



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'OFICINA TÈCNICA DEL PROGRAMA ARGUMENTABCN ALS CENTRES CÍVICS DE LA CIUTAT DE BARCELONA

1. Antecedents

Amb prop de 40 anys de trajectòria, els centres cívics de Barcelona són avui una realitat consolidada i un referent per a milers de persones que participen diàriament d'una cultura activa, innovadora i vinculada al dia a dia dels diversos territoris que conformen la ciutat.

La xarxa de Centres Cívics de Barcelona la conformen actualment un total de 52 centres repartits pels 10 districtes de la ciutat. La seva gestió correspon a cada Districte i la Coordinació general com a xarxa recau, des del 2011, en l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB), després d'haver-ho estat abans de l'Àrea de Qualitat de Vida i Participació de l'Ajuntament de Barcelona.

El fet de que la coordinació de la xarxa depengui de l'Institut de Cultura reflecteix la voluntat de l'Ajuntament de posar l'accent en el programa cultural i de proximitat que aquests centres desenvolupen. Per aquest motiu es desenvolupen diferents programes de ciutat que promouen la cultura als barris, com ara el Barcelona Districte Cultural, dedicat a les arts escèniques, el Pantalla Barcelona, centrat en el llenguatge audiovisual, o el Temporals BCN, un circuit d'exposicions.

Un d'aquests programes i el que ens ocupa és l'ArgumentaBCN, un cicle de xerrades que s'inicia l'any 2021 en un centre cívic de la ciutat i actualment compta amb la participació de cinc d'aquests equipaments. Es tracta d'un projecte cultural que permet enllaçar amb programes de ciutat com ara la Biennial de Ciència o la Biennial de Pensament, per exemple.

L'ArgumentaBCN ha comptat fins al moment amb dues edicions anuals: una de primavera i una de tardor en les que es programaven quatre xerrades a cada centre cívic que giren entorn d'un eix temàtic comú per a cada una de les edicions. Les dues temàtiques es decidien mesos abans de la posada en marxa de la primera edició de l'any.

Des de la primera edició s'ha portat a terme l'observació del públic participant, els fluxos d'assistència segons l'època de l'any, i sembla concloure's que, en tractar-se d'una activitat pensada per a celebrar-se a l'interior dels equipaments, els mesos de tardor i hivern són els més indicats per atraure al màxim de persones. També són els mesos en que la gent sembla més predisposada a dedicar el seu temps a activitats de pensament.



Per aquesta raó, sembla adequat canviar el format actual i reduir el programa a una edició anual que tingui lloc entre els mesos d'octubre i març. Tanmateix, una única edició facilita l'augment del nombre de centres participants sense que calgui una infraestructura massa gran per a fer-ho.

El procés de proposta de temes i decisió es duu a terme conjuntament entre l'oficina tècnica del programa, les persones moderadores, representants dels centres cívics participants en els programes i personal tècnic de l'ICUB. Un cop escollida la temàtica de l'edició, les persones que moderen cadascuna de les edicions plantegen, amb antelació suficient per a la seva preparació, amb l'Oficina Tècnica, les possibles xerrades que es podrien portar a terme i apunten algun o alguna possible ponent. Els representants dels centres cívics decideixen quines xerrades es faran als seus equipaments tenint en compte que:

- Dues de les xerrades són comunes, el que significa que es repetiran a com a mínim tres centres cívics.
- Les altres dues xerrades, sempre relacionades amb l'eix temàtic de l'edició, són més adaptades al territori de proximitat i segons l'interès de cada centre cívic.

En el cas de que participi un nombre inferior de centres cívics dels inicialment previstos, és possible que s'incrementi el nombre de xerrades que tinguin lloc en els centres participants. Aquesta decisió que serà presa pels tècnics de l'ICUB i els propis centres, pot fer variar aquesta distribució de xerrades que s'acaba de detallar, però sempre mantenint un mínim de dues xerrades com a comunes.

Un cop escollides les xerrades, cal buscar els ponents més adients per a participar en elles. La xerrada habitualment consisteix en una moderació amb un parell de ponents, però es pot contemplar un format més proper al d'una entrevista a una única persona.

Són les persones moderadores les que també tenen l'encàrrec de proposar els ponents, en funció de la temàtica plantejada, i fer un primer contacte amb ells per a veure la seva disponibilitat i si s'ajusten a l'enfocament desitjat. És treball de l'oficina tècnica acabar de confirmar la participació d'aquests i fer totes les gestions administratives per al seu pagament i aconseguir tot el material de comunicació que s'escaigui sobre aquestes persones de cara a la difusió del programa.

D'igual manera, la contractació de les persones moderadores del programa recau també sobre l'Oficina Tècnica, tot i que és la Comissió Científica del Programa (integrada per tècnics de l'ICUB, assessors externs i els centres cívics



participants) els qui decideixen quines han de ser aquestes persones. Recau sobre ella el seguiment de tots els passos de l'organització i compliment d'aquests en els terminis previstos.

L'esquema de funcionament de tot plegat, que ha de ser coordinat per l'Oficina Tècnica, seria el següent:

- Sol·licitud de preparació de possibles temes a tractar en les properes edicions als centres cívics, a les persones moderadores i a l'oficina tècnica.
- Reunió de presentació dels temes pensats (idealment poden haver-se enviat prèviament per correu electrònic per a que tothom hagi pogut fer-ne un ull) i votació dels mateixos per a decidir la temàtica de l'edició anual.
- En base al tema escollit, les persones moderadores preparen un catàleg d'unes deu xerrades amb possibles ponents.
- Reunió de presentació del catàleg de xerrades.
- Un cop conegut el catàleg, els centres cívics han d'escollir dues xerrades que seran comunes en aquella edició. Per a que una xerrada pugui ésser considerada com a comuna ha de sortir escollida per a realitzar-se en un mínim de tres centres cívics. S'estableixen, doncs, les xerrades comunes.
- Les persones moderadores, amb la col·laboració segons necessitats dels primers, treballen en la recerca dels ponents de les xerrades comunes.
- S'estableixen reunions puntuals online amb cada centre cívic per a decidir quines serien les altres xerrades específiques de cada un. Aquestes no han de sortir necessàriament del catàleg presentat sinó que, sense abandonar la temàtica de l'edició en qüestió, poden respondre a necessitats pròpies de l'eix temàtic del centre cívic o del territori on es troba.
- Un cop decidides les xerrades específiques de cada centre cívic, les persones moderadores, amb la col·laboració segons necessitats de tots els actors implicats, treballen en la recerca dels ponents d'aquestes.
- D'acord amb les dates facilitades pels centres cívics i les disponibilitats dels ponents i persones moderadores, l'oficina tècnica estableix la graella i calendari de les xerrades de cada edició.
- L'oficina tècnica s'encarrega també de fer un seguiment del desenvolupament de les xerrades, que duraran, cada una, entre 1,5 i 2 h aproximadament.

Tot plegat ha de portar-se a terme seguint els tempos marcats des de Comunicació. Un cop realitzades les xerrades, l'Oficina Tècnica s'ha d'encarregar del pagament de les moderacions i ponències.

2. Objecte

L'objecte d'aquest plec és la definició de les prescripcions tècniques que regiran l'adjudicació del contracte del SERVEI D'OFICINA TÈCNICA DEL



PROGRAMA ARGUMENTABCN als centres cívics de la ciutat de Barcelona per a dur a terme l'organització de l'edició de tardor-hivern 2024-2025.

El programa ArgumentaBCN es realitza actualment a 4 centres cívics, però la idea és que per a aquesta única edició anual siguin 7 els centres cívics participants. Les dates es pacten segons calendari però, aproximadament, tindrien lloc entre els mesos d'octubre i març, a raó de 4 xerrades per equipament. En el cas de que participin menys centres dels inicialment 7 previstos, el nombre de xerrades a la resta de centres participants pot veure's incrementat, però no superarien les 28 per edició en total.

3. Funcions

Tal i com s'ha explicat a l'inici d'aquest document, el programa s'estructura, inicialment, en base a aquestes quatre sessions per centre: dues de comunes, que vol dir que són sessions més genèriques i de reflexió àmplia i que es repeteixen a, com a mínim, tres centres cívics, i dues sessions específiques ja més adaptades als interessos i particularitats de cada centre cívic (tot i que relacionades amb la temàtica general del cicle). El nombre de xerrades pot variar segons s'explica prèviament en aquest document.

Les funcions de l'oficina tècnica se centren, sobretot, a assegurar la màxima coordinació amb els centres cívics i les persones moderadores i que això garanteixi un correcte funcionament del cicle, seguint l'esquema prèviament detallat.

L'oficina tècnica ha d'encarregar-se de les gestions administratives relacionades amb la contractació de les persones que han de moderar i conceptualitzar i definir les xerrades de les sessions (habitualment serien tres persones per edició i seran proposades per l'ICUB, segons el parer de la Comissió Científica del Programa, tal i com s'ha explicat anteriorment). També s'ha d'encarregar de les gestions administratives per a la contractació de les persones ponents que participen a les xerrades. El preu per xerrada d'aquests ponents variarà en funció del nombre de sessions que portin a terme, entenent que la preparació és molt més senzilla en cas de repetició i, per tant, el preu per sessió ha de ser més baix en funció de si es realitzen, per part d'un mateix ponent, diverses xerrades al voltant d'una mateixa temàtica.

És també tasca de l'oficina tècnica coordinar-se amb l'equip del Departament de Comunicació de l'ICUB que porta la comunicació dels centres cívics per a fer-li arribar tot el material que precisi per a la difusió del programa. Això també inclourà el contacte amb les persones moderadores i ponents per a que els hi facin arribar aquesta informació.



De la mateixa manera, l'oficina tècnica ha d'encarregar-se de la producció de les xerrades. Per tant, ha d'assegurar amb els centres cívics que disposen de tot el material requerit per a portar a terme les activitats (il·luminació, microfonia, aigua, etc.). I fer-ne un seguiment de possibles incidències o canvis respecte a la planificació inicial de les activitats previstes.

Com s'ha dit prèviament, l'oficina tècnica s'encarrega també de fer un seguiment del desenvolupament de les xerrades. Les xerrades acostumen a durar entre 1,5 hores i 2 hores i, habitualment, compten amb un parell de ponents acompanyats/des d'un moderador o moderadora. Hi ha partides diferenciades per al pagament de moderació i ponències. Els moderadors són aprovats pels tècnics de l'ICUB mentre que els ponents són proposats per les persones moderadores. El caixet dels/les ponents pot ser que variï d'un a l'altre segons la seva rellevància en el seu camp d'especialització.

Per altra banda, cada edició anirà acompanyada d'un informe d'avaluació o memòria en la que es recullen dades d'indicadors d'assistència de públic per a cada xerrada (desglossat el màxim possible per categories: gènere, edat...), imatges i breu petit resum del que s'hi ha tractat així com una valoració global de l'organització de les activitats.

Per últim, és tasca també de l'Oficina Tècnica la proposta i execució d'activitats complementàries relacionades amb la temàtica de les diferents edicions que busquin la connexió amb el territori i serveixin també com a efecte crida per a l'assistència a les diferents xerrades, com ara sinèrgies amb instituts o d'altres agents dels barris al voltant dels centres cívics.

A continuació, presentem un resum detallat de les funcions prèviament apuntades que ha de portar a terme l'Oficina Tècnica del programa ArgumentaBCN:

- a) Secretaria tècnica i dinamització dels espais de programació i definició de continguts de les activitats de cada edició.
- Convocatòria de les reunions per a la coordinació del projecte i elaboració del resum dels continguts tractats en aquestes reunions. Aquesta reunions han de servir per a decidir la temàtica i continguts de l'edició anual. Hi participarien els centres cívics participants, els moderadors-comissaris de la programació i altres assessors externs si fos necessari.
 - Contacte amb les persones que han de formar part del comitè tècnic-científic i d'assessorament per a definir les temàtiques dels cicles de xerrades.



- Coordinació amb els centres cívics, per a dissenyar les xerrades que es programaran als seus equipaments. També s'acompanyarà als centres cívics per tal que puguin definir les xerrades que programaran en funció del seu projecte cultural i d'acord amb la seva estratègia de vinculació amb el territori.
- Coordinació amb les persones que portaran a terme la moderació de cada edició.

b) Producció de les activitats (xerrades i debats)

- Contacte amb els ponents de cada edició.
- Gestió, negociació i tramitació dels honoraris dels moderadors i ponents participants així com de la seva contractació per a fer l'activitat, que no són objecte de baixa.
- Recollida de dates, gestió i confecció de la graella amb la programació de les xerrades a desenvolupar als diferents centres cívics.
- Cerca de substituïts dels ponents i la seva contractació en cas que sigui necessari per alguna indisposició o motius similars d'algun dels ponents de forma imprevista.
- Recollida i redacció dels textos i imatges dels ponents participants a les diferents sessions per a l'elaboració dels materials de comunicació de les activitats i dels currículums dels participants. Petició de les fotos promocionals i altres elements de difusió necessaris pel programa a les persones participants.
- Preparació del material escrit i gràfic per a l'elaboració dels productes de comunicació del programa que es realitzarà des del departament de comunicació de l'ICUB.
- Gestió i manteniment d'un espai al núvol de continguts compartits entre totes les persones participants en el projecte per tal que els centres cívics participants aprofitin la documentació i imatges per a la producció dels seus elements de comunicació de les activitats dels seus centres.
- Regidoria (sempre que sigui estrictament necessari i per dificultats del centre cívic a on té lloc) d'aquelles xerrades que no puguin ser portades a terme per l'equip gestor del centre cívic. L'objectiu és assegurar que les activitats es desenvolupin de forma adequada.
- Recull de bibliografia, documentació, propostes audiovisuals i d'altres (exposicions, visites a museus...) relacionades amb la temàtica de l'edició en curs, que pugui ser facilitat al públic interessat de manera que pugui ampliar el seu coneixement en l'àmbit tractat.

c) Seguiment i avaluació del desenvolupament del programa

- Recollida de dades-indicadors, quantitatius i qualitatius, dels assistents i elaboració d'informes d'avaluació parcials i finals tant de les xerrades com de les activitats complementàries que en sorgeixin.



- Coordinació periòdica amb els tècnics/ques de l'ICUB responsables del programa, que supervisaran tot el programa i les activitats.

d) Accions complementàries d'impacte territorial, comunicació relacional i de captació de nous públics

- Proposta i coordinació d'activitats complementàries a les xerrades i debats amb l'objectiu d'estendre la reflexió a altres espais i contextos (centres educatius, altres equipaments de proximitat: biblioteques, casals de gent gran, etc..) proper als centres cívics que participin en aquest programa.
- Treball actiu de definició i cerca de públics conjuntament amb els gestors de cada centre cívic participant, les persones moderadores i els tècnics de l'ICUB responsables del programa per a cada territori.
- Acompanyar de forma activa als centres cívics participants a connectar les activitats i xerrades amb la resta de programacions que ja desenvolupen aquests centres.
- Definir les accions de comunicació relacional i de proximitat per a arribar als públics de proximitat.

4. Espais

El programa ArgumentaBCN 2024 tindrà lloc a set centres cívics, la major part dels quals ja han participat en anteriors edicions del programa. Actualment, els centres cívics participants són el Centre Cívic Casa Golferichs, el Centre Cívic El Sortidor, el Centre Cívic Torre Llobeta i el Centre Cívic Navas. L'ICUB és qui determinarà la resta de centres participants i es reserva el dret de substituir un centre cívic per un altre de la xarxa de Centres Cívics de Barcelona, sempre amb el marge de temps suficient per a que el programa no se'n ressenti i pugui continuar amb tota normalitat.

En el cas de que, per raons diverses, no arribessin a participar set centres cívics, el nombre de xerrades a la resta de centres participants es podrà veure augmentat fins a un màxim de 28 en total per edició, si així ho acorden els tècnics de l'ICUB i els centres participants.

Es treballarà sobre la idea de realitzar 1 activitat complementària per cada centre cívic en cada edició.

5. Perfils professionals

Es considera que el personal imprescindible com a Oficina Tècnica per al correcte desenvolupament del contracte és el següent:



- 424 hores anuals d'un director de programes, projectes i equipaments, segons el conveni del lleure, encarregat de la coordinació del projecte i totes les funcions abans esmentades exceptuant les gestions administratives de contractació del personal.
- 120 hores anuals d'una persona de suport administratiu segons conveni, que s'encarregui de les gestions administratives derivades del present contracte, així com la contractació i pagament a les persones moderadores i ponents i que doni suport a la persona encarregada de la gestió del programa.

El conveni de referència pel personal esmentat és el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, amb el codi de conveni núm. 79002295012003.

Les persones que formin part de l'equip de treball hauran de disposar de la titulació i/o experiència professional que els capacitin i estaran sota la supervisió de l'empresa adjudicatària.

6. Dedicacions

La dedicació i requeriment del programa ha de tenir en compte, doncs, les següents partides:

Personal	Dedicació
Director/a de projectes	424 h
Suport administratiu	120 h
Participants	
Honoraris dels moderadors/es	3 per a cada edició
Honoraris dels ponents	28 xerrades per edició (1,5 – 2 ponents per xerrada)
Activitats complementàries	1 per cada centre cívic i edició
Altres	Transport et alt.

7. Seguiment del contracte

L'empresa adjudicatària designarà un referent de projecte que serà el responsable del seguiment de l'execució del contracte i de la interlocució amb l'Institut de Cultura de Barcelona en relació a aquesta execució. El seguiment de l'execució del contracte es realitzarà a través de reunions periòdiques, en les quals es tractaran els següents termes amb els responsables d'aquest contracte de la Direcció d'Extensió Cultural de l'Institut de Cultura de Barcelona



i un referent tècnic de cultura de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori d'un dels 10 districtes de la ciutat.

- Calendari per cada temporada amb la planificació de la producció de cada sessió i de les diferents edicions que conformen el programa.
- Propostes de millora e infraestructures i equips tècnics dels centres per adaptar millor els espais a les necessitats de la programació.
- Presentació d'un informe o memòria al final de cada temporada que inclogui els serveis prestats, l'avaluació del resultat de l'edició en termes de l'activitat objecte del contracte i propostes de millora.
- Presentació d'un informe o memòria al final del servei.

L'adjudicatària haurà de mantenir una coordinació regular amb la Direcció d'Extensió Cultural de l'ICUB durant tota la durada del contracte per tal de fer el seguiment del projecte.

8. Durada del contracte

La durada del contracte serà d'un any a comptar des de l'1 de maig de 2024, o bé des de l'endemà de la seva formalització si aquesta fos posterior.

El contracte es podrà prorrogar per un màxim de 1+1 anys més, per acord de l'òrgan de contractació. Per tant, hi podrà haver fins a dues pròrrogues per període màxim de dotze mesos cadascuna.

La durada total del contracte, incloent les eventuais pròrrogues serà de 3 anys.

9. Obligacions de l'adjudicatari

Per a dur a terme les tasques esmentades, l'adjudicatària tindrà en compte que es compromet a complir les següents condicions per tal de garantir la correcta cobertura del servei, segons les directrius marcades per aquest plec.

L'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans tècnics i el personal que resultin necessaris, i assumirà totes les despeses originades.

Els treballs objecte del contracte es faran d'acord a la normativa vigent en prevenció de riscos laborals i de seguretat i higiene en el treball. L'adjudicatària també es responsabilitzarà de l'esmentada normativa dels equips i empreses que puguin participar en l'execució del contracte, estiguin o no integrats a l'empresa.

10. Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona



L'Institut de Cultura haurà de proporcionar la informació que l'empresa adjudicatària necessiti per completar el seu treball i estigui en possessió de l'Ajuntament de Barcelona.

Els tècnics designats es coordinaran amb la periodicitat que sigui necessària per a realitzar el seguiment de l'evolució i la gestió del programa.