arribar a dissenyar el programa formatiu definitiu, el qual s'haurà d'enviar, com a molt tard, **6 setmanes** abans de l'inici de la formació per tal que la UOC pugui revisar-lo i validar-lo. Prèviament a l'inici de l'elaboració del disseny i creació dels cursos, la UOC i l'adjudicatari realitzaran una primera reunió de resolució de dubtes, i d'enfocament del servei.

En aquest sentit, si la UOC considera que la proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una nova proposta que s'adapti a les necessitats de la UOC.

La nova proposta haurà de ser entregada en un termini màxim de **15 dies naturals** des de que s'indica que la primera proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació. Si no és acceptada per la UOC, s'haurà d'establir una reunió amb el proveïdor per acabar de concretar els aspectes necessaris per tal que la proposta sigui ajustada a les necessitats.

L'empresa adjudicatària ha de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.

Les formacions sempre seran grupals. El número de participants **en total per formació** pot ser variable en funció de les necessitats, sense un mínim persones, fins a un màxim de **300 persones**.

En el cas que la formació s'hagi de dur a terme en format **presencial o online síncron**, la formació es farà per grups i el número de participants pot ser variable en funció de les necessitats, sense un mínim persones, fins a un màxim de **30 persones per grup**.

En el cas que la formació s'hagi de dur a terme en **format online asíncron** i suposi la dinamització d'un fòrum, la formació es podrà fer per grups amb un màxim de **100 participants per grup** amb l'objectiu de poder dinamitzar el fòrum amb la qualitat requerida.

Les formacions i les dinamitzacions de fòrums es duran a terme de dilluns a divendres, en horari laboral (9h – 18h). La durada de la formació variarà en funció de la temàtica i la profunditat en què es tractin els diferents temes.

A continuació es mostra una taula explicativa de la tipologia de formacions i el nombre màxim de persones per formació:

Tipologia de formació	Nombre màxim de persones per grup	Nombre màxim per formació
Presencial o online síncron	30 persones màxim per grup	300 persones
Online asíncron amb dinamització d'un fòrum	100 persones màxim per grup	300 persones

3.6.2 Gestió de documents o lliurables

Lliurables	Descripció	Terminis d'entrega
Qüestionari	Qüestionari previs a la impartició del curs, en cas	Màxim 15 dies

	que s'hagi acordat així, per a l'avaluació de coneixements dels participants, previs a la impartició del curs.	abans de l'inici de l'acció formativa.
Presentacions utilitzades durant les formacions	Presentacions, normalment en format PDF, utilitzades durant la impartició de les formacions per part de la persona formadora i en l'idioma que es pacti d'execució del servei	Màxim 3 dies després de la finalització de la sessió formativa en la que s'hagi utilitzat la presentació.
Memòria de resultats	Memòria detallada amb els resultats quantitatius i qualitatius, tant col·lectius com individuals.	Màxim 15 dies després de la finalització de l'acció formativa.
Generació del contingut formatiu	En cas que així s'hagi pactat prèviament entre empresa adjudicatària i la UOC, document amb el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment en format PPT o Word.	Màxim 1 mes després de la celebració de la primera reunió de treball entre l'empresa adjudicatària i la UOC.

L'adjudicatari registrarà les consultes rebudes tant verbalment com per correu electrònic on indicarà; emissor de les consultes, consulta, resposta, hora d'entrada i hora de sortida de la resolució i es compromet atendre totes les consultes formulades verbalment o per correu electrònic per la FUOC i empreses del grup en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual en com a màxim 48h.

3.7 Lot 7: Formació transversal pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a tots els col·lectius de professionals de la UOC

3.7.1 Abast i descripció del servei

El servei abasta tots els deures del proveïdor homologat en matèria de formació que es desprenen de la documentació contractual, de la normativa legal vigent en la matèria i, en general, del compliment eficient per a la prestació d'un servei de formació, i especialment els que es defineixen tot seguit:

1. Planificar, organitzar, gestionar i executar totes les accions i activitats formatives aportant l'equip professional necessari pel seu bon funcionament.
2. Aportar un equip coordinador que treballi des de les seves oficines i que farà una coordinació conjunta amb l'Àrea de Persones, durant el període de preparació, realització i revisió i seguiment de cada projecte formatiu adjudicat.
3. Facilitar tots els materials formatius, en el format adequat, pel seguiment de la formació per part dels participants, els quals seran titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas de ser necessari, els materials seran adaptats a les necessitats de la UOC, i aquests seran propietat de la universitat.
4. Fer-se càrrec de seleccionar als millors professionals que impartiran la formació en cada cas per adaptar-se a les necessitats reals de la UOC.
5. Impartir i dinamitzar les accions formatives definides i validades. Aquesta impartició i dinamització es farà, amb caràcter general, de forma virtual (Zoom, Meet o Teams). No obstant, es podrà fer de forma presencial a les seus de la UOC de Barcelona, segons convingui a la UOC. Així mateix, la UOC decidirà si les formacions virtuals han de ser síncrones o asíncrones.
6. En cas que la UOC així ho requereixi, l'empresa adjudicatària realitzarà la impartició de la formació i/o la dinamització i gestió de foros de consultes en el marc de la formació.
7. Presentar una memòria detallada a la finalització de cada activitat formativa, incloent- hi resultats quantitatius i qualitatius, col·lectius i individuals, si s'escau, així com a la finalització de les activitats de seguiment i/o tutorització en cas de ser necessàries. En aquesta memòria, un dels indicadors que s'hauran d'incloure són les puntuacions obtingudes en els test de coneixements que integren les formacions en modalitat online crítiques i estratègiques per a la institució, a la seva finalització, per tal de comprovar el nivell d'adquisició de coneixements.
8. Seguir en tot moment les pautes marcades per l'Àrea de Persones de la UOC.
9. L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques dels destinataris, tant per les formacions presencials com per les virtuals. Així mateix, també es podrà demanar a l'empresa adjudicatària només la generació de contingut formatiu relacionat amb la temàtica d'aquest lot, de la que serà propietària la UOC.
10. També es podrà demanar a l'empresa adjudicatària la virtualització dels continguts formatius generats prèviament i que haurà de proporcionar a la UOC en format estàndard SCORM 1.2.1 2004 (darreres versions) o tecnologia HTML5, compatible amb qualsevol LMS del mercat. Aquest servei el podrà assumir l'empresa adjudicatària directament o subcontractar-la a un tercer.
11. Si la UOC així ho requereix, l'empresa adjudicatària haurà de dinamitzar fòrums de consultes relacionades amb l'objecte de la formació.

12. En cas de ser necessari prèviament es realitzarà una prova de nivell als assistents a la formació.

L'empresa adjudicatària haurà de **dissenyar i crear els cursos** per tal que s'adaptin a les necessitats específiques dels destinataris, descrivint detalladament la proposta metodològica, de contingut i de relació amb la UOC per arribar a dissenyar el programa formatiu definitiu, el qual s'haurà d'enviar, com a molt tard, **6 setmanes** abans de l'inici de la formació per tal que la UOC pugui revisar-lo i validar-lo. Prèviament a l'inici de l'elaboració del disseny i creació dels cursos, la UOC i l'adjudicatari realitzaran una primera reunió de resolució de dubtes, i d'enfocament del servei.

En aquest sentit, si la UOC considera que la proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una nova proposta que s'adapti a les necessitats de la UOC.

La nova proposta haurà de ser entregada en un termini màxim de 15 dies naturals des de que s'indica que la primera proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació. Si no és acceptada per la UOC, s'haurà d'establir una reunió amb el proveïdor per acabar de concretar els aspectes necessaris per tal que la proposta sigui ajustada a les necessitats.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear **el contingut formatiu** per tal que s'adaptin a les necessitats específiques dels destinataris, descrivint detalladament la proposta metodològica, de contingut i de relació amb la UOC per arribar a crear el contingut formatiu definitiu, el qual s'haurà d'enviar, com a molt tard, 6 setmanes abans de l'inici de la formació per tal que la UOC pugui revisar-lo i validar-lo. Prèviament a l'inici de l'elaboració del disseny i creació dels cursos, la UOC i l'adjudicatari realitzaran una primera reunió de resolució de dubtes, i d'enfocament del servei.

En aquest sentit, si la UOC considera que la proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una nova proposta que s'adapti a les necessitats de la UOC.

La nova proposta haurà de ser entregada en un termini màxim de 15 dies naturals des de que s'indica que la primera proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació. Si no és acceptada per la UOC, s'haurà d'establir una reunió amb el proveïdor per acabar de concretar els aspectes necessaris per tal que la proposta sigui ajustada a les necessitats.

L'empresa adjudicatària haurà de virtualitzar el contingut formatiu generat prèviament o bé externalitzar el servei a un tercer, però serà el responsable únic per garantir l'entrega a la UOC de la virtualització del contingut en format SCORM o tecnologia HTML5, compatible amb qualsevol LMS del mercat. Haurà de descriure detalladament la proposta metodològica, de contingut i de relació amb la UOC per arribar a virtualitzar el contingut formatiu definitiu, el qual s'haurà d'enviar, com a molt tard, 4 setmanes abans de l'inici de la formació per tal que la UOC pugui revisar-lo i validar-lo. En aquest sentit, si la UOC considera que la proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una nova proposta que s'adapti a les necessitats de la UOC.

La nova proposta haurà de ser entregada en un termini màxim de 15 dies naturals des de que s'indica que la primera proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació. Si no és acceptada per la UOC, s'haurà d'establir una reunió amb el proveïdor per acabar de concretar els aspectes necessaris per tal que la proposta sigui ajustada a les necessitats.

L'empresa adjudicatària ha de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.

Amb caràcter general, les **formacions transversals** d'aquest lot es faran amb **format autoformatiu online asíncron**, no obstant, també es podran requerir en **format presencial i online síncron**.

Les formacions i dinamitzacions dels fòrums de consultes sempre seran grupals. El número de participants pot ser variable en funció de les necessitats, sense un mínim persones, fins a un **màxim total per formació** de 1.700 persones en el cas que la formació sigui pensada per dur a terme en format autoformatiu (online asíncron). En el cas que la formació s'hagi de dur a terme en format **presencial o online síncron**, la formació es farà per grups i el màxim de participants serà de **30 persones per grup**. En el cas que la formació s'hagi de dur a terme en **format autoformatiu online asíncron** i suposi la dinamització d'un fòrum, la formació es podrà fer per grups amb un màxim de **100 participants per grup** amb l'objectiu de poder dinamitzar el fòrum amb la qualitat requerida. Les formacions i les dinamitzacions de fòrums es duran a terme de dilluns a divendres, en horari laboral

(9h – 18h). La durada de la formació variarà en funció de la temàtica i la profunditat en què es tractin els diferents temes.

A continuació es mostra una taula explicativa de la tipologia de formacions i el nombre màxim de persones per formació:

Tipologia de formació	Nombre màxim de persones per grup	Nombre màxim per formació
Presencial o online síncron	30 persones màxim per grup	1.700 persones
Autoformatiu online asíncron amb dinamització d'un fòrum	100 persones màxim per grup	1.700 persones

3.7.2 Gestió de documents o lliurables

Lliurables	Descripció	Terminis d'entrega
Qüestionari	Qüestionari prevís a la impartició del curs, en cas que s'hagi acordat així, per a l'avaluació de coneixements dels participants, prevís a la impartició del curs.	Màxim 15 dies abans de l'inici de l'acció formativa.
Presentacions utilitzades durant les formacions	Presentacions, normalment en format PDF, utilitzades durant la impartició de les formacions per part de la persona formadora i en l'idioma que es pacti d'execució del servei	Màxim 3 dies després de la finalització de la sessió formativa en la que s'hagi utilitzat la presentació.
Memòria de resultats	Memòria detallada amb els resultats quantitatius i qualitatius, tant col·lectius com individuals. En aquesta memòria, un dels indicadors que s'hauran d'incloure són les puntuacions obtingudes en les formacions transversals en modalitat online crítiques i estratègiques per a la institució, a la seva finalització, per tal de comprovar el nivell d'adquisició de coneixements.	Màxim 15 dies després de la finalització de l'acció formativa.

Generació del contingut formatiu	En cas que així s'hagi pactat prèviament entre empresa adjudicatària i la UOC, document amb el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment en format PPT o Word.	Màxim 1 mes després de la celebració de la primera reunió de treball entre l'empresa adjudicatària i la UOC.
Virtualització del contingut formatiu	En cas que així s'hagi pactat prèviament entre empresa adjudicatària i la UOC, contingut formatiu generat en format estàndard SCORM 1.2.1 2004 (darreres versions) o tecnologia HTML5	Màxim 6 setmanes després de la celebració de la primera reunió de treball entre l'empresa adjudicatària i la UOC.

L'adjudicatari registrarà les consultes rebudes tant verbalment com per correu electrònic on indicarà; emissor de les consultes, consulta, resposta, hora d'entrada i hora de sortida de la resolució i es compromet atendre totes les consultes formulades verbalment o per correu electrònic per la FUOC i empreses del grup en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual en com a màxim 48h.

4. MODEL DE RELACIÓ

En cada contracte derivat de l'Acord Marc, l'empresa adjudicatària de l'encàrrec haurà de presentar, a nivell general, una estructura de governança necessària per a mantenir una interlocució permanent amb les parts involucrades. En cas que una empresa homologada sigui finalment adjudicatària de més d'un contracte derivat, aquesta estructura serà comuna per a tots els contractes derivats de l'Acord Marc que li siguin adjudicats, independentment del Lot al que pertanyin.

4.1 Comitè de Direcció

La supervisió dels treballs així com les funcions de Direcció General de les accions a realitzar per les empreses adjudicatàries correspon als responsables de l'Àrea de Globalització i Cooperació (GIC) pels lots 1, 2 i 3 i l'Àrea de Persones pels lots 4, 5, 6 i 7, si els mateixos ho consideren convenient, podran establir determinades normes de procediment.

Les normes de procediment poden contemplar els següents aspectes:

- Reunions de treball amb l'empresa adjudicatària.
- Informes sobre com s'està portant a terme el servei.

- Aspectes de caràcter auxiliar no previstos expressament en els documents contractuals i que siguin convenients de regular.

Els responsables de l'àrea GIC i de Persones de la UOC exerciran les següents funcions:

- Vetllar per la correcta realització del servei.
- Garantir que la informació aportada per l'empresa adjudicatària sigui fiable.
- Determinar i fer complir el protocol establert per la realització del servei contractat.
- Fixar el calendari de reunions amb l'adjudicatari.
- Decidir l'acceptació de les modificacions proposades per part de l'empresa adjudicatària en el desenvolupament dels serveis contractats.
- Aquells aspectes de caràcter auxiliar no previstos expressament als documents contractuals que fossin convenients reglamentar.

Per part de la UOC, es designarà un responsable del servei pels lots 1, 2, 3 i una altra pels lots 4, 5, 6 i 7 com a únics interlocutors amb l'empresa adjudicatària.

Per part de l'empresa adjudicatària, es designarà una persona responsable del servei com a única interlocutora amb la UOC, amb la funció de canalitzar les comunicacions, instruccions, consultes i modificacions que es produeixin en l'execució del contracte així com dur a terme les activitats, en l'àmbit dels serveis, necessàries per a la correcta prestació d'aquests. En cas que l'empresa es presenti a més d'1 lot es designarà una persona responsable del servei diferent per cadascun dels lots.

Els responsables del contracte de la UOC estaran en estreta col·laboració amb la persona responsable del contracte de l'empresa homologada que com a interlocutora única proporcionarà tota la informació necessària per poder conèixer amb el detall suficient l'avanç del servei en curs.

4.2 Equip de treball: perfils professionals

4.2.1 Per a la gestió del Lot 1: Assessorament Jurídic en igualtat de gènere i diversitat sexual

Es requereix que les empreses homologades comptin amb:

- Advocat/da 1: Una (1) persona, llicenciat/da en Dret (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació homologada), advocat/da col·legiat/da exercent habilitat per exercir al territori de l'Estat, amb una experiència acreditable mínima de deu (10) anys en els darrers 10 anys com a especialista en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual.
- Advocat/da 2: Una (1) persona, llicenciat/da en Dret (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació homologada), advocat/da col·legiat/da exercent habilitat per exercir al territori de l'Estat, amb una experiència acreditable mínima de cinc (5) anys en els darrers 5 anys en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual.

El nombre d'advocats anirà en funció de la necessitat de cada servei que es contracti mitjançant cada contracte derivat i de les condicions i requisits que s'incloguin a les seves característiques.

La formació i l'experiència dels/les professionals proposats pels licitadors s'haurà d'aportar a través dels CV's del personal que s'adscriurà a l'execució per tal de poder verificar que es compleix amb tals requisits

L'empresa homologada adjudicatària de l'encàrrec, haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol nova integració en l'equip haurà de ser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre que el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o que no presti el servei de forma satisfactòria per a la UOC.

En cap cas existeix relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

4.2.2 Per a la gestió del Lot 2 : Assessorament Tècnic en igualtat de gènere i diversitat sexual

Es requereix que les empreses homologades comptin amb:

- Tècnic/a 1: Una (1) persona, llicenciat/da en Ciència Política, Sociologia o llicenciatura similar, amb un màster vinculat als estudis de gènere o similar i amb una experiència acreditable mínima de deu (10) anys en els darrers 10 anys com a especialista en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual.
- Tècnic/a 2: Una (1) persona, llicenciat/da en Ciència Política, Sociologia o titulació similar, amb una experiència acreditable mínima de cinc (5) anys en els darrers 5 anys en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual.

La formació i l'experiència dels/les professionals proposats pels licitadors s'haurà d'aportar a través dels CV's del personal que s'adscriurà a l'execució per tal de poder verificar que es compleix amb tals requisits.

L'empresa homologada adjudicatària de l'encàrrec, haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol nova integració/canvi en els integrants de l'equip haurà de ser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre que el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o que no presti el servei de forma satisfactòria per a la UOC.

L'obligació de destinar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals previstos en el present apartat tindrà la consideració d'obligació contractual essencial.

En cap cas existeix relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

4.2.3 Per a la gestió del Lot3: Assessorament i acompanyament psicosocial en igualtat de gènere i diversitat sexual

Es requereix que les empreses homologades comptin amb:

- Psicòleg/a 1 para : Una (1) persona, llicenciat/da en Psicologia (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació homologada) amb una experiència acreditable mínima de cinc (5) anys en els darrers 5 anys com a especialista en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual. Es valorarà l'experiència terapèutica en temàtica d'assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per orientació sexual i assetjament per identitat/expressió de gènere tant amb dones com amb homes.
- Psicòleg/a 2: Una (1) persona, llicenciat/da en Psicologia (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació homologada) amb una experiència acreditable mínima de cinc (5) anys en els darrers 5 anys com a especialista en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual. Es valorarà l'experiència en peritatges.

La formació i l'experiència dels/les professionals proposats pels licitadors s'haurà d'aportar a través dels CV's del personal que s'adscriurà a l'execució per tal de poder verificar que es compleix amb tals requisits

L'empresa homologada adjudicatària de l'encàrrec, haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà de ser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre que el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o que no presti el servei de forma satisfactòria per a la UOC.

L'obligació de destinar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals previstos en el present apartat tindrà la consideració d'obligació contractual essencial.

En cap cas existeix relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

4.2.4 Per a la gestió del Lot 4: Formació per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de docència

Es requereix que les empreses homologades comptin amb els tres perfils que es descriuen a continuació:

- Director/a de programa formatiu: Actuarà com a únic interlocutor davant de la UOC i com a responsable de l'elaboració i entrega dels treballs. El/La director/a de programa formatiu haurà de ser un/a professional amb experiència prèvia en la coordinació i lideratge de projectes formatius, tant presencials com virtuals.

El director/a de programa formatiu haurà de parlar català i/o castellà (nadiu o mínim nivell C1). Entre les seves principals obligacions haurà de:

- Actuar com a interlocutor de l'adjudicatari davant la UOC, canalitzant la comunicació entre la Institució i el personal integrant de l'equip adscrit al contracte i la UOC en totes qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les pautes i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades i les que desenvolupa.

- Informar a la UOC en relació amb les possibles variacions en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
 - Emissió d'informes i millora contínua de la qualitat del servei.
- Formadors/es: El nombre de formadors/es dependrà de les necessitats del servei, segons el nombre de formacions i el nombre d'alumnes per cada una, i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.
Els formadors hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.
Els formadors/es hauran de ser bilingües de les llengües català - castellà (nadiu o mínim nivell C1). La impartició de les classes i tots els materials docents, i resta de documentació (documents d'avaluació, memòries, etc.) en suport paper o digital, hauran de ser en llengua catalana o castellana, segons les necessitats formatives de la UOC.
Els formadors seran els encarregats d'elaborar els materials amb què treballaran les diferents formacions que impartiran, de forma presencial i/o virtual, les classes, seminaris o workshops, vetllant en tot moment per la transmissió del coneixement especificat i detallat en cadascun dels paquets formatius.
Els formadors seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.
En el cas de que la formació es realitzi en format virtual, l'empresa adjudicatària utilitzarà eines complementàries que donin resposta al servei, (p.e. Zoom, Teams, o eines similars) i se'n farà càrrec en cas que hagin de ser subcontractades.
El formador haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió. En aquest sentit, el proveïdor homologat adjudicatari estarà obligat a:
 - Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
 - Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
 - Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
 - Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.

- Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu als assistents i recollida de la documentació.
 - Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.
- Autor/es material formatiu: El nombre d'autors/es dependrà de les necessitats del servei i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.
Els autors/es de material hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.

Els autors/es de material hauran de ser bilingües de les llengües català-espanyol (nadiu o mínim nivell C1). El material formatiu haurà d'estar creat en llengua catalana o espanyol, segons les necessitats formatives de la UOC.

Els autors/es de material seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.

Aquest material formatiu haurà de:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, exercicis, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats de la UOC.
- Garantir els continguts de formació de cada programari.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip de l'adjudicatari de l'encàrrec que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o dels requisits que es fixin en les contractacions derivades, o si considera que no s'estan assolint els objectius de la formació definits a l'inici de la mateixa. En aquest cas, l'adjudicatari procedirà a realitzar el canvi sense que això suposi cap cost addicional.

La UOC es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i en les fitxes relatives a les contractacions derivades i per tant la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

La formació i l'experiència dels/les professionals proposats pels licitadors s'haurà d'aportar a través dels CV's del personal que s'adscriurà a l'execució per tal de poder verificar que es compleix amb tals requisits

L'empresa homologada adjudicatària de l'encàrrec, haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol nova integració en a l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

En cap cas existeix relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

4.2.5. Per a la gestió del Lot 5: Formació per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de recerca

Es requereix que les empreses homologades comptin amb els tres perfils que es descriuen a continuació:

- Director/a de programa formatiu: Actuarà com a únic interlocutor davant de la UOC i com a responsable de l'elaboració i entrega dels treballs. El/La director/a de programa formatiu haurà de ser un/a professional amb experiència prèvia en la coordinació i lideratge de projectes formatius, tant presencials com virtuals.

El director/a de programa formatiu haurà de parlar català i/o espanyol (nadiu o mínim nivell C1).

Entre les seves principals obligacions haurà de:

- Actuar com a interlocutor de l'adjudicatari davant la UOC, canalitzant la comunicació entre la Institució i el personal integrant de l'equip adscrit al contracte i la UOC en totes qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les pautes i instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades i les que desenvolupa.
- Informar a la UOC en relació a les possibles variacions en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
- Emissió d'informes i millora contínua de la qualitat del servei.

- Formadors/es: El nombre de formadors/es dependrà de les necessitats del servei i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.

Els formadors hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.

Els formadors hauran de ser bilingües català-espanyol (nadiu o mínim nivell C1). La impartició de les classes i tots els materials docents, i resta de documentació (documents d'avaluació, memòries, etc.) en suport paper o digital, hauran de ser en llengua catalana o espanyol, segons les necessitats formatives de la UOC.

Els formadors seran els encarregats d'elaborar els materials amb què treballaran les diferents formacions impartiran, de forma presencial i/o virtual, les classes, seminaris o workshops, vetllant en tot moment per la transmissió del coneixement especificat i detallat en cadascun dels paquets formatius.

Els formadors seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.

En el cas de que la formació es realitzi en format virtual, l'empresa adjudicatària utilitzarà eines complementàries que donin resposta al servei, (p.e. Zoom, Teams, o eines similars) i se'n farà càrrec en cas que hagin de ser subcontractades.

El formador haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió. En aquest sentit, el proveïdor homologat adjudicatari estarà obligat a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.
- Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu als assistents i recollida de la documentació.
- Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.

- Autors/es de material formatiu: El nombre d'autors/es dependrà de les necessitats del servei i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.

Els autors/es de material hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.

Els autors/es de material hauran de ser bilingües català-espanyol (nadiu o mínim nivell C1). El material formatiu haurà d'estar creat en llengua catalana o espanyol, segons les necessitats formatives de la UOC.

Els autors/es de material seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.

Aquest material formatiu haurà de:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, exercicis, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats de la UOC.
- Garantir els continguts de formació de cada programari.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip de l'adjudicatari que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o dels requisits que es fixin en les contractacions derivades, o si considera que no s'estan assolint els objectius de la formació definits a l'inici de la mateixa. En aquest cas, l'adjudicatari procedirà a realitzar el canvi sense que això suposi cap cost addicional.

La UOC es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i en les fitxes relatives a les contractacions derivades i per tant la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

La formació i l'experiència dels/les professionals proposats pels licitadors s'haurà d'aportar a través dels CVs del personal que s'adscriurà a l'execució per tal de poder verificar que es compleix amb tals requisits

L'empresa homologada adjudicatària de l'encàrrec, haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol nova integració en a l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

En cap cas existirà relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

4.2.6. Per a la gestió del Lot 6: Formació per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a l'equip directiu de la UOC

Es requereix que les empreses homologades comptin compti amb els tres perfils que es descriuen a continuació:

- Director/a de programa formatiu: Actuarà com a únic interlocutor davant de la UOC i com a responsable de l'elaboració i entrega dels treballs.

El/La director/a de programa formatiu haurà de ser un/a professional amb experiència prèvia en la coordinació i lideratge de projectes formatius, tant presencials com virtuals.

El director/a de programa formatiu haurà de parlar català i/o espanyol (nadiu o mínim nivell C1). Entre les seves principals obligacions haurà de:

- Actuar com a interlocutor de l'adjudicatari davant la UOC, canalitzant la comunicació entre la Institució i el personal integrant de l'equip adscrit al contracte i la UOC en totes qüestions derivades de l'execució del contracte.
 - Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les pautes i instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació del servei contractat.
 - Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades i les que desenvolupa.
 - Informar a la UOC en relació a les possibles variacions en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
 - Emissió d'informes i millora contínua de la qualitat del servei.
- Formadors/es: El nombre de formadors/es dependrà de les necessitats del servei i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.
Els formadors hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.
Els formadors hauran de ser bilingües català-espanyol (nadiu o mínim nivell C1). La impartició de les classes i tots els materials docents, i resta de documentació (documents d'avaluació, memòries, etc.) en suport paper o digital, hauran de ser en llengua catalana o espanyol, segons les necessitats formatives de la UOC.

Els formadors seran els encarregats d'elaborar els materials amb què treballaran les diferents formacions impartiran, de forma presencial i/o virtual, les classes, seminaris o workshops, vetllant en tot moment per la transmissió del coneixement especificat i detallat en cadascun dels paquets formatius.

Els formadors seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.

En el cas de que la formació es realitzi en format virtual, l'empresa adjudicatària utilitzarà eines complementàries que donin resposta al servei, (p.e. Zoom, Teams, om eines similars) i se'n farà càrrec en cas que hagin de ser subcontractades.

El formador haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió. En aquest sentit, el proveïdor homologat adjudicatari estarà obligat a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
 - Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
 - Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
 - Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.
 - Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu als assistents i recollida de la documentació.
 - Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.
-
- **Autors/es de material formatiu:** El nombre d'autors/es dependrà de les necessitats del servei i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.
- Els autors/es de material hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.
- Els autors/es de material hauran de ser bilingües català-espanyol (nadiu o mínim nivell C1). El material formatiu haurà d'estar creat en llengua catalana o espanyol, segons les necessitats formatives de la UOC.

Els autors/es de material seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.

Aquest material formatiu haurà de:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, exercicis, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats de la UOC.
- Garantir els continguts de formació de cada programari.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip de l'adjudicatari que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o dels requisits que es fixin en les contractacions derivades, o si considera que no s'estan assolint els objectius de la formació definits a l'inici de la mateixa. En aquest cas, l'adjudicatari procedirà a realitzar el canvi sense que això suposi cap cost addicional.

La UOC es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i en les fitxes relatives a les contractacions derivades i per tant la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

La formació i l'experiència dels/les professionals proposats pels licitadors s'haurà d'aportar a través dels CV's del personal que s'adscriurà a l'execució per tal de poder verificar que es compleix amb tals requisits

L'empresa homologada adjudicatària de l'encàrrec, haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol nova integració en a l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

En cap cas existeix relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

4.2.7. Per a la gestió del Lot 7: Formació transversal per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a tots els col·lectius de professionals de la UOC

Es requereix que les empreses homologades comptin compti amb els tres perfils que es descriuen a continuació:

- Director/a de programa formatiu: Actuarà com a únic interlocutor davant de la UOC i com a responsable de l'elaboració i entrega dels treballs.

El/La director/a de programa formatiu haurà de ser un/a professional amb experiència prèvia en la coordinació i lideratge de projectes formatius, tant presencials com virtuals.

El director/a de programa formatiu haurà de parlar català i/o espanyol (nadiu o mínim nivell C1). Entre les seves principals obligacions haurà de:

- Actuar com a interlocutor de l'adjudicatari davant la UOC, canalitzant la comunicació entre la Institució i el personal integrant de l'equip adscrit al contracte i la UOC en totes qüestions derivades de l'execució del contracte.
 - Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les pautes i instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació del servei contractat.
 - Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades i les que desenvolupa.
 - Informar a la UOC en relació a les possibles variacions en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
 - Emissió d'informes i millora contínua de la qualitat del servei.
 - Coordinar i garantir la virtualització del contingut formatiu definitiu en format estàndard SCORM 1.2.1 2004 (darreres versions) o tecnologia HTML5 en temps i forma pactats amb la UOC.
-
- Formadors/es en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual: El nombre de formadors/es dependrà de les necessitats del servei i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.
Els formadors hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.
Els formadors hauran de ser bilingües català-espanyol (nadiu o mínim nivell C1). La impartició de les classes i tots els materials docents, i resta de documentació (documents d'avaluació, memòries, etc.) en suport paper o digital, hauran de ser en llengua catalana o espanyol, segons les necessitats formatives de la UOC.
Els formadors seran els encarregats d'elaborar els materials amb què treballaran les diferents formacions impartiran, de forma presencial i/o virtual, les classes, seminaris o workshops, vetllant en tot moment per la transmissió del coneixement especificat i detallat en cadascun dels paquets formatius.
Els formadors seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.

En el cas de que la formació es realitzi en format virtual, l'empresa adjudicatària utilitzarà eines complementàries que donin resposta al servei, (p.e. Zoom, Teams, o eines similars) i se'n farà càrrec en cas que hagin de ser subcontractades.

El formador haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió. En aquest sentit, el proveïdor homologat adjudicatari estarà obligat a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
 - Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
 - Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
 - Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.
 - Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu als assistents i recollida de la documentació.
 - Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.
-
- Autors/es de material formatiu en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual: El nombre d'autors/es dependrà de les necessitats del servei i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.
Els autors/es de material hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.
Els autors/es de material hauran de ser bilingües català-espanyol (nadiu o mínim nivell C1). El material formatiu haurà d'estar creat en llengua catalana o espanyol, segons les necessitats formatives de la UOC.
Els autors/es de material seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.
Aquest material formatiu haurà de:
 - Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, exercicis, etc.).

- Adaptar la formació al nivell i les necessitats de la UOC.
- Garantir els continguts de formació de cada programari.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip de l'adjudicatari que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o dels requisits que es fixin en les contractacions derivades, o si considera que no s'estan assolint els objectius de la formació definits a l'inici de la mateixa. En aquest cas, l'adjudicatari procedirà a realitzar el canvi sense que això suposi cap cost addicional.

La UOC es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i en les fitxes relatives a les contractacions derivades i per tant la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

La formació i l'experiència dels/les professionals proposats pels licitadors s'haurà d'aportar a través dels CV's del personal que s'adscriurà a l'execució per tal de poder verificar que es compleix amb tals requisits

L'empresa homologada adjudicatària de l'encàrrec, haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol nova integració en l'equip haurà de ser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

En cap cas existeix relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

Formadors/es en llenguatge inclusiu i no sexista i autor/es:

- El nombre de formadors/es dependrà de les necessitats del servei i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.

Els formadors hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.

Els formadors hauran de ser bilingües català-espanyol (nadiu o mínim nivell C1).

La impartició de les classes i tots els materials docents, i resta de documentació (documents d'avaluació, memòries, etc.) en suport paper o digital, hauran de ser en llengua catalana o espanyol, segons les necessitats formatives de la UOC.

Els formadors seran els encarregats d'elaborar els materials amb què treballaran les diferents formacions impartiran, de forma presencial i/o virtual, les classes, seminaris o workshops, vetllant en tot moment per la transmissió del coneixement especificat i detallat en cadascun dels paquets formatius.

Els formadors seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.

En el cas de que la formació es realitzi en format virtual, l'empresa adjudicatària utilitzarà eines complementàries que donin resposta al servei, (p.e. Zoom, Teams, o similars) i se'n farà càrrec en cas que hagin de ser subcontractades.

El formador haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió.

En aquest sentit, el proveïdor homologat adjudicatari estarà obligat a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.). Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.
- Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu als assistents i recollida de la documentació.
- Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.

Autors/es de material formatiu en llenguatge inclusiu i no sexista i autor/es:

- El nombre d'autors/es dependrà de les necessitats del servei i de les característiques específiques de cada formació que es contracti.

Els autors/es de material hauran de ser professionals amb experiència prèvia en impartició de formacions, tant presencials com virtuals.

Els autors/es de material hauran de ser bilingües català-espanyol (nadiu o mínim nivell C1). El material formatiu haurà d'estar creat en llengua catalana o espanyol, segons les necessitats formatives de la UOC.

Els autors/es de material seran els encarregats de generar el contingut formatiu del curs, basat en el programa del curs definit i acordat amb la UOC i en l'idioma que es pacti. Normalment farà entrega del contingut formatiu en format PPT o Word.

Aquest material formatiu haurà de:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, exercicis, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats de la UOC.
- Garantir els continguts de formació de cada programari.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip de l'adjudicatari que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o dels requisits que es fixin en les contractacions derivades, o si considera que no s'estan assolint els objectius de la formació definits a l'inici de la mateixa. En aquest cas, l'adjudicatari procedirà a realitzar el canvi sense que això suposi cap cost addicional.

La UOC es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i en les fitxes relatives a les contractacions derivades i per tant la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

La formació i l'experiència dels/les professionals proposats pels licitadors s'haurà d'aportar a través dels CVs del personal que s'adscriurà a l'execució per tal de poder verificar que es compleix amb tals requisits

L'empresa homologada adjudicatària de l'encàrrec, haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol nova integració en a l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

En cap cas existeix relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

5. CONDICIONS DEL SERVEI

5.1. Condicions generals per a executar el servei

- La persona que designi la UOC com a responsable del servei, serà l'interlocutor únic del contracte basat, així com l'encarregat d'assegurar el compliment de les instruccions per part de l'empresa adjudicatària (Lots 1-7).

- La prestació de cada servei així com la seva durada aniran en funció de les necessitats de la UOC. Aquestes dades seran informades en les instruccions proporcionades pel responsable del contracte per part de la UOC en el marc del corresponent contracte basat (Lots 1-7).
- Per donar resposta a l'objecte d'aquest Acord Marc caldrà que el proveïdor homologat adjudicatari contribueixi aportant la seva expertesa, coneixements i suport, en la definició de l'estratègia, continguts específics, metodologia, implementació, i el seguiment i avaluació del servei (Lots 1-7).
- Per a la realització de les activitats establertes en el present Plec de Prescripcions Tècniques, en la fitxa de contracte basat i en les instruccions proporcionades pel responsable del contracte en el marc del corresponent contracte basat, el proveïdor adjudicatari es compromet a assignar-hi les persones amb la solvència professional requerida al PCAM, que la UOC considera necessària per poder assolir els objectius i els resultats definits en cada cas, i es requerirà el vistiplau de la UOC (Lots 1-7).
- La persona responsable del servei de l'empresa adjudicatària es compromet a respondre i solucionar dubtes, consultes o peticions dels usuaris o portaveus de la UOC en menys de 48 hores (Lots 1-7).
- La formació i l'experiència dels/les professionals proposats pels licitadors s'haurà d'aportar a través dels CV's del personal que s'adscriurà a l'execució per tal de poder verificar que es compleix amb tals requisits (Lots 1-7).
- La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o que no presti el servei de forma satisfactòria per a la UOC. L'obligació de destinar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals previstos en el present apartat tindrà la consideració d'obligació contractual essencial (Lots 1-7).
- En cap cas existirà relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC (Lots 1-7).
- L'empresa adjudicatària s'obliga a presentar un pla de substitució dels professionals adscrits al servei en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la formalització del contracte (Lots 1-7).

- Caldrà que els licitadors incorporin tots els mecanismes i mesures que duren a terme davant la necessitat de nomenar la persona que substituirà el servei, en un termini màxim de dues setmanes, i amb l'objectiu de garantir la correcta prestació del servei en tot moment, d'acord al que s'estableix en aquest Plec. Els i les professionals proposats per l'empresa adjudicatària en el pla de substitució hauran de complir amb els requisits establerts en el present Plec i el Plec de Clàusules Particulars que regeix la present licitació (Lots 1-7).
- L'empresa adjudicatària haurà de comunicar la substitució del/la professional i/o professionals en un termini màxim de dues setmanes d'antelació (Lots 1-7).
- La substitució del/la professional serà per raons: a) De causa major, com ara baixa temporal per malaltia comuna o accident de treball, baixa per maternitat/paternitat o similar; b) Finalització de la seva relació contractual amb l'empresa adjudicatària (Lots 1-7). c) En el cas del Lot 3, també en el cas que la valoració del professional per mitjà del sistema de cita sigui inferior a 8 sobre 10.
- Se celebraran trobades presencials i/o virtuals síncrones amb la plataforma que determini la UOC entre els tècnics i responsables de la UOC i els de l'empresa adjudicatària, siguin periòdics o discrecionals. És molt probable que a l'inici del període de prestació del servei hagin de celebrar-se reunions presencials i/o virtuals síncrones amb freqüència, potser cada setmana sense que això suposi un cost afegit (Lots 1-7).
- A més de les reunions als centres de treball de la UOC i/o virtuals síncrones, hi haurà altres vies de comunicació per al treball ordinari: correu electrònic, telèfon o unes altres, sempre en el context i horari de treball d'oficina (Lots 1-7).
- Els licitadors hauran d'identificar a les seves proposicions quins són els mitjans materials complementaris que proposen assignar a l'execució dels contractes derivats (Lots 1-7).

5.2. Condicions específiques per a executar el servei

5.2.1 Lot 3

- Realitzar memòria epidemiològica anual Servei d'Atenció Psicològic (SAP) online a les persones de la Xarxa universitària implicades en una situació d'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual o identitat de gènere que reculli els resultats de la prestació del servei.

Com a mínim l'informe haurà d'incloure els indicadors següents:

- Nombre de visites realitzades d'assessorament psicològic,
- Tipologia de les consultes
- Distinció per gènere
- Distinció per franges d'edat,
- Distinció per col·lectius de la xarxa universitària (estudiants, personal propi, personal col·laborador, proveïdors, alumni).
- Propostes d'accions de millora per l'organització.

5.2.2 Lots 4, 5, 6 i 7

- En relació amb les formacions (lots 4, 5, 6 i 7), a requeriment de la UOC, l'empresa adjudicatària ha de fer possible que la formació es pugui impartir en les seus de la UOC, si aquesta així ho requereix. Sens perjudici que les seus i/o centres de la UOC puguin augmentar o disminuir en el moment de la prestació dels serveis, actualment, i a títol informatiu, les seus i centres d'aquesta Fundació són els següents:
 - Seu d'Avinguda Tibidabo, 39-43, a la ciutat de Barcelona
 - Seu del districte del 22@ de Barcelona, Rambla Poblenou
 - A d'altres instal·lacions subcontractades per la UOC, a Catalunya.
- En cas de ser necessari, el proveïdor ha de garantir que la formació es pot dur a terme de forma virtual si la UOC així ho considera, sense comprometre els continguts i l'aprenentatge dels usuaris. En cas de ser necessari, l'empresa proporcionarà l'eina per realitzar les formacions virtuals, i en cas de subcontractar-la, se'n farà càrrec econòmicament. L'empresa adjudicatària també ha de poder fer les formacions en el propi entorn d'aprenentatge corporatiu de la UOC si aquesta així ho requereix.

- En qualsevol cas, els costos de desplaçament de l'equip docent hauran d'estar inclosos en el preu /hora de la formació. D'aquesta manera, en el cas que la UOC decideixi impartir la formació en les dependències de la UOC o en altres instal·lacions designades per la UOC, els costos de desplaçament dels docents han d'estar inclosos en el preu/hora de la formació. Si l'adjudicatari s'hagués de desplaçar a les oficines de la UOC per a dur a terme la definició del projecte de formació, la realització i el seu seguiment, aquest desplaçament no haurà de suposar un cost afegit.
- La UOC es reserva el dret de poder sol·licitar un canvi de formador, si es considera que aquest no compleix amb els requisits establerts com a solvència al tècnica establerta al present Plec de prescripcions tècniques o si considera que no s'assoliran o no s'estan assolint els objectius de la formació definits a l'inici de la mateixa dins del termini atorgat per la UOC. El formador que s'incorpori al servei, haurà de complir amb els requisits tècnics definits al present Plec de prescripcions tècniques.
- L'empresa adjudicatària aportarà, per a cada activitat formativa tots i cadascun dels qüestionaris previs, lliurables, treballs intermedis i documentació generats durant l'execució del servei en format electrònic compatible per al seu tractament, correctament editats i en l'idioma que es pacti, català i/o castellà, tal i com s'ha establert en el present Plec de Prescripcions Tècniques.
- La llengua vehicular de la docència i la llengua dels recursos formatius principals de cada formació ha de ser el català i/o el castellà, sense perjudici de que puntualment es pugui remetre als participants a recursos complementaris disponibles en obert a Internet en altres llengües.

5.3 Confidencialitat i protecció de dades

L'empresa adjudicatària donarà estricte compliment vigent en cada moment sobre protecció de dades i adoptarà les mesures legalment exigibles per a la seva protecció, preservant la seva privacitat i confidencialitat (vegeu també l'apartat 5.3. *"Funcionament de la captació de dades a través del formulari de contacte"*).

L'empresa adjudicatària mantindrà la confidencialitat dels materials i continguts de la UOC abans de la seva publicació o difusió.

L'empresa adjudicatària demanarà permís a la UOC per poder publicar a la seva web o en els seus materials i suports d'informació i publicitat per incloure els projectes, logotips i imatges dels treballs fets per a la UOC.

5.4 Propietat dels treballs

L'empresa adjudicatària accepta que tots els continguts generats passen a ser propietat de la UOC, per tant l'empresa adjudicatària renuncia expressament a favor de la UOC i cedeix de forma exclusiva i irrevocable qualsevol dret de propietat industrial i intel·lectual derivat del present contracte de licitació. Tot aquest material està a l'empara de la legislació de protecció de la propietat intel·lectual. La UOC, com a titular, es reserva les accions legalment oportunes per reparar els danys i perjudicis causats per qualsevol acte que vulneri els drets de propietat intel·lectual sobre aquests continguts.

5.5 Acords de Nivell de Servei (ANS)

Els ANS serviran per definir els compromisos de servei acordats entre la UOC i l'adjudicatari del contracte de licitació i s'hauran d'aplicar els mecanismes de gestió necessaris per controlar el seu grau de compliment.

Es considerarà que l'empresa adjudicatària no compleix obligacions derivades del present contracte de licitació i es procedirà a la imposició de penalitats en els següents supòsits:

- No respectar la data del lliurament dels lliurables (vegeu els subapartats "*Gestió de documents o lliurables*" del de l'apartat 3).
- No donar avís de comunicació d'incidències en un període màxim de 24 hores laborables (l'empresa adjudicatària haurà de realitzar aquesta comunicació via telèfon i/o mail).
- Vulneració de la [Normativa contra l'assetjament sexual i la discriminació per raó de sexe, d'orientació sexual i d'identitat/o expressió de gènere de la UOC](#).
- No entregar lliurables en els termes pactats amb la UOC.
- No impartir la formació en els termes pactats amb la UOC.
- No respectar la data d'impartició de formacions o d'entregues de lliurables pactats.
- No garantir els perfils professionals adequats per a executar els serveis del present plec.
- No impartir la formació requerida.

6. VOLUMS

El volum requerit per a cada lot és el següent:

6.1 Lot 1: Assessorament Jurídic en igualtat de gènere i diversitat sexual:

Lliurables/Serveis	Volum aproximat	Preu x Unitat// Preu x hora màxim (IVA exclòs)
Notes legals, estudis, documents d'actualització legislativa, comentaris interpretatius d'informes jurídics, etc...	4 per any	120 €/h Advocat/da 1 100 €/h Advocat/da 2
Revisió de documents	4 per any	100 €/h Advocat/da 1 80 €/h Advocat/da 2
Assessorament i acompanyament jurídic	2 per any	120 €/h Advocat/da 1 100 €/h Advocat/da 2
Suport jurídic a les comissions d'investigació del Protocol d'Assetjament sexual	4 per any	120 €/h Advocat/da 1 100 €/h Advocat/da 2
Formacions a l'equip tècnic de la Unitat d'Igualtat	2 per any	120 €/h Advocat/da 1 100 €/h Advocat/da 2
Reunions de coordinació UOC-proveïdor	Segons necessitat	50 €/h Advocat/da 1 50 €/h Advocat/da 2

6.2 Lot 2: Assessorament Tècnic en igualtat de gènere i diversitat sexual

Lliurables/Serveis	Volum aproximat	Preu x Unitat// Preu x hora màxim (IVA exclòs)
--------------------	-----------------	--

Avaluació intermitja del Pla d'igualtat de gènere de la UOC	1	4000€ per avaluació
Avaluació final Pla d'igualtat de gènere de la UOC	1	8000€ per avaluació
Revisió i propostes de millora de documents	4 per any	50€ x hora
Diagnosi en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual	1 per any	8.000€ per diagnosi
Formacions a l'equip tècnic de la Unitat d'Igualtat	2 per any	100€ x h
Reunions de coordinació UOC-proveïdor	Segons necessitat	50€ x h

6. 3 Lot 3: Assessorament i acompanyament psicosocial en igualtat de gènere i diversitat sexual:

Lliurables/Serveis	Volum aproximat	Preu x Unitat// Preu x hora màxim (IVA exclòs)
Informes psicosocials sobre les entrevistes a les persones involucrades en expedients informatius del Protocol contra l'assetjament sexual	10 per any	100€ per informe
Contribució a l'informe final vinculant a que fa referència l'apartat 4.2.5 del Protocol d'assetjament sexual.	4 per any	50€ x h
Informes tècnics dirigits a la Comissió d'Investigació i en el circuit d'implementació del Protocol contra l'assetjament sexual	2 per any	150€ per informe

Formacions a l'equip tècnic de la Unitat d'Igualtat	2 per any	100€ x h
Atenció psicosocial online terapèutica	Segons necessitat	60€ x h
Informes de finalització de l'acompanyament	Segons necessitat	150€ per informe
Memòria epidemiològica anual	1 per any	200€ per memòria
Informes d'assessorament sobre factors psicosocials	1 per any	150€ per informe
Reunions de coordinació UOC-proveïdor	Segons necessitat	50€ x h

6.4 Lot 4: Formació per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de docència

Lliurables/Serveis	Volum aproximat	Preu x Unitat// Preu x hora màxim (IVA exclòs)
Preu unitari de formació	1-2 formacions per any amb possibilitat de fer màxim 20 grups	200€ per hora
Generació del contingut formatiu	Generació de contingut per 1-2 formacions amb un	400€/recurs formatiu

	volum aproximat d'entre 10- 50 pàgines (Word) o diapositives (PPT) per recurs formatiu.	
--	---	--

6.5 Lot 5 Formació per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida al col·lectiu de recerca

Lliurables/Serveis	Volum aproximat	Preu x Unitat// Preu x hora màxim (IVA exclòs)
Preu unitari de formació	1-2 formacions per any amb possibilitat de fer màxim 12 grups	200€ per hora
Generació del contingut formatiu	Generació de contingut per 1-2 formacions amb un volum aproximat d'entre 10- 50 pàgines (Word) o	400€ /recurs formatiu

	diapositives (PPT) per recurs formatiu.	
--	--	--

6.6 Lot 6: Formació pel desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a l'equip directiu de la UOC

Lliurables/Serveis	Volum aproximat	Preu x Unitat// Preu x hora màxim (IVA exclòs)
Preu unitari de formació	1 formació per any amb possibilitat de fer màxim 18 grups	350 € per hora
Generació del contingut formatiu	Generació de contingut per 1-2 formacions amb un volum aproximat d'entre 10- 50 pàgines (Word) o diapositives (PPT) per recurs formatiu .	500€ /recurs formatiu

6.7 Lot 7: Formació transversal per el desenvolupament professional en igualtat de gènere i diversitat sexual dirigida a tots els col·lectius de professionals de la UOC

Lliurables/Serveis	Volum aproximat	Preu x Unitat// Preu x hora màxim (IVA exclòs)
Preu unitari de formació	1-2 formacions per any amb possibilitat de fer màxim 57 grups	70€ per hora
Generació de contingut formatiu	Generació de contingut per 1-2 formacions amb un volum aproximat d'entre 10-50 pàgines(word) o slides (PPT) per recurs formatiu.	400€ /recurs formatiu
Virtualització del contingut formatiu	1-2 Dissenys interfície, navegació i personalització corporativa del recurs	300€/unitat
	1-2 Publicacions de recurs en format estandar SCORM 1.2.1 2004 (darreres versions) o tecnologia HTML5	30€/mòdul
	1-2 Creació del nou recurs formatiu amb disseny estandar	40€/diapositiva
	1-2 Creació del nou recurs formatiu amb disseny avançat	65€/diapositiva

	1-2 Locució professional completa del curs	15€/minut
	1-2 Locució amb veu automatitzada del curs	10€/minut
	1-2 Personatge animat	10€/minut
	1-2 Subtitulació	10€/minut
	1-2 Motion graphics (simulació amb personatges i veu sincronitzades	400€/minut
Preu unitari de dinamització/gestió de fòrum de consultes	1-2 formacions. Cada formació amb 2 hores de gestió per grup, màxim 57 grups	70€ per hora

7. ALTRES CONDICIONS

7.1 Horari del servei

Es considerarà franja de servei normal el tram horari en el qual es desenvoluparà el servei de forma habitual. La franja de servei normal s'estableix de dilluns a divendres de 09.00 hores a 18.00 hores C.E.T., tot tenint en compte el calendari de festes de Catalunya i el municipi on té la seu la UOC, que és Barcelona. Durant aquesta franja horària l'empresa adjudicatària atindrà qualsevol petició telefònica, correu electrònic, xat o whatsapp (o similars) del personal de la UOC.

L'empresa adjudicatària es compromet a, si fos necessari, poder donar servei durant el mes d'agost.

7.2 Mitjans tècnics requerits

L'empresa adjudicatària ha posar a disposició de la UOC tots els mitjans materials i personals necessaris per a la correcta execució dels servei mencionats. De manera específica, en què respecte al hardware, ordinadors i connexió a internet, i pel software:

- Lot 1: Disposar d'accés a bases de dades doctrinals i jurisprudencials corresponents a les àrees d'assessorament .
- Lot 2: Disposar de programes d'anàlisi quantitativa i qualitativa, Programes de realització d'enquestes online
- Lot 3: Disposar d'una plataforma de videotrucada per a realitzar sessions terapèutiques online que garanteixi i la privacitat de la persona atesa
- Lot 4, 5, 6 i 7: les empreses homologades, en cas de fer-se la formació en format virtual síncron, han de disposar de connexió a internet i s'ha de poder realitzar la formació mitjançant Google Meet, Zoom, Teams o similar. En cas que la formació sigui presencial, l'empresa homologada haurà de portar el seu propi portàtil o PC per connectar-se a internet i accedir al material de suport de la formació que l'empresa homologada hagi preparat per al desenvolupament de la sessió formativa.

7.3 Ubicació del servei

Per la pròpia naturalesa del servei de l'objecte contractual de la present licitació, l'empresa adjudicatària pot prestar els seus serveis des del seu propi centre de treball o instal·lacions, excepte en aquells que es requereixi la presència de l'adjudicatari a les instal·lacions de la UOC

7.4 Desplaçaments

L'empresa adjudicatària ha d'estar disposada a desplaçar-se als diferents centres de treball de la UOC per efectuar reunions i/o presentacions o formacions.

Els costos derivats de qualsevol d'aquests desplaçaments a les dependències de la UOC seran a càrrec de l'adjudicatari i amb mitjans de transport facilitats per ell mateix. L'adjudicatari haurà de poder prestar els seus serveis presencials a qualsevol de les seus generals de la UOC:

- Seu de Av. Tibidabo (Av. Tibidabo 39, 08035 Barcelona).
- Seu de 22@ Barcelona (Rambla del Poblenou, 156, 08018 Barcelona).
- A d'altres instal·lacions subcontractades per la UOC, les quals es poden trobar en qualsevol punt del territori nacional, prioritàriament a Catalunya.