

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PER AL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ
DELS CENTRES CÍVICS CASA GROGA, GUINARDÓ I CARMEL
2026-2029**

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la gestió i dinamització de la cartera de serveis dels centres cívics següents, la licitació dels quals es realitzarà en tres lots:

- **Lot 1.** Centre cívic Casa Grogà, ubicat al barri de Sant Genís dels Agudells, a l'Avinguda del Jordà, 27.
- **Lot 2.** Centre cívic Guinardó, ubicat a la Ronda del Guinardó 113-141, des del qual també es gestiona el Planetari Municipal, ubicat a l'Escola Municipal del Mar (Carrer de Gènova, 12), però amb accés independent pel carrer Brussel·les, 34-40 al barri del Guinardó.
- **Lot 3.** Centre cívic Carmel, ubicat al barri del Carmel, Carrer del Santuari, 27.

CLÀUSULA 2.- CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA

Aquests centres cívics formen part de la xarxa de centres cívics de la ciutat i depenen orgànicament del Districte d'Horta-Guinardó. La xarxa de centres cívics de Barcelona compta actualment amb 52 equipaments, distribuïts per tots els districtes de la ciutat, posats en marxa des del 1982 fins a l'actualitat en el que representa la xarxa d'equipaments més extensa de la ciutat.

El centre cívic és un equipament cultural de proximitat. El seu marc d'actuació es basa en el Pla de Centres Cívics (2019 – 2023), que estableix el catàleg de serveis i els àmbits i línies estratègiques a desenvolupar, el Pla de Drets Culturals de Barcelona (2022) i el Programa d'Actuació de Districte, que defineix els objectius i actuacions de l'acció municipal.

Així mateix, té com a referència els diversos plans sectors i transversals que desenvolupa l'Ajuntament de Barcelona, ja sigui el II Pla per la Justícia de Gènere 2021-2025, el Pla d'Interculturalitat 2021-2030, la Mesura de govern per uns equipaments municipals amb perspectiva de gènere 2021, així com les Mesures de Govern i altres documents marc que es puguin aprovar durant la vigència del contracte.

Precisament el Pla de Drets culturals de Barcelona col·loca en el centre el dret de tota persona a participar lliurement en la vida cultural de la ciutat: dret a accés, a creació, a participació i dret a formar part d'una comunitat. També fa especial incís en la governança democràtica, el reconeixement de la diversitat i en l'enfortiment comunitari amb la ciutadania, elements essencials en la gestió del centre cívic com a equipament cultural de proximitat.

CLÀUSULA 3.- MISSIÓ, OBJECTIUS I FUNCIONS DELS CENTRES CIVICS

3.1.- MISSIÓ

Els centres cívics de Barcelona són equipaments culturals de proximitat orientats al desenvolupament cultural i social del territori. La xarxa de Centres Cívics constitueix un punt de referència dels programes municipals de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, així com un canal d'accés a programes culturals i socioculturals i a iniciatives per al foment de la vida associativa i de la participació ciutadana. Esdevenen un instrument bàsic per a la pràctica cultural en totes les seves vessants i per a la promoció social tant individual com col·lectiva.

3.2.- OBJECTIUS

- Desenvolupar actuacions que fomentin la pràctica sociocultural del conjunt de la població, possibilitar i estimular l'accés a béns socials i artístics, així com desenvolupar projectes de suport a la creació cultural.
- Fomentar la participació activa en la vida dels centres de la ciutadania, des de la pluralitat i diversitat (cultural, de gènere, funcional, d'edat...) a fi d'augmentar el coneixement de les persones, les xarxes veïnals i la cohesió social.
- Potenciar l'existència d'espais de relació i de trobada, per promoure i possibilitar la integració social i la participació activa de la ciutadania.
- Oferir l'ús d'espais i d'instal·lacions, que permeti que els Centres Cívics esdevinguin referència, tant territorial com ciutadana, per a les activitats de promoció cultural i social d'iniciativa municipal o de les entitats i associacions.
- Col·laborar en l'articulació i cohesió social del territori mitjançant el suport a les iniciatives de les entitats, associacions, grups i projectes existents, tot fomentant el treball en xarxa i tenint especial cura en la detecció de noves iniciatives associatives per tal de promoure dinàmiques comunitàries.

3.3.- FUNCIONS

- **Informació:** Informar, acollir i fer l'atenció personalitzada de les persones usuàries. Ha de garantir una informació acurada de les activitats de l'equipament, informació sobre l'activitat cultural del districte i de la ciutat tenint en compte les situacions de desigualtat social, especialment de gènere i, per tant, d'accessibilitat de dones i homes a aquesta oferta. És també la porta d'entrada de les propostes i suggeriments de la ciutadania .
- **Formació:** Apropar coneixements, continguts, valors que fomentin la igualtat de drets i experiències a la ciutadania, potenciant la seva creativitat a través de tallers, cursos i seminaris contemplant diferents formats i àmbits: lleure creatiu, educació no formal, complementarietats educatives, especialitzacions artístiques, entre d'altres, dirigits per a persones professionals especialitzades.
- **Difusió i divulgació cultural:** Exhibir pràctiques culturals diverses que interpel·lin la societat. Són portes d'accés al coneixement i a la cultura i tenen un paper fonamental en la promoció i difusió de disciplines i pràctiques artístiques i en el seu acostament a la ciutadania, normalitzant el consum i la pràctica culturals als barris, cuidant la diversitat existent. Han de dinamitzar i estendre entre la ciutadania el debat sobre la cultura, els avenços de la ciència, els corrents de pensament contemporani i estar permanentment atents a l'actualitat de la ciutat i del món.
- **Foment de la creació:** Estimular la creativitat i la innovació, fer emergir el talent i les iniciatives individuals i col·lectives de la ciutadania, tenint en compte la seva heterogeneïtat. Obrir oportunitats a l'experimentació i el risc creatiu. Han de ser plataformes de suport a la creació en els seus diferents nivells de desenvolupament: amateur, emergent, professional o simplement d'esbarjo.
- **Suport al territori i a les iniciatives culturals:** Potenciar el sorgiment de productes i iniciatives de qualitat des del propi territori, crear sinèrgies amb l'entorn més immediat i esdevenir un espai de diàleg entre grups, col·lectius, veïnat, disciplines i projectes. Ha de cercar l'enfortiment del moviment associatiu i crear vincles de col·laboració i actuació que contribueixin a millorar la cohesió social del territori i promogui la diversitat.

3.4.- PÚBLIC A QUI S'ADRECEN ELS SERVEIS DEL CENTRE.

- De forma preferent el conjunt de la ciutadania del barri on està ubicat. També al districte i a la ciutat.
- Sectors de la població amb més dificultats per d'accedir als bens culturals i d'exercir una ciutadania plena.
- Sectors de població amb pràctiques, necessitats i demandes socioculturals específiques.

- Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals.
- Associacions i entitats del barri, de la zona i/o de la ciutat.
- Públics especialitzats en diferents sectors artístics (pràctica cultural especialitzada i creadors/productors culturals, amateurs etc.)

CLÀUSULA 4.- DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà de:

1) Desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis propi dels centres cívics que més endavant es descriu i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte d'Horta-Guinardó. Trimestralment l'empresa adjudicatària lliurarà la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció.

2) Aportar els recursos humans necessaris per portar a terme els diferents serveis que es presten als centres cívics amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament.

3) Realitzar un Projecte d'eix cultural singular (criteri d'adjudicació 1.6. del projecte tècnic referit als criteris de judici de valor):

Lot 1. Centre cívic Casa Groga

El Centre Cívic Casa Groga, s'ha de dotar d'una producció cultural singular de Districte, amb voluntat de congregar públic de tota la ciutat, centrat en les propostes emergents de les persones i col·lectius creadores, en l'àmbit de les arts de carrer, amb un producte específic: **DESPLAÇA'T**, Festival d'Arts de Carrer, que se celebra el darrer cap de setmana de maig.

Els objectius de Desplaça't se centren en esdevenir un aparador de les diferents accions i disciplines creatives que es porten a terme a l'espai urbà. Dins la programació s'han de contemplar tots els sectors de població que, habitualment, són persones usuàries del Centre Cívic.

Per a més informació:

<https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/casagroga/p/52620/desplaat-festival-darts-de-carrer>

Funcions:

- Recollir i recolzar els potencials artístics del territori, la ciutat i l'àrea metropolitana, apropant-los a la població, alhora que obrir nous canals de difusió i participació dels artistes a l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure l'intercanvi entre els creadors per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

Destinatari: Població general, col·lectius, nous creadors, grups amateurs, i especialment aquells que tenen especials dificultats per integrar-se en els circuits comercials.

D'acord amb l'establert al plec administratiu, atès que es valorarà com a criteri d'adjudicació, els licitadors hauran de presentar un projecte específic (màxim de 10 pàgines). Aquest projecte específic d'aquest eix cultural singular haurà de recollir:

- La gestió del projecte
- L'organització del projecte
- Els criteris d'actuació
- El sistema de treball proposat
- La transversalitat de l'oferta.
- El coneixement de l'expressió artística
- La proposta de col·laboració i relacions amb agents representatius de la ciutat en l'àmbit de les arts de carrer.
- La proposta concreta del festival DESPLAÇA'T

Aquest servei singular ha de tenir una dotació mínima anual de 13.500 euros del pressupost d'activitats.

Lot 2. Centre cívic Guinardó

- El Centre Cívic Guinardó s'ha de dotar de dues línies de producció cultural singular de Districte, amb voluntat de congregar públic de tota la ciutat, centrat en dos àmbits:

Plataforma d'art emergent

La plataforma d'art emergent, neix com a evolució natural del Festival Stripart, <https://stripart.cat/>

Aquesta nova plataforma, tant acollidora (residències artístiques), com dinamitzadora i promotora de l'art emergent és un eix singular que ha de ser desenvolupat de manera independent, però no al marge de la resta de la cartera de serveis del Centre Cívic.

Els licitadors hauran de presentar un projecte específic, que ha de portar el nom de **“Plataforma d'art emergent”** (un màxim de 10 pàgines). Aquest projecte específic d'aquest eix cultural singular haurà de recollir:

- La gestió i organització de la plataforma
- Els criteris d'actuació

- Les propostes metodològiques en l'acompanyament dels i les artistes
- La transversalitat de l'oferta.
- El coneixement de l'expressió artística
- La proposta de col·laboració i relacions amb agents representatius de la ciutat i fora d'aquesta en l'àmbit de l'art emergent
- La calendarització

L'empresa adjudicatària destinarà un mínim anual de **15.000 euros** del pressupost d'activitats a aquest projecte.

La divulgació científica i astronòmica

La divulgació científica i astronòmica és el segon eix singular del CC Guinardó, que engloba la gestió del Planetari Municipal de Barcelona

Per tal de desenvolupar aquest eix, l'empresa adjudicatària haurà de programar diverses línies d'actuació com són:

✓ **Xerrades i tallers, amb les següents classificacions i quantificacions:**

- Xerrades de ciència. Mínim de 30 anuals
- Xerrades d'astronomia. Mínim de 8 anuals
- Tallers de ciència en família. Mínim de 8 anuals
- Tallers astrofamiliaris. Mínim de 8 anuals

Per a més informació <https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/guinardo/ciencia/>

✓ **Setmana (7)**

Festival de Ciència que té com a objectiu principal posar en valor que el coneixement científic forma part del vagatge cultural.

Aquest festival es desenvolupa la setena setmana de l'any

Per a més informació

<https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/guinardo/setmana-7/>

✓ **Raco.net**

Espai físic del Centre Cívic que té com a objectius, entre d'altres, mostrar la tecnologia com una eina de creació cultural.

Aquest espai i la seva funcionalitat ha d'anar dirigida a crear nexes entre l'art i la ciència. Per a més informació

https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/guinardo/cultura_digital/

D'acord amb el disposat al plec administratiu, atès que es valorarà com a criteri d'adjudicació, els licitadors hauran de presentar un projecte específic, que ha de portar el nom de **"Divulgació científica i astronòmica"** (màxim de 10 pàgines). Aquest projecte específic d'aquest eix cultural singular haurà de recollir:

- La conceptualització global de l'eix singular
- La gestió i organització de la línia de divulgació científica

- Els criteris d'actuació
- Les propostes metodològiques
- La transversalitat de l'oferta.
- El coneixement de l'expressió artística
- La proposta de col·laboració i relacions amb agents representatius de la ciutat i fora d'aquesta en l'àmbit de la divulgació científica
- La calendarització

L'empresa adjudicatària destinarà un mínim anual de 10.500 euros del pressupost d'activitats a aquest projecte.
--

Atès que un dels objectius prioritaris del Planetari Municipal és afavorir els coneixements astronòmics a totes les franges d'edat, i especialment a la infància i adolescència, l'empresa adjudicatària haurà d'oferir:

- **Visites escolars:** es realitzaran en col·laboració amb l'IMEB i el portal PAE (Programa d'activitats escolars de l'ajuntament de Barcelona). S'ha de contemplar des d'escola bressol fins a secundària. Es realitzaran en horari escolar i la seva programació serà des de finals de setembre fins a finals de juny. Es realitzaran un mínim de 6 visites a la setmana.
- **Visites familiars:** en dissabte i horari matinal. Les sessions estaran adaptades a grups d'edat (de 0-6 anys i de 7-12 anys). Es realitzaran, un mínim de 2 sessions mensuals.
- **Visites població general:** visites al planetari entre setmana i, fonamentalment, en horari de tarda per facilitar la participació del públic. Es programaran un mínim de 2 mensuals.
- Tanmateix, l'empresa adjudicatària, reservarà 675 places gratuïtes per l'alumnat de l'Escola del Mar
- ✓ Per més informació sobre el Planetari Municipal es pot consultar a <https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/guinardo/planetari-municipal-de-barcelona/>

Lot 3. Centre cívic Carmel

El Centre Cívic Carmel, s'ha de dotar d'una línia singular de produccions culturals de Districte, amb voluntat de congregar públics de tota la ciutat, centrat en propostes que es desenvolupin a diferents espais públics del Carmel, amb l'objectiu de posar-los en valor com a plataformes vàlides de difusió i divulgació culturals. Aquest producte específic és **CULTURES COCREATIVES CARMEL**, compost per diferents projectes

singulars que engloben diverses disciplines artístiques, representacions escèniques i àmbits culturals.

Per al desenvolupament d'aquesta línia singular es contempla la participació de diversos agents territorials (equipaments, serveis, entitats i grups).

Aquest projecte ha de contemplar, com a mínim: Nit de crims, El cel del Carmel, De Marsé a Mercè, Caminant pel Carmel, Batalla de la Música, Jazz tast, entre d'altres, amb una periodització anual.

Per a més informació:

- ✓ El cel del Carmel <https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/p/64565>
- ✓ Nit de crims <https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/p/62921>
- ✓ De Marsé a Mercè <https://ajuntament.barcelona.cat/horta-guinardo/ca/noticia/nova-edicio-de-la-ruta-literaria-de-marse-a-merce-2-1493523>
- ✓ Caminant pel Carmel <https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/p/65187>
- ✓ Jazz tast <https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/carmel/p/11720/jazz-tast>

Funcions:

- Recollir i recolzar els potencials artístics del territori. Obrir nous canals de difusió i participació dels artistes i la comunitat a l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure interaccions entre creadors emergents, professionals de l'espectacle i agents de la comunitat.

Destinatari: Població general, col·lectius, nous creadors, grups amateurs, i agents comunitaris.

D'acord amb l'establert al plec administratiu, atès que es valorarà com a criteri d'adjudicació, els licitadors hauran de presentar un projecte específic (màxim de 10 pàgines). Aquest projecte específic d'aquest eix cultural singular haurà de recollir:

- La gestió del projecte
- L'organització del projecte
- Els criteris d'actuació
- El sistema de treball proposat
- La transversalitat de l'oferta.
- La proposta de col·laboració i relacions amb agents comunitaris territorials.
- Cronograma de les diverses línies

Per a la realització d'aquest eix singular, l'adjudicatari destinarà un mínim anual de 25.000€ l'any del pressupost

- 4)** Realitzar la recollida de dades desagregades per sexe dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades.
- 5)** Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.
- 6)** Treballar en xarxa amb la resta de centres cívics del Districte i de la ciutat, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes. S'implementaran dins la programació del centre els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del Districte d'Horta-Guinardó com de la Xarxa de Centre Cívics així com d'altres departaments municipals, (Promoció de les persones grans, Feminismes i LGTBI, Programes d'Interculturalitat etc.) assumint a les programacions les temàtiques d'interès social i ciutadà que l'Ajuntament de Barcelona determini.

CLÀUSULA 5.- CATÀLEG DE SERVEIS DELS CENTRES CÍVICS

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona -Districte d'Horta-Guinardó- d'acord amb les directrius de la política municipal el Pla de Centre Cívics 2019-23 i la realitat social de cadascun dels barris on s'ubica el centre cívic. L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar de sortida, els següents serveis i amb les quantificacions mínimes que es determinen. Qualsevol variació a la baixa d'aquestes quantificacions haurà de comptar amb l'aprovació tècnica del Districte.

5.1.- SERVEI D'INFORMACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i gestionar un servei d'informació de matí i tarda, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania. Oferirà a les persones usuàries informació acurada de totes les activitats internes de l'equipament i de la resta d'equipaments i serveis del Districte. També posarà a l'abast de les persones usuàries la difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès. Tota la comunicació i difusió, analògica i digital, haurà de ser no sexista i inclusiva.

També vetllarà per donar una informació acurada dels protocols i circuits adoptats per a la prevenció i abordatge de les violències masclistes disponibles per a les persones usuàries.

Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte. És el primer contacte de la persona usuària amb el centre i amb la xarxa de centres cívics i, per tant,

la imatge dels mateixos. És un servei troncal que facilita informació i fa l'atenció personalitzada: informa, orienta i dinamitza.

Funció: Gestionar la informació necessària per atendre les demandes d'informació de la ciutadania.

Públic destinatari: Població general i persones usuàries de l'equipament.

Organització: S'ha de garantir l'horari d'atenció al públic en l'horari d'obertura del centre.

Personal. El personal haurà de ser especialitzat en atenció al públic, comunicació inclusiva i no sexista i estar format en les aplicacions informàtiques i digitals específics per a la recerca i distribució d'informació i en la gestió de les xarxes socials.

5.2 SERVEI D'ACTIVITATS FORMATIVES (cursos, tallers)

És un servei de contingut formatiu i educatiu a l'abast de tothom. És un servei dinàmic i flexible que ha de connectar amb els interessos culturals i formatius de la ciutadania i que abraça diferents nivells d'aprofundiment, d'especialització i d'experimentació garantint un nivell alt de rigor i qualitat.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, produir i dur a terme la proposta dels tallers i cursos i altres activitats de formació cultural i de lleure basades en l'aprenentatge no formal i que possibilitin la creació, la participació i la relació, així com proposar accions formatives que apropin la població a les diferents disciplines artístiques, i aquelles que estimulin especialment tots els aspectes de sensibilització i foment de valors i la formació en àmbits com la igualtat, la solidaritat, el medi ambient, el civisme.

El servei s'emmarca en l'àmbit del que anomenem accions de formació al llarg de la vida.

Funció:

- Afavorir la utilització del temps lliure de forma creativa, tot incrementant el nivell cultural de la ciutadania, tenint en compte la seva heterogeneïtat i les diferents capacitats i necessitats.
- Oferir a la ciutadania un espai de formació de qualitat al llarg dels diferents cicles de la vida.
- Oferir a la ciutadania espais de trobada i relació.
- Afavorir l'accés de tota la ciutadania, atenent a les diferents necessitats, a la pràctica de diferents disciplines artístiques.

Públic destinatari: Població general

Organització: L'oferta de cursos serà, en principi, trimestral (3 trimestres l'any, més una programació especial d'estiu), podent experimentar altres formats variats i diversos per garantir la màxima resposta als també diversos i variats interessos de les persones usuàries.

El licitador haurà de fer la proposta de formació, tot diferenciant entre tallers generalistes i d'especialització. La proposta formativa ha de diferenciar entre tallers i càpsules formatives.

Les activitats formatives es realitzaran en els espais adients, les aules, la sala d'actes o en d'altres espais que tinguin les condicions necessàries per acollir públic en condicions de seguretat.

Personal: L'adjudicatària haurà de contractar el personal expert necessari per dur a terme les activitats formatives, amb la formació i experiència que garanteixin la màxima qualitat de les propostes. La proposta de les activitats formatives es farà en els horaris d'obertura de l'equipament.

Quantificació mínima:

Lot 1. Centre cívic Casa Groga. La quantificació mínima per a tot el període exigida sobre la que s'han calculat les despeses és de **2.736 hores de cursos i tallers** (estimant una durada mitjana per taller de 12 hores):

	Gener-març	Abril-juny	Oct-des	TOTAL
N. mínim tallers 2026		25	25	50
N. mínim tallers 2027	25	25	25	75
N. mínim tallers 2028	25	25	25	75
N. mínim tallers 2029	25			25
TOTAL	75	75	75	225
				TOTAL
N. mínim càpsules anuals 2026				4

N. mínim càpsules anuals 2027	6
N. mínim càpsules anuals 2028	6
N. mínim càpsules anuals 2029	2
TOTAL	18

Lot 2. Centre cívic Guinardó. La quantificació mínima per a tot el període exigida sobre la que s'han calculat les despeses és de **3.836 hores de cursos i tallers** (estimant una durada mitjana per taller de 12 hores):

	Gener-març	Abril-juny	Oct-des	TOTAL
N. mínim tallers 2026		35	35	70
N. mínim tallers 2027	35	35	35	105
N. mínim tallers 2028	35	35	35	105
N. mínim tallers 2029	35			35
TOTAL	105	105	105	315

	TOTAL
N. mínim càpsules anuals 2026	6
N. mínim càpsules anuals 2027	9
N. mínim càpsules anuals 2028	9
N. mínim càpsules anuals 2029	3
TOTAL	27

Lot 3. Centre cívic Carmel. La quantificació mínima per a tot el període exigida sobre la que s'han calculat les despeses és de **2.736 hores de cursos i tallers** (estimant una durada mitjana per taller de 12 hores):

	Gener-març	Abril-juny	Oct-des	TOTAL
N. mínim tallers 2026		25	25	50
N. mínim tallers 2027	25	25	25	75

N. mínim tallers 2028	25	25	25	75
N. mínim tallers 2029	25			25
TOTAL	75	75	75	225

	TOTAL			
N. mínim càpsules anuals 2026				4
N. mínim càpsules anuals 2027				6
N. mínim càpsules anuals 2028				6
N. mínim càpsules anuals 2029				2
TOTAL				18

5.3 ESPECTACLES, ACTUACIONS I CICLES CULTURALS

El licitador haurà de fer una proposta de programació estable d'espectacles culturals (música, dansa, teatre, cinema...) amb la finalitat d'apropar al públic les produccions culturals, formar públics i afavorir els hàbits i el consum cultural de la població com un element d'enriquiment personal i de qualitat de vida.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable d'activitats, que esdevingui l'instrument d'apropament de la ciutadania a activitats de les diferents expressions culturals d'acord amb les característiques dels espais. S'han d'afavorir les iniciatives, projectes i propostes relacionats amb la realitat cultural del territori, especialment aquells que puguin ser coordinats amb altres equipaments, agents o entitats del territori.

Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, mostra, o actuacions puntuals, garantint sempre una programació trimestral estable.

Funció:

- Facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població.
- Afavorir hàbits culturals en la població.

Públic destinatari: Població en general i públic familiar

La programació cultural s'haurà de compatibilitzar amb la resta dels serveis de l'equipament.

Organització: Els espectacles i les accions es realitzaran en els espais adients, en la sala d'actes o en altres espais del centre que tinguin les condicions necessàries per acollir públic en condicions de seguretat. També es podran realitzar en espais exteriors prèvia sol·licitud dels permisos pertinents.

Respecte dels esdeveniments que requereixin sonorització, l'adjudicatària haurà de realitzar la contractació de personal tècnic especialitzat en so i altres tecnologies necessàries per al desenvolupament de les activitats. A efectes d'avaluar el seu cost econòmic, s'estima aquesta necessitat en les següents hores anuals:

Lot 1. Centre cívic Casa Gropa: 100 hores anuals

Lot 2. Centre cívic Guinardó: 120 hores anuals

Lot 3. Centre cívic Carmel: 100 hores anuals

Quantificació mínima:

Lot 1. Centre cívic Casa Gropa. L'empresa adjudicatària haurà de programar, com a mínim, 36 espectacles culturals l'any, que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats).

Per a tot el període, la quantificació mínima és de 108 espectacles.

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
N. mínim espectacles culturals	27	36	36	9	108

Les activitats programades per la Xarxa de Centre Cívics, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, i que actualment es quantifica en 20 espectacles l'any, en dos períodes de programació, computaran amb el mínim establert en aquest plec.

Dins aquest servei estan contemplades les activitats com: **Estiu** (12 activitats, 8 vinculades a la Sala Jove); **Estrena't** (convocatòries anuals de diferents disciplines artístiques); **Terrassa't** (3 anuals); **Pati de butaques** (7 anuals); etc...

Lot 2. Centre cívic Guinardó. Dins aquest apartat s'ha de continuar desenvolupant el cicle "Guinardó a escena". L'empresa adjudicatària haurà de programar, com a mínim, 27 espectacles culturals l'any, que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia i

de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats).

Per a tot el període, la quantificació mínima és de 81 espectacles.

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
N. mínim espectacles culturals	18	27	27	9	81

Les activitats programades per la Xarxa de Centre Cívics, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, i que actualment es quantifica en 8 espectacles l'any, en dos períodes de programació, computaran amb el mínim establert en aquest plec.

Lot 3. Centre cívic Carmel. L'empresa adjudicatària haurà de programar, com a mínim, 25 espectacles culturals l'any, que formin part d'una programació estable, d'organització pròpia i de qualitat, en les diferents disciplines (música, escènics, cinema i documentals, dansa, espectacles infantils, i nous formats).

Per a tot el període, la quantificació mínima és de 77 espectacles.

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
N. mínim espectacles culturals	18	25	25	9	77

5.4- SERVEI D'EXPOSICIONS

Servei que dona suport a la divulgació i creació en diferents llenguatges artístics a través de la producció i mostra de creacions, tant individuals com col·lectives. Esdevé un espai accessible per als públics i també per a les persones artistes i creadores, oferint-les un espai on posar a l'abast les produccions, previ compliment dels requeriments tècnics i de qualitat establerts pel centre.

Funció:

- Facilitar l'accés a l'expressió i la difusió d'artistes plàstics
- Acostar els públics del districte a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics.

Públic destinatari: Població en general, artistes, noves i nous creadors, col·lectius i associacions d'artistes.

Organització: L'empresa adjudicatària haurà de programar les mostres tenint en compte que haurà d'incorporar a la programació les propostes institucionals i les de la Xarxa de Centres Cívics que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial

interès al territori. Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat en quant a instal·lacions i infraestructures. La persona que exposa la seva obra haurà de conèixer prèviament les condicions físiques de les sales i la normativa d'ús i manifestar el seu acord en signar la sol·licitud. L'horari es dissenyarà en funció de l'afluència de públic, garantint un mínim diari.

Quantificació mínima i particularitats:

Lot 1. Centre cívic Casa Grogà. Tot i que el Centre Cívic Casa Grogà no disposa d'un espai expositiu, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una programació estable d'exposicions de petit format (a la zona de passadissos o en formats alternatius - digitals), on es combinin exposicions genèriques i les vinculades a les línies específiques de l'eix singular del projecte.

També es reservaran espais expositius per iniciatives artístiques o manifestacions de caire cívic o cultural associats a grups o col·lectius vinculats al territori.

L'empresa adjudicatària organitzarà, amb una durada mitjana per exposició d'entre quatre i vuit setmanes i al llarg de 10 mesos, entre 8 i 10 **exposicions** anuals, en funció de les característiques i durada de cadascuna d'elles.

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
N. mínim d'exposicions	5	8	8	3	24

Lot 2. Centre cívic Guinardó. L'empresa adjudicatària organitzarà, amb una durada mitjana per exposició d'entre quatre i vuit setmanes i al llarg de 10 mesos, entre 8 i 10 **exposicions** anuals, en funció de les característiques i durada de cadascuna d'elles.

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
N. mínim d'exposicions	5	8	8	3	24

EL projecte expositiu Temporals, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, i que actualment es quantifica en 3 exposicions l'any, computaran amb el mínim establert en aquest plec.

Per a més informació de Temporals:

<https://ajuntament.barcelona.cat/centrescivics/ca/activitat/temporals-2025-2026-lart-torna-transitar-pels-barris>

Tanmateix, l'adjudicatari, haurà de continuar treballant el projecte Mirada Pilot. Per a més informació:

<https://ajuntament.barcelona.cat/ccivics/guinardo/mirada-pilot-2025/>

Lot 3. Centre cívic Carmel. Tot i que el Centre Cívic Carmel no disposa d'un espai expositiu, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una programació estable d'exposicions de petit format (a la tercera planta i a la zona de passadissos o en formats alternatius -digitals-), on es combinin exposicions genèriques i les vinculades a les línies específiques de la programació de l'equipament.

L'empresa adjudicatària organitzarà, amb una durada mitjana per exposició d'entre quatre i vuit setmanes i al llarg de 10 mesos, entre 8 i 10 **exposicions** anuals, en funció de les característiques i durada de cadascuna d'elles.

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
N. mínim d'exposicions	5	8	8	3	24

5.5.- SERVEI DE CONFERÈNCIES, DEBATS I SEMINARIS

És un servei que a partir dels formats proposats pels licitadors, estimula la difusió de diferents temes de l'actualitat social i cultural i que esdevé un instrument de divulgació del coneixement i pensament contemporani i una estratègia d'escolta i contacte amb la ciutadania i les seves inquietuds.

Ha de contribuir a visibilitzar i posar en valor l'expertesa i el coneixement de grups històricament invisibilitats i discriminats.

Aquestes activitats hauran de contribuir a promoure l'equitat de gènere, l'antiracisme, la justícia social, els drets a l'accessibilitat, etc. Es vetllarà per a l'accessibilitat de tota la ciutadania a aquestes activitats.

Funció:

- Facilitar el coneixement, el debat d'idees i la difusió de la recerca.
- Acostar els públics del districte la reflexió sobre temàtiques contemporànies.

Públic destinatari: Població en general, estudiants, col·lectius diversos.

Organització: L'empresa adjudicatària farà una proposta de seminaris, debats i conferències que respongui a l'interès de la població i aculli les iniciatives provinents de la xarxa de centres cívics i del Districte. L'horari es dissenyarà en funció de l'afluència de públic.

Quantificació mínima:

Lots 1. Centre cívic Casa Grogà. L'empresa adjudicatària organitzarà un mínim de 4 seminaris, debats o conferències anuals.

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
N. mínim de conferències, debats o seminaris	2	4	4	2	12

Lot 2. Centre Cívic Guinardó. L'empresa adjudicatària organitzarà un mínim de 6 seminaris, debats o conferències anuals.

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
N. mínim de conferències, debats o seminaris	4	6	6	2	18

Lot 3. Centre cívic Carmel. L'empresa adjudicatària organitzarà un mínim de 4 seminaris, debats o conferències anuals.

	2026	2027	2028	2029	TOTAL
N. mínim de conferències, debats o seminaris	2	4	4	2	12

5.6 SERVEI DE CESSIÓ I LLOGUER D'ESPAIS

Els centres cívics disposen de diferents sales i espais que l' adjudicatària ha de posar a disposició de grups i entitats per què hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. Tots els usos 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. Les entitats dels barris respectius considerades d'especial interès social podran estar exemptes del pagament.

Funció: Donar suport logístic i tècnic al moviment associatiu i/o a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, del districte i de la ciutat, per a la realització de les seves activitats

Públic destinatari: Entitats i Associacions. Grups sense personalitat jurídica. També es podran llogar els espais a entitats promotores i empreses privades. Tindran prioritat les entitats i associacions no lucratives, i, en especial, les de la zona d'influència de cada centre cívic.

Organització: La utilització dels espais del servei de cessió d'espais ha de ser compatible amb la resta de serveis i programacions de l'equipament: l'adjudicatària haurà de fer una projecció mensual dels espais disponibles per a la cessió a entitats.

Les entitats, associacions, grups i veïns/es a títol individual del territori tindran prioritat per a la utilització del servei de cessió d'espais del centre cívic. També tindran prioritat les associacions sense ànim de lucre. El servei s'oferirà en els horaris d'obertura del centre, i s'estudiaran les altres demandes que superin aquest horari.

L'empresa adjudicatària ha de prioritzar les activitats que:

- Fomentin l'associacionisme
- Promoguin la difusió de la cultura
- Ajudin a la formació de nous/ves creadors/es
- Fomentin la solidaritat i la cohesió social
- Fomentin la participació de les dones

L'empresa adjudicatària ha de prioritzar les activitats obertes a tothom.

Quantificació mínima de producció: L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició d'entitats i serveis del barri i de forma gratuïta 200 hores anuals de cessions puntuals i 200 hores anuals per a les cessions periòdiques.

5.7.- SUPORT A INICIATIVES CULTURALS DE PROXIMITAT

És un servei que ofereix a grups, entitats i col·lectius un suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulants el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. El suport inclou espais, assessorament tècnic, acompanyament en el procés de producció, etc.

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport logístic, tècnic i infraestructura a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius del Districte d'Horta-Guinardó.

Participarà, de manera global i coherent amb el disseny d'intervenció territorial i col·laborarà en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de població. Participarà, si s'escau, en el calendari festiu i tradicional i en les festes majors del barri. A aquests efectes participarà a la Cavalcada de Reis, el carnestoltes, la castanyada, la Festa major, activitats vinculades als cicles LGTBIQ+ i Sant Jordi.

L'equipament assumirà totes les campanyes de promoció cívica que es dissenyin des del territori, des del districte i/o des de la ciutat.

Funcions:

- Promoure i enfortir el teixit associatiu del districte.
- Estimular la programació d'activitats i projectes en col·laboració amb entitats, associacions i col·lectius del barri, del Districte i de la ciutat
- Fomentar el treball en xarxa

Públic destinatari: Entitats i associacions del barri. Grups sense personalitat jurídica, amb capacitat i iniciatives.

Horaris: El servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte.

Organització: L'empresa adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a les iniciatives de les entitats i les activitats que aquestes realitzen al territori, especialment les que formen part del calendari festiu tradicional i a altres que, a criteri de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, calgui donar suport. L'empresa adjudicatària promourà i participarà dels projectes, activitats i iniciatives que contribueixin a la cohesió territorial i a vertebrar el teixit associatiu del barri.

Així mateix, el centre cívic donaran suport als actes d'especial significació que organitzi el Districte dins l'equipament i que requereixin la seva participació en tasques d'organització, reservant-hi unes hores del seu personal. Aquests actes seran avisats amb un mes d'antelació per a la seva programació. L'horari del servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte.

5.8.- SERVEI DE SUPORT A LA CREACIÓ

L'empresa adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives i /o individuals, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir de la cessió i lloguer d'espais d'assaig - taller, espais d'actuació/exposició i amb mitjans tècnics qualificats. També es realitzaran activitats de formació i assessorament. L'adjudicatària fomentarà que els processos creatius tinguin en compte la mirada amb perspectiva de gènere i que integrin mesures de caràcter social.

Funcions:

- Recollir i donar suport als potencials artístics del territori, apropant-los a la població, alhora que obrir nous canals de difusió i participació de les i els artistes a l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure l'intercanvi entre les persones creadores per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

Públic destinatari: Població general, nous i noves creadores, grups amateurs, persones aficionades i especialment aquelles que tenen especials dificultats per integrar-se en els circuits comercials.

Organització: L'empresa adjudicatària establirà un circuit de suport a la creació que permeti tenir coneixement, seguiment i avaluació de les persones artistes que estan sota el programa del centre cívic i vetllar per un procés afavoridor. L'horari del servei s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte.

5.9.- SERVEI SINGULAR DE DINAMITZACIÓ DE COL·LECTIUS ADOLESCENTS I JOVES (Servei específic del Lot 1, Centre cívic Casa Grogà).

Dinamització de la “Sala Jove de Sant Genís”, ubicada al propi Centre Cívic. Com a concepte de dinamització de la Sala Jove, s’inclou:

- Formació educativa vinculada a coneixements i necessitats adolescents a través de píndoles de coneixement, amb un mínim de 9 anuals
- Espai d'estudi i reforç per a nois i noies de 1r i 2n d'ESO, amb un mínim d'1:30h setmanals
- Espai de suport als grups adolescents
- Treball de coordinació amb l'IES de la zona
- Acció comunitària: festivitats del calendari festiu i tradicional
- Programació d'estiu en període vocacional

Aquest servei singular ha de tenir una dotació mínima anual de 8.000 euros del pressupost d'activitats.

5.10.- GESTIÓ DE LA BIBLIOCABINA DE SANT GENÍS (servei específic del Lot 1, Centre cívic Casa Grogà)

Ubicada a la plaça de Meguidó, es tracta de l'última cabina amb sostre, portes i recobriments de vidre de Barcelona, reconvertida en un punt d'intercanvi de llibres que també compta amb wifi, pantalla d'informació d'activitats municipals i punt de recàrrega per dispositius mòbils. Per accedir-hi cal demanar un codi numèric a la recepció del Centre Cívic Casa Grogà, que és tot just al davant. Els usuaris poden deixar-hi llibres o intercanviar-los per altres que siguin del seu interès. La cabina té diverses estanteries amb capacitat per uns 200 llibres.

L'adjudicatària s'encarregarà de:

- Proporcionar, des del servei d'informació de recepció del centre cívic, el codi d'accés a la bibliocabina a les persones que el sol·licitin.
- Tenir cura de l'ordre intern de la bibliocabina, especialment pel que fa al volum de llibres i la seva correcta col·locació.
- Supervisar la neteja interna de la bibliocabina, la qual serà duta a terme per la mateixa empresa que s'encarrega de la neteja del centre cívic.
- Proporcionar alguns indicadors bàsics, d'acord amb les indicacions que es donarien des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori d'Horta-Guinardó, a efectes de poder comptar amb informació relativa a l'ús que es fa del servei.

5.11.- SERVEI DE BAR CAFETERIA COM A PRESTACIÓ COMPLEMENTÀRIA (servei específic dels Lots 1 i 2, centre cívic Casa Groga i centre cívic Guinardó)

Descripció:

Els bars-cafeteria que, com en els casos regulats en el present plec, formen part d'un centre cívic, han de mantenir i reflectir l'ànima cultural, social i relacional que dona la raó de ser d'aquests equipaments. Aquest servei ha de preservar les relacions entre les persones i esdevenir un espai divers i plural on poder relacionar-se i complementar la cultura.

Aquestes instal·lacions compten amb la corresponent autorització tècnica per portar-hi a terme una activitat de bar-cafeteria.

Centre cívic Casa Groga:

El Bar cafeteria del centre cívic, que està situat a l'interior de l'equipament, i consta de:

- Zona del bar – cafeteria amb 38 m2
- Magatzem (dins l'espai de la Cafeteria) amb 4m2
- Aforament: 43 persones com a màxim a l'interior, i un màxim de 43 persones també a la terrassa

Centre cívic Guinardó:

El bar-cafeteria es troba ubicat a la planta baixa de l'edifici.

Disposa de:

- Zona de bar – cafeteria, amb una superfície de 54 m2
- Magatzem (fora de l'espai del bar-cafeteria), amb una superfície de 12 m2, i situat a l'exterior del centre cívic
- Aforament: 24 persones com a màxim a l'interior, i un màxim de 24 persones també a la terrassa

En ambdós bars, es podrà utilitzar la terrassa de què disposen, on es podran habilitar taules, cadires i para-sols, no admetent-se cap altre element, i d'acord amb els criteris i normativa vigents, i no podran existir elements de megafonia i/o amplificació sonora a l'esplanada.

Objectius:

- Oferir un servei de cafeteria de qualitat

- Oferir un servei de càterin per a les diferents activitats que es realitzin al centre cívic i ho requereixin.
- Cooperar amb l'equipament en la promoció social i cultural pròpia del centre cívic.
- Cooperar en la difusió de les activitats realitzades per l'equipament.

Condicions:

- a) Adaptar-se a les necessitats del Centre Cívic en totes aquelles activitats programades que suposin una alteració de la gestió del bar cafeteria: activitats extraordinàries i/o de calendari festiu, així com acceptar acords puntuals segons criteris tècnics amb el Districte d'Horta-Guinardó quan la situació ho requereixi.
- b) Tenir en lloc visible del bar el llistat de preus, per tal que pugui ser consultat per a qualsevol usuari/ària.
- c) L'adjudicatària es responsabilitzarà de l'obertura i tancament del bar-cafeteria. L'horari d'obertura i tancament ordinari serà acordat amb l'empresa gestora i el districte d'Horta-Guinardó.
- d) Es podrà ampliar l'horari d'obertura més enllà de l'ordinari del centre, i en dissabtes i diumenges. En aquest cas, l'establiment haurà de tenir l'accés independent del centre cívic, d'acord amb la normativa vigent, i serà responsabilitat de l'adjudicatari la seguretat de l'espai. L'obertura fora d'hores haurà de ser validat pel Districte (en funció dels horaris màxims aprovats per l'Ajuntament de Barcelona-Districte d'Horta-Guinardó).
- e) Mantenir en bon estat les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.
- f) Conservar en bon estat d'ús, neteja i ordre de l'espai del bar (dins de la barra i a l'espai de les taules) així com a la terrassa exterior.
- g) Tenir cura del bon ordre del servei.
- h) Efectuar els pagaments als proveïdors en el termini màxim 30 dies, per donar continuïtat i coherència a l'aplicació de la mesura de Govern de 30 de setembre de 2011 per afavorir la liquiditat dels proveïdors de l'Ajuntament de Barcelona. L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'adjudicatari la documentació i els mitjans que acreditin l'acompliment d'aquesta obligació per tal de comprovar-lo en el moment que consideri oportú.
- i) Obtenir de l'Administració autorització expressa per a la instal·lació de maquinària que modifiqui la dotació de l'equipament.

- j) Consten com annexos al present plec els inventaris corresponents als bars-cafeteria, inclosos en l'inventari de l'equipament o com annex propi del bar. L'Ajuntament es compromet a lliurar els elements inclosos en els inventaris i l'espai en condicions d'ús. L'empresa adjudicatària serà responsable del seu manteniment i reposició, podent, en cas de subcontractar-se el servei de bar-cafeteria, encarregar a l'empresa subcontractista l'arranjament, reposició i/o renovació dels béns mobles i material existent, així com l'actualització anual de l'inventari, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat. Aquest inventari s'haurà de lliurar a l'Ajuntament un cop finalitzat el contracte. No es podran instal·lar elements que no es corresponguin amb la llicència existent, ni es podran ubicar fora de l'espai exclusivament destinat a l'activitat de bar-cafeteria.
- k) Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.
- l) L'adjudicatari/a formarà part activa dels equips d'alarma i evacuació (EAE) del servei, assumint les funcions i responsabilitats que es determinin en el Pla d'emergència de l'equipament, del Centre Cívic.
- m) Està prohibit vendre o permetre el consum de begudes alcohòliques de més de vint graus centesimals, permetre el consum, vendre o subministrar cap mena de beguda alcohòliques als menor de divuit anys, oferir gratuïtament begudes alcohòliques mitjançant concursos ni promoure consums incontrolats a través d'ofertes diverses. Tampoc és permès vendre tabac, ni tant sols mitjançant màquina expendedora.
- n) Caldrà que el personal del bar-cafeteria tingui una coordinació amb periodicitat mensual com a mínim amb la direcció del Centre Cívic per tal de garantir la coherència del servei en funció de la dinàmica global de l'equipament, així com planificar i executar activitats de caràcter sociocultural en l'espai del bar-cafeteria.

CLÀUSULA 6.- HORARI

Lots 1 i 3. Centre cívic Casa Grogà i centre cívic Carmel

L'horari mínim d'obertura del centre cívic serà de dilluns a divendres de 9 a 21:30h, i dissabtes de 10 a 14h.

El centre cívic romandrà tancat durant el mes d'agost. A proposta de l'adjudicatari, l'equipament podrà tancar al públic un dia intersetmanal (fix), de les 14 a 16h, amb l'objectiu de fer reunió i coordinació d'equip.

El responsable del contracte es reserva el dret a la modificació dels horaris, sempre que la programació ho demani i sense que representi un increment dels costos de personal.

Lot 2. Centre cívic Guinardó

L'horari mínim d'obertura del centre cívic serà de dilluns a divendres de 9 a 14 i de 16 a 22h. Dissabtes de 10 a 14:30h.

El responsable del contracte es reserva el dret a la modificació dels horaris, sempre que la programació ho demani i sense que representi un increment dels costos de personal.

CLÀSULA 7.- PERSONAL

Per al correcte desenvolupament del programa i del catàleg de serveis del centre cívic serà necessària la contractació, com a mínim, del següent personal qualificat, en funció de les hores setmanals indicades per a cada lot:

Lot 1. Centre cívic Casa Gropa:

Funció del lloc de treball	Categoria segons Conveni del Lleure Educatiu i Sociocultural	Hores/setmana
Direcció	Gerent/Director/a (Grup I, Nivell 1)	37,5
Dinamització*	Coordinador/-a de projectes pedagògics i de lleure (Grup III, Nivell 2.1)	75
Comunicació i xarxes socials	Tècnic/a d'atenció especialitzada Nivell A	15
Informació	Informador/a sociocultural (Grup III, Nivell 3.3)	112,5
Suport Administratiu	Auxiliar administratiu/iva (Grup II, Nivell 4)	25

*Una de les persones amb funcions de dinamització serà la responsable de la dinamització de la Sala Jove de la Casa Gropa i complementa l'equip de dinamització del CC Casa Gropa.

Lot 2. Centre cívic Guinardó

Funció del lloc de treball	Categoria segons Conveni del Lleure Educatiu i Sociocultural	Hores/setmana
-----------------------------------	---	----------------------

Direcció	Gerent/Director/a (Grup I, Nivell 1)	37,5
Dinamització*	Coordinador/-a de projectes socioculturals (Grup III, Nivell 2.1)	112'5
Comunicació i xarxes socials	Tècnic/a d'atenció especialitzada Nivell A	15
Informació	Informador/a sociocultural (Grup III, Nivell 3.3)	112,5
Suport Administratiu	Auxiliar administratiu/iva (Grup II, Nivell 4)	25

*Una de les figures professionals amb funcions de dinamització serà la responsable de la dinamització i creació de continguts del Planetari Municipal i complementa l'equip de dinamització del CC Guinardó.

Lot 3. Centre cívic Carmel

Funció del lloc de treball	Categoria segons Conveni del Lleure Educatiu i Sociocultural	Hores/setmana
Direcció	Gerent/Director/a (Grup I, Nivell 1)	37,5
Dinamització	Coordinador/-a de projectes pedagògics i de lleure (Grup III, Nivell 2.1)	75
Comunicació i xarxes socials	Tècnic/a d'atenció especialitzada Nivell A	15
Informació	Informador/a sociocultural (Grup III, Nivell 3.3)	112,5
Suport Administratiu	Auxiliar administratiu/iva (Grup II, Nivell 4)	25

Ja en relació a tots tres lots, atès que el conveni que es pren de referència pel aquest contracte recull el dret de subrogació del personal, les titulacions de referència només seran exigibles en els casos de noves contractacions, substitucions, promocions, etc.

Funcions. Son funcions de les diferents figures professionals:

Del director/a del Centre Cívic:

- Elaborar i gestionar programes i projectes.
- Representar l'Ajuntament de Barcelona - Districte d' Horta-Guinardó
- Gestió de la programació, avaluació i propostes de millora
- Elaboració de la memòria, gestió dels pressupost i de l'equip humà adscrit
- Coordinació i direcció de l'equip de professionals del centre cívic i dels seu programa d'activitats.

- Representació als òrgans de participació.
- Seguiment i coordinació de l'equip.
- Coordinació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.
- Coordinar, a petició del responsable del contracte, projectes culturals proposats en la taula de cultura.
- Elaboració dels indicadors i memòries de gestió que siguin requerits pel districte d'Horta-Guinardó.
- Assistir als òrgans de coordinació proposats pel Districte: taula de cultura, taula de centres cívics i taula de zona.
- Establiment dels criteris de selecció de les ofertes formatives, de les propostes culturals i del programa de dinamització del centre.
- Garantir el desenvolupament de la cartera de serveis del centre cívic.
- Assistir als òrgans de coordinació proposats per ICUB.
- Contacte i reunions amb entitats, professionals, serveis.
- Informar al districte de les incidències de manteniment i neteja en les zones pròpies de l'equipament.
- Gestionar els petits problemes de manteniment.

Dels coordinadors/es de projectes pedagògics i de lleure, amb funcions de dinamització:

- Realitzar una oferta diversificada d'activitats i tallers adreçada a la població en general.
- Suport en la selecció dels professionals que realitzen accions formatives.
- Afavorir la interrelació dels diferents tallers i grups, per tal d'afavorir la dinamització del Centre Cívic.
- Realitzar una oferta d'activitats culturals i artístiques segons marca el PPT
- Desenvolupar actuacions que fomentin la pràctica sociocultural del conjunt de la població, possibilitar l'accés i estimular el consum de béns socials, culturals, i artístics.
- Desenvolupar la línia d'activitats singulars dins la programació del centre cívic descrites al present PPT
- Participar en les dinàmiques de coordinació del Districte d' Horta-Guinardó i de l'Ajuntament de Barcelona, així com en totes aquelles reunions a que siguin convocats/des del Districte i/o Sector (Taula de Cultura, Comissions de Treball específiques, Taules de zona,...).
- Representar l'Ajuntament de Barcelona - Districte d' Horta-Guinardó, en aquells casos en que la direcció ho delegui.
- Potenciar l'existència d'espais de relació i de trobada, per a promoure i possibilitar la integració social i la participació activa.
- Impulsar referents col·lectius que col·laborin amb l'articulació de la comunitat, el teixit social i la ciutadania, tenint en compte i estimulant la presència estable de

veïns de diversos orígens, i l'aportació dels seus valors al conjunt de la vida comunitària.

- Col·laborar en l'articulació i cohesió social del territori mitjançant el suport a les iniciatives de les entitats, associacions o projectes existents, tot fomentant el treball en xarxa i tenint especial cura en la detecció de nous moviments associatius informals per tal de fomentar dinàmiques comunitàries.
- Facilitar la participació de veïns, grups, institucions i associacions en el Programa de Dinamització Sociocultural.

Del Tècnic/a d'atenció especialitzada Nivell A, amb funcions de comunicació i xarxes socials:

- Implementar el pla de comunicació que presenti l'adjudicatari
- Gestionar les bases de dades dels diversos projectes del centre cívic
- Disseny de les propostes comunicatives en diversos formats (tant analògics com digitals)
- Acompanyar la difusió a través de les xarxes socials
- Seguiment i avaluació de l'impacte de les diferents campanyes i accions comunicatives.

Dels informadors/es socioculturals

- Acompanyar la resta d'equip tècnic en la sonorització i il·luminació dels equips tècnics de la sala d'actes.
- Facilitar l'accés als diferents serveis de l'equipament.
- Recepció de correu a altres serveis que puguin arribar al centre cívic
- Atenció a les persones usuàries de l'equipament.
- Atendre les comunicacions telefòniques, telemàtiques i/o presencials i derivar-les on pertogui.
- Diferents tasques de suport a l'equip tècnic en aspectes comunitaris de programes concrets i en l'àmbit comunicatiu de les activitats de l'equipament
- Suport en la recollida d'indicadors i en la cessió d'espais de l'equipament
- Suport en les campanyes de matriculació trimestral de tallers
- Proporcionar als ciutadans tota la informació social i cultural relativa a l'activitat del centre.
- Disposar d'una base de dades actualitzada de recursos, serveis i activitats d'àmbit de ciutat.

De l'auxiliar administratiu/iva

- Donar suport a la creació i organització de les bases de dades.
- Creació i seguiment dels quadrants de cessió d'espais.
- Seguiment de la cessió d'espais.
- Seguiment del pressupost.
- Preparar i fer seguiment de les contractacions artístiques

- Assumir tasques de recepció i burocràtiques lligades al funcionament del equipament

Qualsevol altra proposta en relació al personal i les seves funcions haurà de venir justificada i garantir el total d'hores especificat en aquest punt.

La proposta de personal, així com qualsevol canvi que es produeixi al llarg del desenvolupament del contracte haurà de comptar amb l'aprovació tècnica prèvia del Districte.

L'empresa adjudicatària aportarà en tot moment, el personal necessari per a prestació dels serveis, tenint en compte les clàusules socials que incorpora el plec de condicions administratives.

D'acord amb l'article 90.1.e) LCSP les persones encarregades directament de l'execució del servei han de tenir els títols o acreditacions acadèmics i professionals següents:

- Funcions de direcció i coordinació: Grau en Humanitats, Grau en Comunicació Cultural, Grau en Arts, Grau en Educació Social, Grau en Treball Social, Grau en Antropologia Social i Cultural, Grau en Comunicació, Grau en Sociologia o equivalents o homologats.
- Funcions d'animació sociocultural - dinamització: titulació mínima de Tècnic/a superior en Animació Sociocultural i Turística o equivalents.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir els llocs de treball en tot moment amb criteris d'estabilitat de les persones i els projectes, cobrint les absències per baixes en 48 hores com a màxim. La millora d'aquest termini es valorarà com a criteri d'adjudicació, d'acord amb el que estableix el plec de clàusules administratives particulars.

TREBALLS EN BENEFICI DE LA COMUNITAT:

L'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte que el centre cívic pot rebre a persones que, derivades pels serveis de prevenció del districte, compleixin les mesures educatives en substitució de les sancions per infraccions a les ordenances municipals i els treballs en benefici de la comunitat, en coordinació del Departament de Justícia. L'empresa adjudicatària haurà de tutelar el compliment de les mesures acordades.

CONDICIONS:

Els i les professionals que prestin el servei, aportats per l'empresa adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de

l'empresa adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per al desenvolupament del mateix.

Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. Les substitucions per suplència o necessitats del servei, no eximeixen de la realització de les prestacions encomanades. L'empresa adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

Per tal d'assegurar unes condicions laborals i socials justes del personal que executi aquest contracte i perquè tinguin una adequada retribució salarial que ha de redundar també en un millor servei, s'ha tingut especial atenció en calcular els costos de personal. S'ha fet una estimació dels costos salarials a partir de les diferents categoria professionals que marca el III Conveni Col·lectiu sectorial del lleure educatiu i sociocultural, amb les corresponents actualitzacions, i d'acord amb les condicions de les persones treballadores afectades per la subrogació de la plantilla.

L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment, com a mínim, de les condicions salarials actuals facilitades per les empreses que actualment presten el servei.

CLÀUSULA 8. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES

1. Per tal de garantir el projecte, l'empresa adjudicatària destinarà els recursos econòmics mínims anuals següents per desenvolupar el projecte de cada centre cívic, és a dir, per la realització de tota la cartera de serveis (caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte):

Lot 1. Centre cívic Casa Grogà: 82.000,00 euros

Lot 2. Centre cívic Guinardó: 111.760,00 euros

Lot 3. Centre cívic Carmel: 80.000,00€ euros.

Es podrà distribuir i modificar aquest import entre les diferents finalitats especificades als punts anteriors, d'acord amb les indicacions del referent de la Direcció de Serveis a

les Persones i al Territori, quan l'evolució de projecte ho faci necessari i/o convenient, sense reduir, en cap cas, el sumatori del l'import especificat.

2. L'empresa adjudicatària haurà de sufragar les següents despeses, fins a un màxim de 3.000 € anuals, pel manteniment de l'equipament. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte:

Seràn a càrrec de l'adjudicatària les següents tasques, considerades com a petit manteniment, que inclou:

- Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus.
- Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.).
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.
- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
- Muntatge i/o trasllat d'elements (neveres, electrodomèstics, etc.).
- Muntatge i/o trasllat d'elements per fer les activitats dins i fora del centre (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes....).
- Petites reparacions de fontaneria.
- Canvi de bombetes, sempre que sigui possible.
- L'empresa adjudicatària haurà d'assumir, fins a un màxim de 400€/any, els costos derivats de la necessitat de contractar serveis complementaris (neteja, consergeria, tècnics d'il·luminació i/o sonorització,...), segons preus públics.

3. Material informàtic, audiovisual i d'oficina: El subministrament i manteniment dels equips informàtics i software (ordinadors i impressores) necessaris pel normal desenvolupament de les tasques del personal al servei del contracte serà a càrrec de l'adjudicatari, passant a formar part de l'inventari de l'equipament, i per tant, seran de titularitat municipal.

Així mateix, assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.).

L'ajuntament proveirà i realitzarà el manteniment dels equips audiovisuals i multimèdia de les sales habilitades a tal fi de l'equipament.

La substitució de material fungible (focus, cables, etc.) dels equips audiovisuals serà a càrrec de l'adjudicatari.

CLÀUSULA 9.- GESTIÓ D'INGRESSOS

Gestió d'ingressos

- L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el cobrament dels ingressos públics per compte de l'Ajuntament de Barcelona (inscripcions a cursos i tallers, lloguer per cessió d'espais,...), tant en metàl·lic com mitjançant un compte corrent de titularitat del gestor, d'acord amb els preus públics aprovats i d'acord amb les següents instruccions.
- En el contracte formalitzat constarà l'autorització de l'Ajuntament de Barcelona a l'empresa adjudicatària del contracte, per a recaptar en el seu nom i per emetre els corresponents justificants dels cobraments realitzats.
- Tots els ingressos han d'estar recollits en l'aplicatiu informàtic que facilitarà l'Ajuntament de Barcelona (ICUB) per gestionar les inscripcions tant presencials com online a tallers i activitats. En aquest sentit, serà obligació de l'adjudicatari la gestió d'aquest aplicatiu informàtic, que serà supervisat i validat per l'Ajuntament, havent de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podent superar el termini de 30 dies per la resolució de totes les incidències, reclamacions i devolucions que es presentin. La modalitat d'ingressos per a aquests serveis a través d'aquesta eina es farà mitjançant el pagament en efectiu o a través de targeta de crèdit per cada servei o activitat adquirit. S'acceptaran altres modalitats d'ingressos, excepte les domiciliacions. Ja que es tendirà a proposar una oferta variada i canviant i adreçada a diferents tipus d'usuaris. Aquest aplicatiu permet la total traçabilitat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics. Als efectes del seu control i fiscalització, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipals, tindran accés "on line" a l'aplicació de gestió.
- Els ingressos corresponents als preus públics, tant de les activitats com de les cessions d'espais, realitzats per l'empresa adjudicatària correspondran íntegrament a l'Ajuntament de Barcelona, revertint íntegrament a un compte municipal, amb una periodicitat mensual. Aquest ingrés s'efectuarà mensualment dins dels 5 primers dies del mes següent.
- L'empresa adjudicatària custodiarà tots els ingressos, sigui quina sigui la forma de cobrament, recaptats en nom de l'ajuntament fins el seu ingrés al compte restringit de recaptació que designi l'Ajuntament de Barcelona.
- Per tal de tenir un registre de justificants dels ingressos corresponents a les activitats es subministrarà al gestor una codificació predeterminada i que correspondrà específicament al servei a realitzar. Aquesta codificació, que serà correlativa, apareixerà tant en el document de comprovant de pagament que emetrà l'aplicatiu informàtic a cada persona usuària com a l'informe mensual que lliurarà a l'ajuntament de Barcelona i que detallarà per dia i forma de pagament dels cobraments realitzats per l'empresa adjudicatària.
- Les devolucions, que també disposaran d'un número de registre i codificació que per motius justificats calgui realitzar, requeriran l'autorització d'un responsable municipal, a

tal fi es determinaran prèviament, per part de l'òrgan de contractació, les causes justificades de devolució.

- Als efectes de control i fiscalització de tots els ingressos, l'Òrgan de contractació responsable del contracte, la Intervenció i la Tresoreria Municipal, tindran accés "on line" a l'aplicatiu de gestió.
- L'adjudicatària haurà d'utilitzar correctament el codi corresponent facilitat per l'Ajuntament en els registres dels ingressos, i realitzar aquests dins el termini estipulat.
- El règim de l'IVA dels preus públics, així com la seva gestió, es realitzarà d'acord amb els criteris que estableixi la Direcció de Pressupostos i Política Fiscal d'aquest ajuntament.
- En tot cas , la interpretació i desenvolupament del procediment de la gestió i control d'aquests ingressos, estarà subjecte a les directrius i instruccions establertes per la Tresoreria municipal.
- Pel cas dels tallers o altres activitats, en que hi hagi material complementari a l'activitat, aquest cobrament del material l'hauran d'abonar la persona tallerista o gestora a banda, atenent a que no estan regulats com a preu públics, i no s'ingressarà a l'Ajuntament.
- Pel cas de lloguers de sales, en que calguin serveis complementaris (neteja, tècnics, equips, etc.), com que si que apareixen a preus públics, si que caldria que s'incorporés a la factura o registre.
- També, l'adjudicatària haurà d'adaptar per a la resta de serveis, l'aplicatiu i el sistema de gestió dels ingressos, en base a les demandes de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 10.- GESTIÓ AMBIENTAL

- **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 tòners i piles.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregat de facilitar els bujols i/o contenidors corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà 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.

L'empresa adjudicatària haurà 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.

- Productes:

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

L'empresa adjudicatària haurà d'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.

- Consum d'aigua i energia:

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització del centre.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que s'apagui la climatització del centre al final del dia i vetllar per que s'apaguin els llums i aparells de les sales després de cada activitat.

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

En qualsevol cas, s'haurà de complir l'establert en la **Instrucció Tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en la Gestió d'Equipaments de Titularitat Municipal**, i en especial pel que fa al seu punt 5.7 (Neteja i Manteniment dels Espais).

CLÀUSULA 11.- COMUNICACIÓ, DIFUSIÓ I CREACIÓ DE PÚBLICS

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats de cada centre cívic gestionat, garantint una cobertura i una qualitat adequades tant al volum d'activitat del centre com a les característiques singulars dels projectes.

Els licitadors hauran de presentar un Pla de comunicació del centre cívic, el qual es valorarà com a criteri d'adjudicació dependent d'un judici de valor (criteri 1.5 del projecte tècnic referit als criteris d'adjudicació de judici de valor, d'acord amb l'indicat al plec administratiu del contracte) on es recullin i defineixin:

- Estratègies i accions per comunicar adequadament què és el CC Casa Grogà, Guinardó o Carmel.
- La definició dels objectius, els missatges, les eines de què disposa i, finalment, les accions a desenvolupar.
- Establir un calendari d'actuació i mecanismes d'avaluació.

En aquest sentit, ha de garantir l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població.

Cal remarcar que també dins la programació dels centres cívics, algunes activitats formen part de programes de la Xarxa de Centres Cívics de Barcelona i que, per tant, el Pla de comunicació haurà de preveure aquesta casuística.

Un cop s'estigui ja executant el servei, l'empresa o empreses adjudicatàries incorporaran, sempre que sigui possible, els nous instruments vinculats a les noves tecnologies en la realització Pla de Comunicació.

Tota la difusió que es generi, tant en suport paper com digital, haurà de respectar la Normativa Gràfica Municipal recollida en el manual 5 de l'Ajuntament de Barcelona.

<https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>

A banda, caldrà incorporar en la gestió de cada centre un pla de màrqueting relacional que reculli el conjunt d'estratègies i processos per tal d'aconseguir que les persones que venen puntualment a cada centre cívic generin una continuïtat a l'equipament amb altres activitats i ofertes.

També, vinculat al Pla de Comunicació i al pla de màrqueting relacional, es desenvoluparà una estratègia de captació i gestió de nous públics, centrada en el barri corresponent a cada centre cívic gestionat, i que haurà de:

- Elaborar estratègies per formar interessos culturals.
- Eliminar barreres o factors que impedeixen el gaudi i provocar primeres experiències culturals.
- Situar la creació de públics com un eix estratègic, que ha de formar part de la tasca continuada del centre cívic.

Per altra banda, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats al centre cívic, sempre que sigui possible, serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català.

Per altra banda, tots els documents informatius relatius a l'oferta de serveis dels casals (fulls volanders, opuscles, catàlegs, etc.) hauran d'estar redactats, com a mínim, en català.

CLÀUSULA 12.- COORDINACIÓ

Les persones tècniques responsables hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, les metodologies i els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte.

L'empresa adjudicatària garantirà una correcta coordinació i cooperació amb la resta de serveis de l'edifici. L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones del districte, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió del centre, per a la supervisió i coordinació dels serveis i projecte i seguiment del contracte. Qualsevol canvi plantejat per l'empresa en relació a les clàusules d'aquest plec s'aprovarà per part del Districte en el marc d'aquesta coordinació.

El Districte d'Horta-Guinardó, a través dels i les professionals de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar a l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

El seguiment periòdic es farà com a mínim a través de:

- Reunions de seguiment entre la direcció del centre cívic (i equip de gestió, si s'escau) i el personal municipal responsable.
- Reunió trimestral del personal tècnic del Districte i el referent de l'empresa concessionària.

CLÀUSULA 13: CONSELL D'EQUIPAMENT

Al marge de la comunicació constant entre la persona responsable de l'equipament i el tècnic referent del districte, el Consell d'Equipament es regeix com a òrgan consultiu i de participació. La composició del Consell d'Equipament serà la següent:

- President: Regidor/a del districte o Conseller/a en qui delegui
- Tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
- El director/a de l'equipament, que actuarà com a secretari/a
- Un/a membre de l'equip de gestió del centre cívic
- 3 representants dels usuaris a títols individual
- 3 representants d'entitats usuàries
- 1 conseller per cada un dels del Grups municipals del districte.

Seran funcions del Consell d'Equipament:

- Col·laborar en el millor funcionament del centre cívic, proposar iniciatives o activitats
- Conèixer les línies principals de la planificació o programació realitzada l'any en curs
- Conèixer la proposta de programació de l'any posterior
- Facilitar la dimensió comunitària del centre cívic
- Crear els grups de treball o comissions que consideri adients, establint la composició, durada i encàrrec
- Proposar el sistema d'elecció dels seus membres electes

Per al compliment d'aquestes funcions el Consell es reunirà preceptivament un cop a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta del President/a.

CLÀUSULA 14.- CONTROL DE QUALITAT

L'adjudicatari haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisis del grau de satisfacció dels usuaris de l'equipament.

CLÀUSULA 15.- CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS

L'adjudicatària haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments generats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori:

- Documentació que caldrà presentar mensualment:
 - Indicadors de gestió i també, els que s'escaiguin, la recollida d'indicadors de gestió amb el programari establert d'indicadors de l'ICUB.
- Documentació que caldrà presentar durant la primera quinzena de cada trimestre:
 - Memòria de despesa trimestral detallada per conceptes del trimestre anterior.
 - Programació dels diferents serveis per al següent trimestre.
- Documentació que caldrà presentar a 1 de novembre:
 - Planificació econòmica detallada per conceptes de l'any següent.
 - Proposta de programa d'activitats de l'any següent.
 - Propostes d'inversió i millores per part del districte.

- Primera setmana de març:
 - Memòria anual de l'any anterior. S'hi haurà de fer constar, si s'escau, l'actualització de l'inventari de bens de l'equipament.
 - Memòria de despesa anual detallada per conceptes
 - Planificació de despesa detallada per conceptes
 - Relació de personal
 - Inventari

CLÀUSULA 16.- POTESTATS DE L'AJUNTAMENT SOBRE L'ÚS DELS ESPAIS

1. Utilitzar els béns i instal·lacions objecte del present contracte per a la realització d'activitats culturals, educatives, socials i/o participatives. El Districte podrà oferir activitats i serveis ubicats als equipaments municipals que pel seu interès social i cultural hauran de ser assumides per l'equipament. Si es genera cost addicional no contemplat en aquest contracte, serà assumit per l'Ajuntament de Barcelona.

2. Rebre suport per part de l'adjudicatària durant la celebració dins l'equipament d'espais de participació i òrgans de govern impulsats pel Districte Horta-Guinardó (possibilitant i adequant espais, facilitant els mitjans tècnics, professionals i d'altres materials existents a l'equipament i que siguin necessaris per la celebració de l'acte).

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori