

# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques (PPT) PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA CONCEPTUALITZACIÓ, DISSENY, PRODUCCIÓ I EXECUCIÓ DEL CONGRÉS D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

## 1. Antecedents

Barcelona Activa, com a Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Barcelona, té la missió de promoure l'ocupació de qualitat, la iniciativa emprenedora, la competitivitat empresarial i la diversificació del teixit productiu, per a assolir un model econòmic sostenible, inclusiu i just.

La col·laboració i la concertació amb l'ecosistema de la ciutat són de vital importància en el desplegament de les iniciatives de Barcelona Activa, en general, i en el disseny i implementació de les polítiques d'ocupació, en concret. Així, tant el propi Pla estratègic de Barcelona Activa 2023-2027 com l'Acord Barcelona per l'Ocupació de Qualitat 2023-2030 remarquen la col·laboració públic privada com a clau per multiplicar els impactes de les polítiques públiques i generar un entorn de transparència i confiança amb l'ecosistema.

Aquest posicionament és tret distintiu de Barcelona Activa i col·loca l'organització no únicament com a executora de les polítiques actives d'ocupació, sinó també com a facilitadora, agregadora i impulsora d'iniciatives des de l'expertesa dels diversos agents que conformen l'ecosistema. D'aquí, la vocació també de Barcelona Activa de ser agent actiu en la generació, catalització i transferència de coneixement.

El Congrés d'Orientació Professional, de celebració anual, és una de les finestres més consolidades que permeten visibilitzar aquest rol de **Barcelona Activa com a generadora de know-how i facilitadora de sinergies entre l'ecosistema**. Tanmateix, des de la mateixa cartera de serveis de Barcelona Activa s'identifica com una de les accions clau de connexió amb els agents de l'àmbit formatiu i ocupacional de la ciutat.

El congrés es porta a terme des de l'any 2016 amb una periodicitat anual, sent en el seu origen una jornada d'un dia de durada i amb una programació seqüencial única. En aquests anys, més de 2.000 professionals han participat en aquests esdeveniments.

Davant el reconeixement de l'ecosistema d'ocupació del valor que aporten aquestes jornades als equips tècnics d'atenció, càrrecs intermedis i directius responsables del disseny i implementació de recursos per l'orientació vocacional, acadèmica i professional i la constatació que per Barcelona Activa suposa reafirmar el seu posicionament i marca dins l'ecosistema, l'any 2025 es pren la iniciativa de fer un salt quantitatiu i qualitatiu i escalar l'esdeveniment per tal d'amplificar la seva activitat, participació i impacte. **L'esdeveniment evoluciona un format de congrés professional**, amb diversitat d'activitats (aproximadament entre 15 i 20 activitats), algunes en simultani tant en temàtica com en format, i amb una participació de més de 300 professionals.

Davant dels resultats obtinguts en aquest nou primer congrés, amb places esgotades en pocs dies i la participació i interès a nivell no només de Catalunya sinó d'arreu de l'estat espanyol i amb participació internacional, continuem evolucionant el congrés cap a una visió que transcendeix l'àmbit local. Esdevé, doncs, imprescindible introduir continguts que incorporin aquesta visió nacional i internacional, en constant evolució per poder satisfer l'interès per públics d'aquests tres nivells (local, nacional i internacional).

Davant d'aquesta ampliació de l'esdeveniment, Barcelona Activa necessita d'un suport extern que acompanyi en la conceptualització i concreció del programa, així com l'operativitat necessària per al desplegament, execució i consolidació d'aquesta trobada professional en el nou format, amb expectatives de creixement en els propers anys.

## **2. Descripció de l'objecte del contracte**

L'objecte del contracte és la prestació de **serveis d'assistència tècnica per a la conceptualització, disseny, producció i execució del Congrés d'Orientació Professional**; esdeveniment de referència adreçat a professionals de l'ocupació.

**El servei inclourà la definició del plantejament de l'esdeveniment, la identificació de ponents, continguts i formats, la planificació anual del congrés, la gestió operativa de les activitats, la coordinació amb agents implicats, el suport logístic i audiovisual, la sistematització de dades i l'elaboració de materials de seguiment i avaluació.**

**L'acte haurà de contenir un mínim de 20 activitats diferents que es poden dur a terme de manera simultània en diferents formats, amb aforaments diferents i/o amb metodologies i dinàmiques diverses.**

Aquest contracte té com a finalitat garantir la qualitat, coherència i impacte del congrés, consolidant-lo com a espai de trobada, d'innovació, tractor de tendències i espai de reflexió i transferència de coneixement entre professionals del sector, reforçant el posicionament de Barcelona Activa com a agent estratègic en l'àmbit de l'orientació professional.

### **2.1 Característiques dels serveis**

#### **2.1.1 Projecte o activitat on s'emmarca el contracte**

El Congrés d'Orientació Professional és un espai de trobada amb els següents objectius:

- Facilitar la transferència de coneixement i bones pràctiques entre la comunitat de professionals de l'orientació professional.
- Promoure la reflexió i el debat entorn tendències de màxima actualitat del mercat de treball i l'orientació professional.
- Identificar referents internacionals, nacionals i locals.
- Promoure el *networking* entre la comunitat de professionals de l'Orientació professional.
- Ser un espai innovador i tractor de les darreres tendències en Orientació professional.

És una trobada adreçada als següents col·lectius professionals:

- Equips tècnics d'atenció a la persona usuària per a l'orientació i la recerca de feina i el desenvolupament professional.
- Equips de coordinació i comandaments intermedis i directius responsables del disseny i implementació de serveis i recursos.
- Professionals del món acadèmic i formatiu vinculats a l'orientació vocacional i professional.
- Professionals de l'àmbit de la gestió del talent i els recursos humans.

#### **2.1.2 Tasques a portar a terme**

Tasques a realitzar per part de l'assistència tècnica per a:

##### **Conceptualització, disseny i planificació del Congrés professional**

- La definició d'objectius, enfocament, fil conductor i temàtiques de la jornada, ateses les tendències actuals i futures en orientació professional, el mercat de treball i les Jornades Tècniques celebrades amb anterioritat.
- La concreció del programa del congrés, configurat per múltiples accions de diferent temàtica, format i grau d'interacció amb el públic assistent (keynotes, panels, taules rodones, workshops, Networking, roleplaying).
- La identificació de ponents i iniciatives de relleu a nivell local, regional, estatal i internacional en funció de les temàtiques tractades.

- La concreció del pressupost necessari per a la cobertura de les despeses que genera l'execució de l'esdeveniment.
- La selecció de la ubicació per a dur a terme l'acte.
- Planificació temporal detallada de les fases del projecte.
- Coordinació de calendaris amb agents interns i externs.

#### Gestió operativa i logística de l'esdeveniment:

- Participació en reunions amb Barcelona Activa i altres agents implicats.
- Proposta de millores i adaptacions durant el procés de producció.
- Coordinació amb serveis interns de Barcelona Activa i proveïdors externs abans i durant l'acte.
- Confirmació, gestió logística i seguiment de ponents participants a les diferents accions.
- Suport en la rebuda, acompanyament i ubicació de les persones inscrites i ponents durant l'esdeveniment.

#### Suport en l'elaboració de documents, protocols i processos:

- Redacció i actualització de l'agenda i escaleta de l'acte.
- Seguiment del disseny del programa i de les activitats.
- Elaboració de fitxes de ponents, fitxes d'activitat i altres materials de suport per al seguiment de l'acte.
- Disseny i producció de recursos per a les activitats (presentacions, vídeos, guions, etc.).

#### Sistematització, gestió de dades i reporting:

- Recollida i tractament de dades rellevants del congrés.
- Suport en l'elaboració de formularis de satisfacció i sistematització de resultats.
- Suport en la redacció d'un dossier post-congrés amb els continguts treballats, per facilitar la transferència de coneixement a les persones participants.
- Suport en l'elaboració d'informe memòria final de valoració global del projecte.

### **3. Calendari, durada i lloc de realització**

#### **3.1 Lloc de realització de la prestació**

La prestació serà realitzada, majoritàriament, en la seu pròpia de la contractista, que aportarà els recursos humans i materials al contracte per tal de que aquest pugui executar-se en els termes adequats.

Es duran a terme visites als possibles espais adients així com reunions als equipaments propis de Barcelona Activa.

#### **3.2 Inici de les prestacions i termini d'execució**

La vigència del contracte anirà des del 1 de febrer fins a 31 de desembre de 2026.

Com a termini parcial, s'estableix l'inici de l'operativa 5 mesos abans de la data assenyada per l'esdeveniment.

Les dates poden ser modificades en funció del tancament de les dates de l'acte.

Aquest contracte té previst la possibilitat de realitzar pròrrogues, fins 4 anys addicionals.

#### **3.3 Cronograma orientatiu**

Es proposa un cronograma orientatiu que segueix aquest esquema, amb possibles variacions en funció de necessitats de Barcelona Activa.



- Gestió de continguts: redacció d'escaletes, guions, documents de suport, fitxes de ponents, fitxes d'activitat, formularis de satisfacció.
- Creació de materials: elaboració de recursos necessaris per a les activitats del congrés (presentacions, vídeos, suports visuals, etc.).
- Suport logístic: acreditacions, ubicació de participants, gestió de sales i recursos.
- Coordinació audiovisual: supervisió de micros, presentacions, vídeos, subtitulació, traducció, etc.
- Comunicació amb participants: preinscripcions, seguiment, atenció durant l'acte.
- Comunicació amb ponents: captació, seguiment de participació, rebuda i atenció durant l'acte.
- Implementació dels formats de les diferents activitats.
- Participació en reunions de seguiment i elaboració d'informes mensuals.
- Dossier post-congrés: elaboració d'un resum estructurat amb els continguts treballats durant l'esdeveniment, per facilitar la transferència de coneixement a les persones participants.
- Altres tasques associades a la seva categoria professional que responguin a l'objecte del contracte.

Requisits:

- Experiència en producció d'esdeveniments i gestió de continguts mínima de 3 anys
- Capacitat d'adaptació a entorns dinàmics i multidisciplinaris.
- Domini d'eines digitals i habilitats comunicatives.

L'equip haurà de mantenir una comunicació fluida amb la o les persones de Barcelona Activa que gestionen l'esdeveniment i garantir la disponibilitat durant les fases clau del projecte.

Es valorarà positivament la capacitat de treball col·laboratiu, la proactivitat i l'enfocament a resultats.

Aida Nicolas Herrera  
Responsable serveis i programes d'orientació professional