



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PER A L'ORGANITZACIÓ, PROGRAMACIÓ I DINAMITZACIÓ DELS SERVEIS SOCIOCULTURALS DE L'AUDITORI SANT MARTÍ

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la organització, programació i dinamització dels serveis culturals i comunitaris de l'Auditori Sant Martí, ubicat a la Plaça Angeleta Ferrer 2, de Barcelona.

2. MISSIÓ I LÍNIES D'ACTUACIÓ

2.1. Missió

L'Auditori de Sant Martí és un equipament que acull activitats escèniques i musicals.

La seva missió és esdevenir l'espai de referència de l'activitat escènica i musical local, del barri on està ubicat i de les seves àrees d'influència. És per tant, un espai de servei i ús públic, amb una especialització, tot i que no exclusiva, cap a les arts escèniques i musicals.

L'Auditori té una doble funció:

- Promoure la divulgació cultural, oferint una programació d'espectacles de qualitat atraient que interessi a la ciutadania de Barcelona.
- Col·laborar en activar i mantenir la dinàmica cultural i artística al Districte.

2.2. Línies d'intervenció

- ✓ Acollir activitats d'exhibició i audició, professionals i amateurs.
- ✓ Acollir activitats de creació, producció, formació i dinamització comunitària.

Aquesta concepció el legitima com a equipament cultural bàsic ja que l'obre a un ampli ventall d'usos —artístics, culturals, comunitaris— i de servei permanent a la ciutadania.

2.3. Públic a qui s'adrecen els serveis de l'Auditori

- ✓ De forma preferent al conjunt de la ciutadania del barri de Sant Martí de Provençals, així com la seva àrea d'influència.
- ✓ De forma també preferent, a alumnes dels Instituts Joan d'Àustria i Infanta Isabel per tal de complementar la producció pròpia amb aquests dos centres de secundària.
- ✓ Grups informals i/o formals derivats de serveis socials i APC i que utilitzen el teatre social i/o el circ com eines de socialització i desenvolupament personal.
- ✓ Sectors de població amb més dificultats per accedir al consum de béns culturals i exercir una ciutadania plena.
- ✓ Sectors de població amb pràctiques, necessitats i demandes socioculturals específiques (infants, adolescents i joves, gent gran, persones nou vingudes).
- ✓ Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals, preferentment amb capacitat i iniciatives vinculades a les arts escèniques.
- ✓ Associacions i entitats del barri, zona i/o ciutat.
- ✓ Públic especialitzat en diferents sectors artístics a nivell territorial i ciutat (consum cultural especialitzat i creadors/productors culturals, amateurs...).
- ✓ Es fomentarà especialment l'accés de persones en activitats d'oci inclús i de promoció de la dona.

2.4. Descripció de l'equipament

L'Auditori Sant Martí de Provençals, ubicat a la Plaça Angeleta Ferrer 2, és un equipament cultural ubicat al Districte Sant Martí de la ciutat de Barcelona. Es va construir als anys seixanta i està situat entre l'IES Joan d'Àustria i l'IES Infanta Isabel. En aquell moment se'l va batejar com el teatre dels instituts, ja que aquest va ser el seu ús durant molts anys. Al novembre de 2014 es va inaugurar una nova etapa de l'equipament i actualment té una doble missió: dialogar tant amb els públics de la ciutat com amb els dels barris Sant Martí de Provençals i de La Verneda i la Pau.

La titularitat de l'espai és del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, tot i que l'any 2013, en Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona, s'atorgà la seva concessió durant deu anys, prorrogables en cinc més, al Districte de Sant Martí. Depèn, funcional i orgànicament, de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sant Martí. La gestió d'activitats es realitza en coordinació amb el Centre Cívic Sant Martí, amb l'Escola La Pau i el Casal de Barri La Pau (en el que és referit a la Sala La Pau), amb la Biblioteca Gabriel García Márquez, i amb la resta d'equipaments culturals de la zona d'influència.



Al document administratiu d'atorgament de concessió demanial, s'indiquen al punt sisè entre els deures de la concessionària: "permetre que els alumnes de l'Institut Infanta Isabel d'Aragó i l'Institut Joan d'Àustria, utilitzin els espais objecte de la concessió dins l'horari escolar".

D'aquesta manera, la programació cultural que s'hi desenvolupa es concentra sobretot de dijous a diumenge, i conviu amb les activitats que realitzen els dos centres educatius en horari de matí, de dilluns a divendres.

L'Auditori Sant Martí té una capacitat de 358 seients dels quals 256 estan ubicats a platea i 102 a l'amfiteatre. L'accés a platea és adaptat i part de les butaques es poden treure per tal de donar espai a persones amb mobilitat reduïda o quan es requereix tenir més espais a prop d'escenari. Consta d'un sistema auditiu de bucle inductiu per tal que aquelles persones usuàries d'audiòfon o implant coclear puguin seguir els esdeveniments sonoritzats amb microfonia amb normalitat.

L'equipament disposa d'una infraestructura de so i de llums que permet realitzar espectacles de música, d'escèniques i de cinema o audiovisuals.

Les línies prioritàries de la seva programació tenen com a eixos bàsics:

- ✓ Programació singular per públic familiar i joves. En les activitats realitzades durant el 2021 van participar un total de 2.550 infants i joves en 28 activitats, tant formatives com de divulgació cultural.
- ✓ Organització d'activitats puntuals, programació regular i cicles de diferents àmbits escènics (dansa, música, teatre, circ, projeccions audiovisuals). L'any 2021 es va oferir una programació cultural 23 produccions musicals, 12 produccions d'arts escèniques, 11 de circ, 19 produccions audiovisuals, i 10 de dansa. L'assistència total va ser de 10.010 persones.
- ✓ Programació educativa cultural dels instituts i escoles del districte, realitzant sessions escolars i audicions musicals pedagògiques. La vinculació que el centre té amb els projectes educatius del territori és molt present a totes les activitats. Han participat 26 centres escolars amb un total de 1.510 alumnes assistents.
- ✓ Projectes del Centre Cívic Sant Martí (com Mercateatre) i col·laboracions amb Festivals de la resta de centres cívics del districte, i d'altres festivals i projectes del territori.
- ✓ Formació específica en arts escèniques i suport a la creació.

3. SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE (CARTERA DE SERVEIS)

Per tal de desenvolupar les línies d'actuació abans esmentades, l'Auditori, a través de la seva cartera de serveis, organitza la seva programació general, amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori del Districte de Sant Martí.



Aquesta cartera de serveis podrà concretar-se, en alguns dels seus aspectes, en format d'acord o conveni amb tercers, amb l'objectiu de millorar la qualitat, dotar-los d'estabilitat programàtica i/o fer que el seu impacte abasti la ciutat i el país.

3.1. Difusió cultural

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable d'exhibició de produccions culturals de qualitat, que esdevingui instrument d'apropament dels ciutadans i ciutadanes de Sant Martí, i de la resta de la ciutat, a activitats de diferents expressions culturals (dansa, teatre, música,...), d'acord amb les característiques de l'espai.

Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, campanya, mostra, o actuacions puntuals, garantint sempre una programació anual. L'oferta serà, majoritàriament, gratuïta. En cas de requerir reserva en línia, es farà mitjançant l'aplicatiu de l'ICUB.

La seva programació estarà basada en principis de qualitat i eficiència. Els espectacles adreçats al públic infantil hauran de promoure valors educatius.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, com a mínim, 858 hores de programació, desglossada de la següent manera:

- ✓ 10 funcions escèniques anuals adreçades al públic infantil i familiar.
- ✓ 10 funcions escèniques anuals adreçades a públic general.
- ✓ 10 projeccions anuals de cinema i audiovisuals, adreçades preferentment al públic juvenil i familiar.
- ✓ 10 produccions musicals anuals adreçades a públic en general.
- ✓ 10 produccions musicals anuals dirigides, preferentment, a públic familiar i juvenil.
- ✓ 2 sessions anuals d'arts urbanes adreçades a joves.
- ✓ 1 sessió anual de circ i arts en moviment, adreçades a joves.
- ✓ 2 sessions anuals d'arts escèniques en col·laboració amb els Instituts Joan d'Àustria i Infanta Isabel.
- ✓ 5 sessions anuals d'arts escèniques en suport i/o col·laboració amb la xarxa educativa.
- ✓ 2 activitats formatives anuals relacionades amb els diferents àmbits escènics.

La programació mínima és susceptible de ser ampliada per l'adjudicatari, d'acord amb la seva oferta.

3.2. - Cessió d'espais

L'adjudicatari ha de posar l'equipament a disposició de grups de professionals, entitats i associacions, particulars o empreses, per a què hi puguin realitzar les seves propostes i activitats, i facilitar suport logístic i tècnic.



Aquestes cessions poden tenir caràcter puntual o periòdic. Estaran subjectes a pagament dels preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona i al compliment de les normatives i acords d'ús existents a cada moment

Les cessions han de ser compatibles amb les programacions de l'equipament, per la qual cosa l'adjudicatari haurà de fer un calendari semestral dels espais i horaris disponibles per a la cessió.

Aquest servei inclou, si s'escau, la gestió de serveis complementaris que es puguin derivar de l'ús de l'equipament per part de grups de professionals, entitats i associacions, particulars o empreses, com són els equips tècnics i personals que seran tarifats per separat.

Es reservarà un mínim de 35 cessions d'espais gratuïtes a entitats de caire social, del barri i/o del Districte (o un mínim de 80 hores).

El Districte de Sant Martí disposarà lliurement de cinc dies a l'any (o un mínim de 20 hores anuals), per a la realització d'actes de caràcter cultural o ciutadà. Les dates es concretaran d'acord amb l'adjudicatari amb una antelació de 2 mesos abans de l'inici de l'activitat.

Els serveis de tipus tècnic (il·luminació, sonorització, disseny gràfic, coordinació artística...), podran ser subcontractats per l'adjudicatari i el cost dels mateixos es repercutirà via preu públic als diferents usos.

3.3. Suport a la creació

L'empresa adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives i /o individuals dels professionals del sector, sobretot a través de residències artístiques, organitzant un mínim de 4 iniciatives anuals d'aquesta tipologia (o un mínim de 140 hores).

3.4. Treball amb el teixit associatiu del territori

L'empresa adjudicatària participarà, com a mínim, en una activitat de la Festa Major del barri de Sant Martí de Provençals.

D'igual manera, elaborarà i implementarà també un projecte específic de col·laboració amb el sector associatiu i cultural del districte, on s'haurà de recollir la descripció dels objectius generals i específics, les diferents accions a desenvolupar, la metodologia de treball (programació conjunta, formació, intercanvi de recursos i informació, i d'altres que impulsin, reforcin i potenciïn aquestes entitats i grups), i els indicadors de seguiment, i en el què s'incloguin un mínim de 4 intervencions anuals.

El projecte haurà de ser presentat a la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sant Martí, que haurà de donar la seva conformitat.



- **Coordinació amb el Centre Cívic Sant Martí.**

L'empresa adjudicatària ha d'assegurar la coordinació i col·laboració amb el Centre Cívic Sant Martí, tant a nivell d'equip professional, com de destinació de recursos, producció, difusió i avaluació, per tal d'evitar duplicitats programàtiques, complementar línies d'actuació i aconseguir una màxima eficàcia i eficiència entre els dos centres.

Aquesta coordinació es concreta en:

- ✓ El personal designat per l'empresa gestora del Centre Cívic Sant Martí participarà en les reunions de l'equip de gestió de l'Auditori, amb la periodicitat que es determini conjuntament amb el/la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, essent la periodicitat mínima exigida d'un cop cada 15 dies.
- ✓ La programació de l'Auditori de Sant Martí haurà d'incloure activitats conjuntes amb el Centre Cívic Sant Martí, en qualsevol modalitat artística, sempre que siguin adients amb les línies d'activitat d'aquest darrer equipament. Com a mínim s'haurà de programar una activitat conjuntament a cada trimestre.
- ✓ L'empresa adjudicatària haurà d'incloure, com a mínim en un dels seus productes de difusió, part o tota la programació del Centre Cívic Sant Martí, condicionat a la maquetació i disseny dels mateixos.
- ✓ S'hauran d'incloure als mètodes d'avaluació, els diferents aspectes de la coordinació i col·laboració amb el Centre Cívic Sant Martí.

Aquesta coordinació també ha d'incloure l'**Espai Antonio Herrera**, recurs de recuperació i difusió de la memòria del barri de Sant Martí, el qual està incorporat a la gestió del centre cívic i està ubicat a la Biblioteca Gabriel García Márquez.

- **Coordinació amb els Instituts Infanta Isabel d'Aragó i l'Institut Joan D'Àustria.**

L'empresa adjudicatària haurà de vincular l'Auditori amb els projectes educatius d'aquests dos centres, a través de sessions escolars, audicions pedagògiques, o qualsevol altre programació escènica.

- **Coordinació amb la Sala La Pau.**

L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb l'Escola La Pau i el Casal de Barri La Pau, per tal de compatibilitzar l'ús de la Sala La Pau, en la què els tres equipaments realitzen programació.

L'empresa adjudicatària haurà de programar un mínim de 12 propostes artístiques anuals per aquest espai, així com col·laborar amb suport logístic i/o tècnic en actes del districte, amb un mínim de 80 hores.



- **Coordinació amb la Biblioteca Gabriel García Márquez.**

L'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb la biblioteca per tal de compatibilitzar la programació cultural d'ambdós equipaments.

- **Coordinació amb Serveis socials, APC, i altres serveis d'atenció a persones vulnerables i joves.**

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la relació amb els serveis esmentats per tal de vincular als joves amb l'Auditori, i col·laborar especialment en l'organització dels següents projectes:

- **District Art**, que consisteix en un festival d'arts escèniques adreçat a adolescents i joves. Per aquest projecte es destinarà un mínim de 2 hores a la setmana.
- **Som circ**, que consisteix en un taller de circ adreçat a adolescents. Per aquest projecte, ha de destinar un mínim 2 hores a la setmana.

Durant un cap de setmana, es realitza la posada en escena oberta al públic, on conflueixen els dos projectes.

4. HORARI

L'horari mínim serà aquell que permeti oferir de forma equilibrada els espectacles mínims de programació d'adults, de joves, i de la resta de públics, així com la utilització de l'auditori per la comunitat. De forma orientativa, s'haurà d'oferir un mínim de 1.314 hores d'obertura, distribuïdes de la següent manera:

HORES D'OBERTURA ANUAL

Programació regular: 858 hores

Cessions espai: 80 hores, o aquella que proposi en l'oferta el licitador

Suport a la creació: 140 hores

Actes instituts i escoles: 64 hores

Actes districte: 20 hores

Activitats formatives, i altres: 152 hores

Total: 1.314 hores

- De dilluns a divendres, de 9:00 a 13:00 hores per usos dels instituts i escoles.
- De dilluns a dimecres de 17:30 hores a 22 hores

- per programacions culturals obertes al públic, procedents d'operadors artístics professionals i/o amateurs, ICUB, escoles de música, d'arts visuals...

- per grups formals i/o informals del territori, entitats, en forma de cessió d'espais, residències...



- Dijous, divendres, dissabtes i diumenges de 17:30 hores a 22 hores, per oferir programació pròpia.
- Diumenges: 1er i tercer diumenge d'11 hores a 14 hores, per oferir programació pròpia, especialment, de caire familiar.

Aquest horari pot tenir variacions setmanalment en funció de les necessitats de programació.

5. PERSONAL

Recursos humans

- ✓ Es requereixen 1.695 hores per la gestió, programació i la dinamització, distribuïdes de dilluns a diumenge segons les necessitats del servei.
- ✓ Es requereixen 1.130 hores pel desenvolupament del programa de dinamització de l'auditori, distribuïdes de dilluns a divendres segons les necessitats del servei.
- ✓ Es requereixen 1.356 hores de tècnic/a de producció.
- ✓ Es requereixen 1.356 hores de tècnics de so i il·luminació.
- ✓ Es requereixen 1.130 hores de suport administratiu.

El Programa ha de ser portat a terme per personal amb formació i experiència en el camp de la dinamització i animació sòcio- cultural, en especial en l'àmbit de la programació d'arts escèniques, i format amb les titulacions acadèmiques i professionals requerides per a cada una de les categories professionals (per la coordinació de projectes pedagògics i l'animació sociocultural, amb una titulació mínima de diplomat o grau superior de l'àmbit social).

Es consideren períodes de vacances d'estiu el mes d'agost, i, per la resta de l'any, les festes del calendari vigent.

La persona responsable de projecte de l'Auditori ho és de la gestió del Programa de dinamització sòcio-cultural, sempre sota la supervisió tècnica i control de gestió de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Martí.

També s'establiran els mecanismes de seguiment de la prestació del servei amb la persona que la empresa adjudicatària assigni, donant comptes de la programació mensual, de la situació d'ingressos, així com de la cessió d'espais o d'altres temes econòmics de gestió i dinamització.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'experiència específica per desenvolupar les tasques encarregades de cadascun dels treballadors/es seleccionats, i donar a conèixer al Districte de Sant Martí el personal seleccionat. Es garantirà que tinguin personal format per poder utilitzar desfibril·lador.



En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, l'empresa adjudicatària es compromet a tenir prevista la substitució en 48 hores, o la que en el temps indicat en la seva oferta (si aquest és inferior).

Tot canvi temporal o definitiu en la composició de l'equip haurà de ser notificat al Districte de Sant Martí amb una antelació mínima de 15 dies. L'empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de forma permanent.

El Districte de Sant Martí podrà demanar la substitució d'aquells treballadors/es la feina dels quals no s'ajusti a les condicions establertes en el present contracte.

L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà per l'adequat reciclatge i la millora de la formació del personal de l'equip. Es valorarà el pla de formació al personal presentat, i la seva adequació als diferents perfils segons l'objecte del contracte. El pla de formació haurà de contemplar formació específica per a cada perfil professional i la seva motivació.

L'equip professional ha de tenir formació i capacitació en la dinamització de les xarxes socials.

L'equip professional ha de tenir formació i capacitació en l'ús de desfibril·lador en horari d'activitat del centre.

L'equip professional haurà de tenir formació en temes d'igualtat de gènere i no discriminació per raó sexual gènere i, si cal, el Districte podrà requerir l'adhesió de l'equipament a la xarxa de punts liles i al protocol contra la violència de gènere i no discriminació per raó de gènere vigent. L'empresa adjudicatària haurà de garantir el reciclatge sobre aquest tema.

L'empresa adjudicatària afavorirà la presència de personal en pràctiques, així com la incorporació de treball voluntari en el camp de programació d'arts escèniques. L'Ajuntament de Barcelona promourà el reconeixement social d'aquests voluntaris.

En el seu cas i als efectes relatius a la subrogació de personal, segons allò que estableix l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en relació amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i amb el conveni col·lectiu d'aplicació, s'inclou com a annex del plec de clàusules administratives particulars la relació dels treballadors, amb indicació de la seva categoria professional, antiguitat, jornada laboral i tipus de contracte, que en l'actualitat es troben prestant el servei.

L'empresa adjudicatària haurà de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre la seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici de



l'anteriorment exposat, l'Ajuntament podrà requerir al contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions.

El personal prestarà els seus serveis durant les diferents activitats implementades a l'Auditori, a les instal·lacions del mateix, i de la Sala La Pau, per la pròpia naturalesa de les tasques, i es complementarà amb la possibilitat d'ús dels espais del Centre Cívic Sant Martí, per actuacions concretes de programació, coordinació, avaluació i seguiment.

6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Elaborar i portar a terme el Programa de Dinamització cultural de l'Auditori, que ha de tenir els següents punts programàtics d'intervenció:

- Diagnòstic de les necessitats socio-culturals del territori.
- Estratègies d'intervenció.
- Definició d'objectius.
- Organització d'activitats.
- Identificació dels mecanismes de coordinació i participació d'entitats i/o ciutadans en el desenvolupament del Programa.
- Gestió dels recursos humans, econòmics i infraestructurals.
- Difusió del projecte.
- Sistemes d'avaluació i registre.

Respectar la representació del projecte del centre que correspon a l'Ajuntament de Barcelona com a titular del servei, tant pel que fa a la relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol altre mitjà de difusió social.

Les publicacions, anuncis i altres informacions als mitjans de comunicació que faci l'empresa adjudicatària, hauran de situar en lloc preferent el logotip de l'Ajuntament de Barcelona, com a titular de l'Auditori, i com a gestió tècnica hi podrà figurar l'empresa adjudicatària en lletres de menor dimensió que l'anterior i haurà de tenir el vistiplau del Departament de Comunicació.

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per cobrir els possibles riscos derivats de les activitats.

• Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de l'empresa per a la coordinació i les relacions d'aquesta amb la Direcció dels Serveis a les Persones i al Territori i amb la Direcció de Serveis Generals del Districte de Sant Martí. Aquesta persona estarà localitzable mitjançant mòbil disponible durant l'obertura al públic de l'equipament per tal de garantir l'assistència permanent al servei en el cas que sigui necessari, i farà d'interlocutor amb els corresponents serveis municipals.



El Districte de Sant Martí farà el seguiment del servei i es reserva el dret de convocar a l'empresa amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

- **Projecte, seguiment i avaluació del servei**

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la següent documentació:

- ✓ Projecte global del desenvolupament de la gestió del Programa contingut en el present plec, i les propostes de la seva oferta. Aquest document s'ha de presentar, com a màxim, un mes després de la formalització del contracte.
- ✓ L'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria del servei, al finalitzar l'any i a la fi del contracte.

Altres obligacions de l'empresa adjudicatària

- ✓ Haurà de garantir la resolució de qualsevol incidència en matèria de personal durant tot l'horari d'obertura al públic dels serveis objecte d'aquest plec.
- ✓ Els projectes, documentació, base de dades d'usuaris, cartera de professionals, i proveïdors generats i contractats al llarg de la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al districte a la finalització del mateix, tant en suport paper com en suport informàtic. En aquest darrer cas en format estàndard que permeti l'edició de les dades contingudes.
- ✓ El catàleg de serveis i els usos dels equipaments els determina el Districte de Sant Martí d'acord amb les directrius municipals i la realitat social de cada territori. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir els canvis dels mateixos que es puguin produir mentre duri el contracte, adaptant els horaris i els professionals.
- ✓ Garantir la informació al moment de totes aquelles incidències que poden afectar al bon funcionament dels serveis que s'ofereix a la ciutadania, informant al referent municipal del Districte de Sant Martí.
- ✓ Proposar i executar els instruments que permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Analitzar el grau de satisfacció dels usuaris dels diferents serveis de l'equipament i proposar millores de funcionament dels serveis.
- ✓ Haurà d'incorporar i/o adequar eines i recursos informàtics com a suport a la gestió. Tota la informació telemàtica que es generi s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal.
- ✓ Garantir i satisfer el pagament dels drets de propietat intel·lectual derivats de la programació de l'equipament a l'entitat de gestió que corresponguin els esmentats drets.
- ✓ Garantir, si s'escau, la venda d'entrades als espectacles i/o activitats a través d'un sistema multicanal, garantint la venda d'entrades al propi equipament.



- ✓ Vetllarà per tal que el sistema de ticketing resulti compatible amb els emprats a la resta d'equipaments culturals municipals.
- ✓ Haurà d'emprar un aplicatiu informàtic d'acord amb els requeriments tècnics que es marquin des de l'Ajuntament de Barcelona per tal de tenir recollits els ingressos per taquillatge i de cessió d'espais.
- ✓ Haurà de tenir en compte l'esmentat anteriorment en referència a l'ús de l'Auditori, dins l'horari escolar, per part de l'alumnat dels Instituts Infanta Isabel d'Aragó i Joan d'Àustria. El seguiment d'aquest ús el realitzarà l'empresa adjudicatària sota la supervisió de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, amb periodicitat trimestral, o de forma extraordinària, si s'escau.
- ✓ Realització del pla d'emergència i respectar la normativa sobre riscos laborals.
- ✓ En cas que el funcionament de l'equipament es vegi alterat degut a un fet sanitari imprevist o de qualsevol altra mena, i per indicació de l'autoritat governamental, en tot el que fa referència a les condicions de prestació contemplades en aquest plec, les empreses o entitats adjudicatàries hauran de lliurar a la persona responsable del contracte del Districte de Sant Martí un Pla de contingència que defineixi entre d'altres aspectes: prestacions suspeses i no suspeses, amb detall de cada una d'elles, especificant les condicions de seguretat en què es desenvoluparan les que es mantenen. També s'ha de fer constar la coordinació i direcció de l'equip, i la seva organització, especificant les persones professionals que es mantenen. D'igual manera, si no es poden desenvolupar les activitats de forma presencial (ja siguin formatives, de programació cultural en totes les seves modalitats, de difusió i promoció cultural, d'informació, de suport als grups, col·lectius i teixit associatiu del territori, entre d'altres), aquelles s'adaptaran per què puguin realitzar-se de forma virtual i des de qualsevol dispositiu amb accés a internet. Aquests possibles canvis seran informats amb antelació a la persona responsable del contracte del Districte de Sant Martí, així com el suport o plataforma telemàtica des de la qual es continuarà oferint l'activitat.

Gestió ambiental.

Pel que fa a la gestió dels residus, l'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tònners i piles.

També hauran de promocionar l'ús dels gots reutilitzables i/o compostables proporcionats pel districte en el cas de festes, celebracions, etc. que es duguin a terme en els centres, i atendre en general a tot el prescrit per la Instrucció en relació a l'aigua envasada i l'ús de gots de plàstic –i altres elements de plàstic– d'un sol ús en les dependències i serveis municipals de l'Ajuntament de Barcelona.



D'igual manera hauran de gestionar aquells productes emprats que siguin tòxics i/o continguin substàncies tòxiques com a residus municipals especials i per tant garantir-ne la correcta gestió per un gestor autoritzat o bé portant-los a la deixalleria o punt verd més proper. I evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin infants i a ser possible de forma general en la gestió i en totes les activitats del centre.

Haurà d'incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats en el centre, d'acord amb la Política Ambiental Municipal, així com utilitzar tant en la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes paper 100% reciclat TCF.

Vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització del centre, i garantir que s'apagui la climatització del centre al final del dia, i perquè s'apaguin els llums i aparells de les sales després de cada activitat.

Dur un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.

Barcelona, 2 de maig de 2023

Carles Pinar
Coordinador de Serveis a les Persones

Virgínia Aira Castro
Directora de Serveis a les Persones i Territori