

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ EN LA MODALITAT DE CONCESSIÓ DE SERVEIS DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DEL CENTRE CÍVIC JOAN OLIVER "PERE QUART", AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

ÍNDEX

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE AMB MESURES SOCIALS	3
CLÀUSULA 2: CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA.....	3
CLÀUSULA 3: MISSIÓ, OBJECTIUS, FUNCIONS I ESPECIALITZACIÓ DEL CENTRE.....	3
3.1.- MISSIÓ.....	3
3.2.- OBJECTIUS	4
3.3.- FUNCIONS.....	4
3.4.- PÚBLIC A QUI S'ADRECEN ELS SERVEIS DEL CENTRE.....	5
CLÀUSULA 4: DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE	5
4.1.- L'ESPECIALITAT DEL CENTRE CÍVIC	6
4.2.- PROJECTE SINGULAR	6
CLÀUSULA 5: DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS.....	6
CLÀUSULA 6: CATÀLEG DE SERVEIS DEL CENTRE CÍVIC	6
6.1.- INFORMACIÓ	7
6.2.- SERVEI D'ACTIVITATS FORMATIVES (CURSOS, TALLERS):	8
6.3.- ESPECTACLES, ACTUACIONS I CICLES CULTURALS	10
6.4.- SERVEI D'EXPOSICIONS.....	12
6.5. SERVEI DE SEMINARIS, DEBATS I CONFERÈNCIES	14
6.6.- SERVEI DE CESSIÓ I LLOGUER D'ESPAIS	15
6.7. SERVEI DE SUPORT A LA CREACIÓ.....	16
6.8. SUPORT A LES INICIATIVES CULTURALS DE PROXIMITAT	17
6.8.1.- SERVEI DE SUPORT A GRUPS I ENTITATS	17
6.8.2.- SERVEI DE FESTES I TRADICIONS.....	18
CLÀUSULA 7: ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS	19
7.1.- PROJECTE CULTURA I EDUCACIÓ.....	20
7.2.- PROJECTE CULTURAL I COMUNITARI A NIVELL TERRITORIAL	21
7.3.-PROJECTE DE L'ESPECIALITZACIÓ DEL CENTRE	22
CLÀUSULA 8.- GENT GRAN.....	24
CLÀUSULA 9: HORARIS DEL CENTRE.....	25
CLÀUSULA 10: OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	25
10.1.- GESTIÓ D'INGRESSOS	25
10.2. RECURSOS HUMANS.....	25
10.2.1. PERSONAL.....	25
10.2.2. PERSONAL D'ACTIVITAT CULTURAL	29
10.2.3. ALTRE PERSONAL.....	30
10.3. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES.....	30
CLÀUSULA 11: COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ	32
CLÀUSULA 12: COORDINACIÓ	33
CLÀUSULA 13: CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS.....	34

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE AMB MESURES SOCIALS

L'objecte del contracte és la contractació en la modalitat de concessió de serveis de la gestió i explotació del centre cívic Joan Oliver "Pere Quart", amb mesures de contractació pública sostenible.

El centre cívic Joan Oliver "Pere Quart" és un equipament municipal del districte de Les Corts, inaugurat al maig de 1999, destaca en àmbits de promoció i difusió cultural, suport a la creació, foment de l'emprenedoria, innovació social, inclusió i envelliment actiu. La gestió i explotació del centre cívic compren l'organització i dinamització dels serveis de promoció cultural, dinamització i organització de les activitats de caire cultural, artístic i sociocultural que es presten.

L'equipament està situat al carrer Comandant Benítez 6, de Barcelona.

CLÀUSULA 2: CONTEXTUALITZACIÓ I MARC DE REFERÈNCIA

El Centre Cívic Joan Oliver "Pere Quart" forma part de la xarxa de centres cívics de la ciutat i depèn orgànicament del Districte de les Corts. 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 que basa la seva activitat en el projecte cultural. El seu marc d'actuació es basa en el Pla de Centre 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 de 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.

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 a la governança democràtica, al reconeixement de la diversitat i a l'enfortiment comunitari amb la ciutadania, elements essencials en la gestió del centre cívic com a equipament cultural de proximitat.

CLÀUSULA 3: MISSIÓ, OBJECTIUS, FUNCIONS I ESPECIALITZACIÓ DEL CENTRE

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 de la ciutadania en la vida dels centres, 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 al conjunt de la ciutadania del barri on està ubicat. També al districte i a la ciutat.
- Sectors de la població amb més dificultats per 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 de les Corts. Trimestralment l'empresa adjudicatària lliurarà la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció.
- 2) Desenvolupar el projecte d'especialització del centre cívic. L'especialització és un recurs dels centres cívics que significa singularitzar-los en un llenguatge artístic o en d'altres temes d'interès social o cultural. L'especialització suposa treballar amb infraestructures o recursos específics i professionals amb expertesa en el camp temàtic escollit. Aquest recurs es pot utilitzar també per a qualsevol objectiu del centre cívic i, per tant, s'ha d'estendre com un eix transversal a tota la cartera de serveis.
- 3) Aportar els recursos humans necessaris per portar a terme els diferents serveis que es presten al centre cívic amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament
- 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, preveient la participació ciutadana en general, i de les dones i els grups històricament invisibilitzats en particular.
- 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 les Corts com de la Xarxa de Centres Cívics, així com d'altres departaments municipals

(promoció de les persones grans, dona, interculturalitat, etc) assumint a les programacions les temàtiques d'interès socials i ciutadà que l'Ajuntament de Barcelona determini.

4.1.- L'ESPECIALITAT DEL CENTRE CÍVIC

L'especialitat del centre cívic és la temàtica de tipus artístic (o també de l'àmbit de les humanitats o social) que esdevé l'eix vertebrador del projecte cultural. És aquella temàtica que es fa present en tots els serveis del catàleg del centre cívic: informació, formació, difusió cultural, exposicions, debats, cessió d'espais i suport a la creació. L'equipament ha de treballar en l'especialitat de forma constant per tal d'aprofundir-hi i oferir un ventall de serveis lligats a aquesta. Respon a una voluntat de singularitat i de referència en una determinada temàtica. Té un abast general i es transversal en tot l'equipament per tal de condicionar els continguts que ofereix el centre cívic.

L'especialització d'aquest centre cívic és la innovació social.

4.2.- PROJECTE SINGULAR

El centre cívic també pot desenvolupar un projecte singular, és a dir, una iniciativa determinada en algun àmbit del centre cívic. No ha d'estar relacionat necessàriament amb l'especialitat però també ho pot estar i ser un projecte concret en el marc de la temàtica. Respon a una necessitat que s'ha considerat que caldria treballar. Al ser un projecte concret, requereix d'una dotació pressupostària.

El projecte singular d'aquest centre cívic és la ciència.

CLÀUSULA 5: DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS

El Centre Cívic Joan Oliver està ubicat en un edifici de dues plantes. A la planta baixa disposa de dues sales (amb aforament de 80 i 120 persones) que es poden convertir en una sola, fent-la servir de sala d'actes amb un aforament de 200 persones. A més d'aquestes dues sales disposa de 4 sales més amb aforaments de 10, 25, 15 i 25 persones, de les que dues corresponen al casal de la gent gran, vestuaris amb dutxes i lavabos. A la primera planta es troba la sala 7 i 8 que són polivalents i amb un aforament de 15 persones cadascuna. La sala 9, amb capacitat per a 20 persones està dotada de piques i forn per a ceràmica i s'usa com a sala de manualitats. La sala 10 és la cuina i està adaptada a persones amb diferents discapacitats. La sala 11, de 129m² és la sala d'exposicions i la sala 12 és una sala polivalent de 129 m² que dona a la terrassa.

Els espais i plànols queden definits en l'Annex 2. D'altra banda, l'annex 7 preveu l'ocupació d'espais per part de les entitats.

CLÀUSULA 6: CATÀLEG DE SERVEIS DEL CENTRE CÍVIC

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona -Districte de les Corts - d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.

L'empresa adjudicatària 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 serveis següents 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.

6.1.- INFORMACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i gestionar un servei d'informació en horari d'obertura de l'equipament, 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.

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.

El servei comptarà amb personal qualificat (informadors/es socioculturals) i ha de disposar d'un espai propi diferenciat i dissenyat per a la seva funció des del qual tingui accés a les eines telemàtiques i connexions de xarxa. Aquest servei, d'informació i acollida, és estratègic per al bon funcionament de l'equipament i d'aquí la importància de que el personal que el desenvolupi estigui qualificat. El servei d'informació en el centre cívic ha d'incorporar una visió general i ser capaç no només de donar informació sinó també de vehicular demandes i persones en funció de les necessitats i del projecte cultural de l'equipament. Així com informació sobre l'activitat cultural que té lloc a la resta del barri, districte i ciutat.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la qualitat de l'atenció a les persones usuàries, fent servir el català com a llengua vehicular segons Carta Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, així com de la informació dels serveis oferts, els criteris d'ús i els preus.

Per garantir la satisfacció, l'empresa adjudicatària ha d'oferir un circuit, tant en paper com a la pàgina web del centre cívic, de recepció i resolució d'incidències, queixes i suggeriments. A la recepció del centre cívic hi haurà una bústia i butlletes a disposició de les persones usuàries. De totes les incidències, queixes i suggeriments serà informada la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts. 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.

Per altra banda, oferirà un circuit de recepció de peticions d'informació per part de les persones usuàries en relació amb les activitats culturals i de tallers que es programen al centre cívic, tenint en compte el canal en línia i el presencial.

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

Persones destinatàries: 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 amb una comunicació inclusiva i no sexista, estar format en les aplicacions informàtiques i digitals específiques per a la recerca i distribució d'informació, en la gestió de les xarxes socials, i tenir un nivell alt de català.

Funcions:

- Recepció de les persones usuàries de les activitats del centre i de les entitats, atenció telefònica, control d'accés i vigilància.
- Gestionar la informació necessària per atendre les demandes d'informació de la ciutadania, gestionar les estratègies i eines comunicatives del centre, les plataformes digitals i les xarxes socials.
- Realitzar les inscripcions als tallers i a les activitats culturals programades pel centre amb els programes informàtics de l'ICUB.
- Vetllar per un sistema inclusiu.

6.2.- 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 de 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.
- Potenciar la cuina inclusiva del centre

L'oferta formativa s'estructura en diferents tipologies com les arts escèniques, creativitat, balls i danses, humanitats, salut i benestar, tecnologies, recursos, infantils, familiars i aquelles que estimulin especialment tots els aspectes de sensibilització i foment de valors, així com la formació en àmbits com la igualtat, la solidaritat, la inclusió i el civisme entre d'altres.

Es programaran tallers tenint en compte conciliacions familiars, és a dir, que tant l'adult com l'infant puguin realitzar una activitat formativa diferent en el mateix horari. Així mateix es programaran tallers en

tots els horaris d'obertura de l'equipament (migdia i cap de setmana) en el format que s'adeqüi millor (càpsula, monogràfic...).

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 (com ara tallers, seminaris, laboratoris, càpsules, monogràfics...) per garantir la màxima resposta als també diversos i variats interessos de les persones usuàries. Es diferenciarà entre tallers generalistes i d'especialització que han de garantir un alt nivell de qualitat.

El servei pot admetre tota mena de formats (cursos, tallers, itineraris, laboratoris, càpsules, monogràfics...) tant en la modalitat presencial com en la virtual, i s'organitzarà en mòduls d'horaris i durades variables, segons les necessitats i dimensions del centre, amb un calendari previ d'inscripcions i amb l'establiment d'un preu públic. Els tallers presencials tenen un format, generalment, de lògica trimestral de 10 sessions, podent variar la seva durada.

Durant el mes de juliol i setembre, es podran organitzar tallers que permetin donar continuïtat als tallers programats durant tot el curs i que la persona usuària mantingui el vincle amb l'equipament, així com oferir monogràfics, càpsules... de tallers nous, de noves propostes per veure l'impacte en la ciutadania i arribar a un nou públic.

La realització de càpsules i monogràfics permetrà una aproximació a la temàtica o a l'artista que exposa o actua al centre cívic, així com l'adquisició de coneixements específics d'innovació social.

Les sessions formatives han de ser conduïdes per persones formadores expertes en les matèries impartides i el centre ha de comptar amb espais idonis suficients que permetin el desenvolupament de les activitats en condicions de seguretat i qualitat.

Es mantindran les línies d'humanitats i ciències socials, divulgació científica i mediambiental, arts plàstiques, llengües, salut i benestar, música i veu, familiars, amb la presència de perspectiva de gènere i igualtat així com la de comunitat digital i noves tecnologies.

Personal: L'empresa 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 de la producció: La quantificació mínima per a tot el període exigida sobre la que s'han calculat les despeses i els ingressos és de 6.000 hores de cursos i tallers realitzats (4.000h/any). El càlcul per establir aquest nombre d'hores s'ha fet en base a una estimació de 308 cursos i tallers a l'any, amb una mitjana de 13 hores per curs i una mitjana de 12 inscripcions per taller.

El 5% de tallers oferts al trimestre de tardor (octubre-desembre) han de ser diferents als del curs anterior. Un 7% de les hores de formació anuals (280h) seran al voltant de l'especificitat del centre (innovació social), que podrà ser en format taller o en monogràfics o càpsules de coneixement més puntuals.

6.3.- ESPECTACLES, ACTUACIONS I CICLES CULTURALS

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 relacionades amb la realitat cultural del territori, especialment aquelles que puguin ser coordinades 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. Aquestes exhibicions poden anar acompanyades d'activitats que aprofundeixin en la seva comprensió i que apropin l'artista i/o la seva creació al públic, com ara presentacions prèvies, debats, col·loquis, tallers...

L'empresa adjudicatària dissenyarà i programarà píndoles culturals. Les píndoles culturals fomenten la relació entre els diferents serveis que ofereix el centre en programar activitats relacionades entre elles. Cada píndola combinarà entre sí un mínim de 3 activitats, de les que com a mínim 2 seran de divulgació cultural (actuacions i espectacles, exposicions, seminaris-debats-conferències), i la tercera de la resta de serveis del centre (formació, calendari festiu, suport a la creació, comunitat...). D'aquesta manera s'ofereix una programació entrelaçada que apropa a la ciutadania la proposta cultural des de diferents disciplines.

La producció cultural haurà de comptar amb activitats complementàries ja que, d'una banda, permeten alimentar el vincle de l'artista amb el programa i l'espectador i, d'altra, ofereixen continguts diferencials de la proposta o espectacle i la complementen. Són un bon recurs per a mantenir l'experiència de l'espectador amb l'artista abans i després de l'espectacle. Aquestes activitats complementàries són independents de les sinèrgies que s'estableixin entre les diferents disciplines artístiques per programar les píndoles culturals.

Haurà de realitzar els productes de difusió adients per tal de donar publicitat a les activitats programades.

Funció:

- Facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població
- Afavorir hàbits culturals en la població
- Enfortir la xarxa artística i esdevenir un aparador que faciliti la promoció d'artistes, la circulació d'espectacles i representar una nova acció de suport a la creació en els centres cívics.

Les activitats programades per la Xarxa de centres cívics (actualment: Escena, Pantalla, Música Z, Temporals i Argumenta) i promogudes per l'Institut de Cultura de Barcelona en el programa Barcelona Districte cultural, en les que el centre cívic en formi part, computaran dins el mínim establert en aquest plec.

Públic destinatari: Població general i públic familiar.

La programació cultural s'haurà de compatibilitzar amb la resta dels serveis de l'equipament i oferir-se en horari d'obertura dels diversos dies de la setmana (inclou cap de setmana).

Organització: Es realitzaran en espais adients, sigui en la sala d'actes o en d'altres espais del centre cívic que tinguin les condicions necessàries per acollir públic, en les condicions de seguretat. També es podran realitzar en espais exteriors al centre cívic prèvia sol·licitud dels permisos corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar el personal tècnic qualificat i necessari per fer ús de l'equip de so i llums del centre cívic.

Les tipologies més comuns d'espectacles que es programen als centres cívics són aquestes:

Actuacions musicals

La contractació d'artistes o grups musicals, d'estils o agrupacions instrumentals molt diferents dependrà en gran mesura dels espais disponibles al centre i de les seves característiques.

Arts escèniques

La programació d'arts escèniques requereix d'una major complexitat. En primer lloc perquè hi ha més diversitat d'espectacles que es poden oferir (teatre, dansa, circ i òpera), però també per la necessitat de disposar d'unes condicions mínimes per a poder portar a terme els espectacles.

Participarà de les propostes culturals de l'ICUB, actualment la que fa referència al programa En Escena, en xarxa amb d'altres centres cívics. És un recurs important per l'enfortiment de la xarxa artística i esdevé un aparador que facilita l'emergència d'artistes i la circulació d'espectacles, a més de representar una nova acció de suport a la creació dels centres cívics. Les activitats programades pel circuit Barcelona Districte Cultural computen en el mínim establert en aquest plec, tot i que l'espectacle va a compte de l'ICUB i la despesa tècnica a compte de l'equipament.

Audiovisuals

Aquesta tipologia d'espectacles contempla la projecció de cinema, documentals, etc. L'equipament realitza el cicle de "Cinema de Dona" vinculat amb la tècnica referent de feminisme del districte.

Espectacles familiars

Els familiars incorporen, de fet, tota la tipologia d'espectacles possibles, ja sigui musical o d'arts escèniques, visuals o nous formats i, per tant, s'engloben també a nivell de costos en cada una de les categories.

Quantificació de la producció:

- Es realitzarà un mínim de:
 - a) 10 actuacions musicals anuals.
 - b) 20 actuacions d'arts escèniques
 - c) 20 audiovisuals.
- De les 20 actuacions d'arts escèniques, un mínim de 3 (1 per trimestre) hauran d'estar adaptades a persones amb discapacitat/diversitat funcional i/o cognitiva.
- De les 50 actuacions, un mínim de 9 (3 per trimestre) seran per a públic familiar.
- De les 50 actuacions, un mínim de 3 (1 per trimestre) seran d'innovació social.

- Es programarà un mínim de 3 píndoles culturals a l'any (una per trimestre, exceptuant l'estiu), amb un mínim de 9 activitats (3 per píndola) dels diferents serveis culturals (actuacions i espectacles, exposicions, seminaris) que estaran vinculades entre elles i/o amb altres serveis culturals (formació) i/o amb altres serveis del centre (calendari festiu, suport a entitats...).

6.4.- 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 tant per als públics com per als/les artistes i creadors/es, als que s'ofereix un espai on mostrar els seus treballs, previ compliment dels requeriments tècnics i de qualitat establerts pel centre i, sempre que sigui possible, a través de comissions de selecció.

L'equipament disposa d'una sala d'exposicions que esdevé un important instrument per a la difusió i divulgació cultural, així com l'eina principal per al desenvolupament del servei de suport a la creació.

L'empresa adjudicatària organitzarà mostres de diferents disciplines artístiques que fomentin el suport a noves i nous creadors, a col·lectius d'artistes i, especialment, a aquelles persones amb més dificultats per entrar en els circuits comercials. El projecte afavorirà també l'intercanvi i la relació entre artistes i vetllarà per una representació equilibrada d'autories masculines i femenines. Es configura com un important instrument per a la intervenció cultural.

L'oferta d'exposicions tindrà en compte la diversitat de la ciutadania en els continguts i en la disposició de les obres exposades (gènere, edat, origen, capacitats, etc.).

Hi ha un espai ubicat al passadís de la planta baixa pensat per acollir mostres i treballs de caràcter principalment divulgatiu, permetent una programació més oberta a projectes amateurs, associatius, etc. Es reservaran espais expositius per iniciatives artístiques o manifestacions de caire cívic o cultural associats a grups o col·lectius vinculats al territori.

El centre, però, sempre ha d'establir uns mínims de qualitat quant a continguts, instal·lacions i infraestructures i dissenyar uns protocols i criteris d'accés que seran públics.

Funcions:

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

Públic destinatari: Població en general, artistes, creadors/es emergents, col·lectius i associacions d'artistes.

Organització: L'empresa adjudicatària haurà de programar les mostres expositives 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.

En ser l'únic centre cívic del districte que disposa d'una sala equipada per a exposicions caldrà que aquestes tinguin un valor específic en la programació i la difusió de l'equipament, com a tret diferencial dels altres equipaments culturals.

Cada exposició anirà acompanyada de, com a mínim, una activitat complementària en el format que es vulgui (inauguració, xerrada, entrevista, taller, etc.) tot fomentant la relació entre l'artista i la ciutadania, així com la divulgació de la temàtica de l'obra i la comprensió de la mateixa.

L'empresa adjudicatària organitzarà 6 exposicions, amb una durada mitjana per exposició d'entre quatre i vuit setmanes a la sala expositiva, i 8 mostres anuals als altres espais del centre, en funció de les característiques i durada de cadascuna d'elles.

Les activitats programades per la Xarxa de centres cívics, per exemple el circuit Temporals, promogut per l'Institut de Cultura de Barcelona, computen en el mínim establert en aquest plec.

Els actes d'inauguració de les exposicions i mostres han de tenir, com a mínim, el contingut següent: es tracte d'un acte de presentació de l'exposició, on hi formen part l'equip del personal del centre cívic i les persones autores de l'exposició, ja sigui en forma d'autoria o de comissariat. En l'acte cal marcar el context, el programa de què forma part l'exposició i, finalment, una explicació de la mostra que permeti donar una clau per entendre-la. Ha de ser un acte previst en la programació i anunciat amb antelació. L'acte pot acabar amb una visita guiada per l'exposició.

Per la programació de les exposicions es tindrà en compte la *Instrucció Tècnica de criteris de sostenibilitat en les exposicions publicat de l'Ajuntament de Barcelona*, aprovada pel Gerent Municipal el 24 de març de 2017 i publicada al BOPB el 18 d'abril de 2017.

Quantificació de la producció:

- Un total de 6 exposicions d'interès al territori a la sala d'exposicions i 8 mostres a l'espai del passadís.
- Hi haurà un mínim de 10 activitats complementàries, i mínim una per exposició. Aquestes activitats complementàries a les exposicions tindran el format que es cregui més escaient (entrevista, xerrada, càpsula, monogràfic, espectacle, taller/activitat, etc.) i podrà ser presencial i/o virtual. La seva quantificació és addicional a l'especificada en cada apartat.
- Com a mínim 3 exposicions formaran part d'una píndola cultural.
- Com a mínim 1 exposició estarà relacionada amb l'especificitat del centre: innovació social
- Degut a les entitats que fan ús del centre i tenint en compte la Mesura de Govern "les Corts, inclusió" com a mínim una de les exposicions serà amb criteri de disseny universal i sense barreres d'accés a la informació i al contingut

6.5. SERVEI DE SEMINARIS, DEBATS I CONFERÈNCIES

És un servei que, a partir de diferents formats, estimula la difusió de diferents temes de l'actualitat social i cultural i esdevé un instrument de divulgació del coneixement i del 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 invisibilitzats i discriminats així com la reflexió sobre la societat actual i futura.

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.

Aquestes propostes es poden organitzar en format de cicles temàtics al voltant de temes socials, culturals, científics i d'actualitat o d'acord amb l'especialitat del centre.

Funcions:

- Facilitar el coneixement, el debat d'idees i la difusió de la recerca.
- Acostar al públic del Districte la reflexió sobre temàtiques contemporànies.

Públic destinatari: Població en general, estudiants i 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.

Les propostes es poden organitzar en diferents formats com ara col·loquis, conferències, xerrades, taules rodones, així com cicles temàtics al voltant de temes socials, culturals, científics i d'actualitat o d'acord amb la singularitat o especialitat del centre. Es definirà una línia de treball amb una coherència i intencionalitat que haurà 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.

Les conferències, xerrades, taules rodones i col·loquis presencials es realitzaran a l'espai més adient per a l'aforament previst, sent preferible la sala d'actes del centre. Si calgués realitzar connexió en format virtual, s'haurà de comptar amb una persona moderadora que dinamitzi l'activitat i endreci la sessió a partir de les preguntes que les persones formulin i, en cas que hi hagi més d'un ponent, distribuir el temps d'exposició i moderació del debat. També caldrà tenir una persona amb coneixements tècnics de la plataforma virtual per atendre els dubtes i problemes tècnics que les persones participants es puguin anar trobant a nivell de connexió.

Quantificació de la producció:

- 25 activitats anuals de les que, com a mínim 3 (una per trimestre), seran taules rodones amb diferents ponents.
- Un mínim de 4 activitats formaran part d'alguna píndola cultural
- Un mínim de 2 activitats estaran vinculades a alguna exposició (poden ser les de la píndola)

- Un mínim de 6 activitats seran d'innovació social

6.6.- SERVEI DE CESSIÓ I LLOGUER D'ESP AIS

És un servei que posa a disposició de grups, entitats, col·lectius, artistes, companyies i altres organitzacions alguns dels espais del Centre cív ic i els seus dispositius tècnics, amb un caràcter periòdic o puntual.

L'equipament disposa 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 (recollits en l'annex 4) i al compliment de les normatives i acords d'ús existents. Les entitats del barri considerades d'especial interès social podran estar exemptes de 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.

El servei no contempla la cessió fixa d'espais i, per tant, no pot esdevenir la seu social de cap grup o entitat.

Aquest servei té diferents modalitats:

- Lloguer d'espais.
- Cessió puntual d'espais.
- Cessió periòdica d'espais vinculada a un projecte d'interès social o cultural.
- Conveni de residència temporal.
- Cessió per a assaig.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir protocols per escrit sobre els criteris, normes d'ús dels espais i materials, preus públics, normativa de prevenció de riscos i seguretat a disposició de grups, entitats, col·lectius, artistes, companyies i altres organitzacions que facin ús dels espais.

Públic destinatari: Entitats i associacions. Grups sense personalitat jurídica. També es podran llogar els espais a entitats promotores i empreses privades. Tindrà prioritat el Casal de la Gent Gran ubicat al mateix centre (ball de la gent gran, per exemple), així com les entitats i associacions no lucratives i, en especial, les que estan vinculades a la cuina inclusiva.

Organització: La utilització dels espais ha de ser compatible amb la resta de serveis i programacions de l'equipament. L'empresa 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. 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

- Promocionin 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 demandes provinents del districte de les Corts
- Les entitats i associacions públiques de caire social i cultural i aquelles que pertanyen al Districte de les Corts i, especialment si treballen amb persones amb diversitat funcional i/o cognitiva.
- Les entitats i associacions públiques de caire social i cultural i aquelles que pertanyen al Districte de les Corts i especialment al barri de les Corts, oferint un espai de projecció i mostra de les seves activitats.
- Les entitats, associacions, grups, veïns/es a títol individual del territori tindran prioritat per a la utilització del servei de cessió d'espais del centre.
- Les associacions sense ànim de lucre.

Quantificació mínima de producció:

- Suport estable a 5 entitats/associacions/veïnat amb projectes vinculats al barri/districte
- Suport puntual a 5 entitats/associacions amb projectes pel territori

6.7. 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 dels/les 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.
- Acompanyar i impulsar a les persones artistes en la seva entrada al circuit cultural.
- Propiciar un espai d'assaig i mostra d'artistes/grups amateurs.

Servei:

Aquest servei dona suport, base i oportunitat a projectes creatius d'especial interès pel territori i per la ciutat. Emfatitza el procés d'investigació i fomenta de forma prioritària els artistes i col·lectius emergents de la ciutat.

És un servei singular i contribueix amb molta força al reconeixement i solidesa del projecte cultural de proximitat.

Implica, per a la seva realització, una dotació especial de recursos per part del centre cívic: recursos humans, econòmics, d'infraestructures, de material tècnic, de promoció i difusió, etc.; que són necessaris per aconseguir la qualitat òptima que exigeixen aquests projectes.

Persones destinatàries:

Creadors/es emergents, artistes en inici d'una etapa professional.
Grups amateurs residents al centre cívic.

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.

Per al suport a la creació a grups amateurs o d'esbarjo es realitzarà un recorregut en el que es contemplarà la cessió d'espai per assajar així com la programació de la peça assajada, amb la difusió i mitjans tècnics necessaris.

Per al suport a la creació d'artistes emergents es definirà un recorregut adequat que li proporcioni eines per promocionar la seva carrera. Aquest recorregut pot incloure la cessió d'espai per assajar, l'assessorament tècnic, classes o masterclass per part de professionals externs, la vinculació amb altres artistes i/o espais d'exhibició, la difusió i posicionament en xarxes socials, assessorament en ajuts/beques/concursos disponibles...

Quantificació mínima de producció:

- Suport a 2 projectes amateur o d'esbarjo, de durada màxima anual.
- Suport a 2 artistes emergents de les arts escèniques
- Desenvolupar 5 suports del projecte L'Estenedor que dona suport especialitzat a artistes emergent del món tèxtil i de l'artesania.

6.8. SUPORT A LES INICIATIVES CULTURALS DE PROXIMITAT**Funció:**

Potenciar l'aparició 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. Treballar per l'enfortiment del moviment associatiu i crear vincles de col·laboració i actuació que contribueixin a millorar la cohesió social del territori.

Aquesta funció es desenvolupa a partir de dos serveis:

- 6.8.1.- Servei de suport a grups i entitats
- 6.8.2.- Servei de cicles, festes i tradicions

6.8.1.- SERVEI DE SUPORT A GRUPS I ENTITATS

S'ofereix un suport a mida a grups, entitats i col·lectius per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulant el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents.

El servei pot donar suport tant a projectes que tinguin un interès de caràcter comunitari, de dinamització social i/o dinamització cultural. Pot ser un suport estable o puntual.

L'empresa adjudicatària facilitarà processos creatius a partir de la cessió i/o lloguer d'espais d'assaig-taller, espais d'actuació i exposició, amb mitjans tècnics qualificats, etc., per tal que es puguin dur a terme els diferents projectes i iniciatives veïnals. Participarà de manera global i coherent en el disseny d'intervenció territorial i col·laborarà en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de població.

El centre està dotat d'una **cuina inclusiva**, per tant, es treballarà, prioritàriament, amb entitats d'aquest sector (persones amb risc d'exclusió social, persones amb diversitat funcional i/o cognitiva...) per tal d'establir col·laboracions i promoure les seves activitats.

Funcions:

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

Persones destinatàries:

- Entitats i associacions, principalment del barri.
- Veïnat o grups de persones que aportin iniciatives favorables per al barri.

Horaris:

Principalment es farà en horari d'obertura de l'equipament, podent realitzar alguna acció concreta fora d'horari per les necessitats específiques del suport.

Quantificació de la producció:

- Acollir el programa d'Àpats en companyia, els migdies a la cuina inclusiva.
- Cessió de la cuina a les entitats del territori que treballen amb persones amb risc d'exclusió social i/o amb persones amb diversitat funcional i/o cognitiva.

6.8.2.- SERVEI DE FESTES I TRADICIONS

Des del centre cívic es col·labora amb les iniciatives del territori al voltant del calendari festiu tradicional i popular, dinamitzant i col·laborant en les festes majors de Districte i d'altres populars com Carnestoltes, Nadal i/o la Castanyada. També inclou la programació d'activitats relacionades amb la celebració de diades singulars com poden ser el dia de la música, la setmana de la ciència, Sant Jordi, 8 de març dia de la dona, 28 de juny dia internacional de l'orgull LGTBIQ+, o 25 de novembre en contra la violència vers les dones.

La producció de les activitats d'aquest servei acostumen a ser coorganitzades amb el teixit associatiu o altres agents del territori, tot i que poden ser també iniciativa exclusiva del centre.

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 popular. El suport inclou la cessió d'espais, dinamització, assessorament tècnic, acompanyament en el procés de producció, etc.

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, i assumirà les campanyes de promoció cívica que es dissenyin des del Districte i/o des de la ciutat.

Funcions:

- Promoure i enfortir el teixit associatiu del Districte afavorint les iniciatives de les associacions i entitats.
- 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.
- Crear espais de participació per tal de desplegar la dimensió comunitària del centre cívic.
- Crear sentiment de comunitat
- Difondre diferents propostes del calendari festiu.

Persones destinatàries:

Entitats i associacions del barri. També estarà adreçat a grups sense personalitat jurídica amb capacitat d'aportar iniciatives.

Població en general.

Horaris:

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

Quantificació de la producció:

- L'empresa adjudicatària promourà i participarà, anualment i com a mínim, en 2 esdeveniments d'iniciatives d'entitats/associacions i en 5 esdeveniments del calendari festiu tradicional o diades assenyalades.

CLÀUSULA 7: ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS

Els centres cívics de la Xarxa, a més del catàleg de serveis que han de compartir i desenvolupar, poden desenvolupar també projectes propis i específics. Aquests projectes estan justificats per la intenció estratègica del projecte cultural a desenvolupar i les oportunitats que es poden donar als territoris d'intervenció dels equipaments.

Per tal de portar a terme aquests projectes, és necessari que hi hagi un coneixement específic per part d'algun membre de l'equip al voltant d'aquesta singularitat. També és fonamental disposar d'uns espais, sobretot en els casos dels eixos singulars, adaptats per al correcte desenvolupament d'aquests línies de treball.

A continuació es defineixen els projectes més habituals que es desenvolupen des dels centres cívics:

- 7.1.- Projecte Cultura i Educació.
- 7.2.- Projecte cultural i comunitari a nivell territorial.
- 7.3.- Projecte eix singular.

7.1.- PROJECTE CULTURA I EDUCACIÓ

És necessari que el centre desenvolupi un projecte cultural adreçat a centres educatius del seu entorn territorial més immediat. D'acord amb la Mesura de govern "Cap a una pública de Cultura i Educació" (abril 2019), "les desigualtats en la participació i l'accés cultural estan determinades per factors socials i econòmics múltiples" i els projectes de cultura i educació tendeixen a revertir aquest biaix. En aquest sentit, és necessari valorar els centres educatius com a generadors de coneixement, continguts i creacions, més enllà del seu rol de divulgadors i transmissors. I, al mateix temps, potenciar la dimensió educadora dels centres culturals i dels espais de creació de la ciutat.

Els projectes poden tenir diversos formats:

- Un primer format de procés de creació dins el context educatiu propers. En aquest cas es requereix que hi participin dos perfils bàsics: per un costat, un perfil professional de l'àmbit cultural artístic i, per un altre, un acompanyament de mediació.
- Un segon format de pràctica artística amb la participació d'un formador i tallerista i adreçada a treballar amb centres educatius propers.
- Un tercer format de pràctica en una o diverses disciplines artístiques en àmbit extraescolar.

Funcions:

- Vincular cultura i educació.
- Apropar la cultura a l'àmbit escolar.
- Crear vincles entre el centre cívic i les escoles del territori.

Organització:

El projecte es pot desenvolupar al propi centre educatiu o, al contrari, ser el centre qui es desplaça a l'equipament cultural.

Es dissenyarà el projecte cultural juntament amb l'escola/es i el CRP. Aquest tindrà caràcter continuista de curs escolar, sense considerar-se part d'aquest apartat les diferents accions puntuals que es puguin desenvolupar entre el centre cívic i les escoles en el marc de suport a entitats i calendari festiu.

Es lliurarà la proposta de projecte a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts durant el mes anterior per a la seva aprovació.

Persones destinatàries:

Alumnat de les escoles del territori.

Horaris:

El servei s'oferirà, preferentment, en horari escolar a no ser que ambdues parts considerin més pertinent un altre horari.

Quantificació de la producció:

- L'empresa adjudicatària desenvoluparà, com a mínim, 2 projectes culturals de durada del curs escolar, en el que es vincularà amb escoles del territori.

7.2.- PROJECTE CULTURAL I COMUNITARI A NIVELL TERRITORIAL

El projecte cultural va totalment lligat a l'acció comunitària. El centre cívic, com a equipament cultural de proximitat, té la missió d'apropar la cultura a la ciutadania. Les accions a realitzar poden ser múltiples, però el denominador comú és el dret cultural com a tal: dret a gaudir, dret a participar, dret a promoure...

L'acció comunitària és un procés que ha de bascular en tot moment entre la voluntat comunitària i al mateix temps la direcció de l'equipament amb uns criteris de qualitat i d'expertesa. En aquest balanceig hi ha part de l'objectiu que es cerca; i el centre cívic ha de buscar les estratègies perquè aquesta implicació vagi penetrant en l'equipament i s'aconsegueixi el propòsit bàsic: la implicació del veïnat i la seva participació.

Cada cop és més necessari fomentar l'acció comunitària dels centres i depassar els límits de l'equipament per tal d'actuar a l'espai públic o en relació amb diferents col·lectius i veïnat (organitzat o no) de l'entorn. Per a fer-ho, es proposen diverses modalitats:

- Un projecte de creació artística comunitària, basat en un procés participatiu de creació d'una proposta amb una temàtica vinculada amb l'entorn.
- Una programació específica i regular a l'espai públic més immediat.
- Dinamització d'espais de participació al voltant de diferents programes que es desenvolupen des del centre

Funcions:

- Promoure la participació del veïnat en la dinàmica del centre.
- Visualitzar l'equipament.
- Dinamitzar els espais públics amb projectes culturals.
- A través de la creació artística crear vincles entre les persones participants i crear comunitat.

Organització:

L'empresa adjudicatària realitzarà les propostes que cregui més escaients per al projecte cultural i comunitari. Es lliurarà la programació de les propostes per a la revisió i vistiplau a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts un mes abans de l'inici de les mateixes.

L'empresa adjudicatària aportarà el coneixement i la dinamització, així com els recursos econòmics i tècnics necessaris.

Un dels projectes comunitaris que liderarà serà la programació de la Setmana de la Ciència en vinculació amb els altres centres cívics del districte. Una manera de vincular ciència i art tot creant comunitat i sentiment de pertinença als centres culturals del territori.

Persones destinatàries:

Persones vinculades a l'equipament i al barri.
Població en general.

Horaris:

Principalment es farà en horari d'obertura de l'equipament, podent realitzar alguna acció concreta fora d'horari per les necessitats específiques de les propostes.

Quantificació de la producció:

- L'empresa adjudicatària desenvoluparà anualment, com a mínim, 1 projecte cultural i comunitari a nivell territorial de cada modalitat. La modalitat de la creació artística comunitària basada en un procés de participació, així com la modalitat de dinamització d'espais de participació es contemplaran des de l'especialitat del centre d'innovació social.
- L'empresa adjudicatària impulsarà i desenvoluparà la programació de la Setmana de la Ciència en coordinació amb els altres centres cívics del districte.

7.3.-PROJECTE DE L'ESPECIALITZACIÓ DEL CENTRE

Aquesta especialització acostuma a ser una disciplina artística o temàtica específica que, per un costat, permet aprofundir en un àmbit i arribar a ser un espai de referència a la ciutat al voltant d'aquest eix. Per altra banda, també permet dissenyar una part més o menys important de la programació general del centre en base a aquesta especialitat.

El centre cívic Joan Oliver desenvolupa la línia d'Innovació Social i Tecnològica. Aquesta especialització es converteix en l'eix transversal de totes les activitats i les programacions de l'equipament.

Per desenvolupar l'especialització en innovació social i tecnològica es treballaran, des de la vessant cultural i de centre cívic, els objectius específics de la Mesura de Govern d'Innovació Social 2021-2023 *Transformant la realitat per millorar el benestar dels veïns i veïnes de la ciutat*, que són:

- Cercar la implicació col·lectiva en els reptes socials i en les formes d'afrontar-los, buscant la participació de la societat, de les persones usuàries i dels i les professionals en la definició, disseny i implementació de noves idees.
- Crear programes continuats de gestió de coneixement i avaluació per generar evidències dels impactes de les polítiques socials, reforçant la incorporació del big data per aprofundir i ampliar el coneixement disponible sobre què està passant a la nostra ciutat en la seva dimensió social.
- Generar coneixement per a la transferibilitat i replicabilitat de les polítiques públiques de Barcelona a altres ciutats del món.

Innovar és fer les coses de manera diferent, mirar els problemes des de diferents angles i buscar noves solucions.

La innovació social ha estat i és una eina clau per avançar cap a l'objectiu de reduir les desigualtats i protegir els drets socials de la població. L'estratègia municipal en innovació social persegueix dos grans objectius: millorar les respostes als problemes socials i facilitar l'accés de la ciutadania als serveis socials municipals incorporant eines digitals. Per això, es prioritzen un conjunt de projectes innovadors articulants en tres blocs estratègics:

1. Drets bàsics i empoderament ciutadà:

- Innovació centrada en els reptes de la ciutat, posant al centre la millora de les condicions de vida de la ciutadania, i no dirigida per la tecnologia.

- Innovació en la inclusió de la diversitat, que suposa tenir en compte i no invisibilitzar necessitats específiques d'una gran part de la ciutadania a l'hora de relacionar-se amb l'administració.

2. Nou model social de ciutat: "Cuidem-nos en comunitat"

- Innovació col·laborativa i oberta a una multiplicitat d'actors, sobretot actors de proximitat, i al conjunt del veïnat de la ciutat. Es potencia la coproducció, ja que el sector públic per si sol ni pot afrontar tots els reptes socials existents ni assolirà els millors resultats sense la complicitat de la resta de la societat.

- Innovació amb perspectiva de gènere, que suposa canviar la mirada per passar a interpretar la realitat incloent l'òptica d'aquesta meitat de la població, una perspectiva que ha estat sovint ignorada tant en els diagnòstics com en les estratègies de solució dels problemes.

3. Transformació digital

- Innovació digital amb una clara voluntat de transició cap a la sobirania tecnològica, vetllant per un ús ètic de la tecnologia i les dades.

Funcions:

- Promoure la participació del veïnat en la dinàmica del centre.
- Promoure la participació de les entitats en la dinàmica del centre.
- Aportar valors d'igualtat i equitat a la societat existent.
- Crear vincles i sinèrgies entre les diferents persones i entitats del centre.

Organització:

L'empresa adjudicatària realitzarà les propostes que cregui més escaients i es lliurarà la programació de les propostes per a la revisió i vistiplau a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts un mes abans de l'inici de les mateixes.

L'empresa adjudicatària aportarà el coneixement i la dinamització, així com els recursos econòmics i tècnics necessaris.

En concret, el centre cívic Joan Oliver "Pere Quart" vol ser referent en innovació social i tecnològica a les Corts. Dins d'aquesta especialització es pretén donar eines per al desenvolupament social, comunitari i tecnològic del territori que desenvolupin els tres blocs tinguts en compte en la Mesura de Govern. Aquestes eines es poden materialitzar en accions amb diferents formats, com tallers, càpsules formatives, espais de coproducció i co-creació, debats, xerrades...

1. Drets bàsics i empoderament ciutadà: En aquest bloc s'inclouen les accions que desenvolupen hàbits saludables, espai bricolatge, difusió de la ciència.

2. Nou model de ciutat "cuidem-nos en comunitat": En aquest bloc inclourem aquelles propostes creadores d'experiències d'àmbit comunitari i accions de participació veïnal, incloent les entitats usuàries del centre cívic, tant en l'espai públic com en la participació de creació de comunitats, així com nous hàbits de consum i sostenibilitat.

3. Transformació digital: En aquest bloc inclourem aquelles accions relacionades amb l'ús de les tecnologies al servei de la ciutadania, especialment l'esclatxa digital i la Intel·ligència Artificial.

Per portar a terme aquesta línia de treball, el paper de la persona dinamitzadora serà imprescindible, donat que serà aquesta figura professional l'encarregada de portar endavant, conjuntament amb la resta de l'equip, tota aquesta programació.

En tractar-se d'innovació es proposa que la persona professional treballi implicant a entitats i persones expertes, que faran d'assessores i d'impulsors, per tal que el centre cívic esdevingui laboratori de propostes, projectes i accions d'innovació social

Persones destinatàries:

Ciutadania en general
Col·lectius i entitats del territori.

Quantificació mínima de producció:

- 280h de formació en format divers (tallers, monogràfics, debats, càpsules). Han estat quantificades al punt 6.2 d'aquest Plec
- 3 propostes d'espectacles i actuacions tractaran temàtiques de l'especialitat del centre, la innovació social (quantificats al punt 6.3. d'aquest plec)
- 1 exposició que treballi temàtiques d'innovació social i tecnològica (ja quantificades al punt 6.4 d'aquest plec).
- Un mínim de 6 seminaris, debats, taules rodones... tractaran temàtiques de l'especialitat del centre, la innovació social (quantificades al punt 6.5 d'aquest plec)
- La modalitat del projecte de creació comunitària i la de dinamització d'espais de participació del projecte cultural i comunitari a nivell territorial seran coordinades des de la vessant de la innovació social (quantificat al punt 7.2. d'aquest plec tècnic)

CLÀUSULA 8.- GENT GRAN

El centre cívic acull, dintre de les seves instal·lacions, un casal de gent gran gestionat pel programa de dinamització de gent gran del districte.

El centre cívic compta amb dues sales a la planta baixa, una de 42m² i l'altre de 61m² i una sala petita que utilitza el casal de la gent gran. L'horari d'obertura del casal és de dilluns a divendres de 10 a 13h i de 16 a 20h, i dissabtes i diumenges de 10 a 13.30h. Una tècnica d'atenció especialitzada depenent del programa de Gent Gran desenvoluparà aquestes funcions:

- Responsabilitzar-se del bon funcionament del Casal de Gent gran Pere Quart.
- Coordinar la programació i l'espai del Casal Gent Gran Pere Quart.
- Programar i executar les activitats del casal.
- Fer la correcta planificació de recursos i espais per a desenvolupar la programació prevista.
- Afavorir la coordinació de les activitats amb els altres dos casals.
- Dissenyar, gestionar i avaluar el programa d'activitats del Casal.
- Promoure i fomentar la participació de la gent gran del territori.
- Vetllar pel bon funcionament dels sistemes de comunicació interns i externs.

Com a activitats del casal que caldrà tenir en compte ja que impliquen la cessió de l'espai, amb muntatge de sala i equip de so, a càrrec del centre, són els dos balls mensuals (en principi un en divendres i l'altre en dissabte, en horari d'obertura del centre).

Es fomentarà la col·laboració i la programació d'activitats conjuntes entre el centre i el casal.

CLÀUSULA 9: HORARIS DEL CENTRE

L'horari d'obertura del centre cívic és el següent:

- De dilluns a dissabte de 9 a 22h.
- Diumenge de 10 a 14h.

Durant tots els dies s'ha de garantir l'exercici de tots els serveis del catàleg. Per això, per assegurar un servei de qualitat, es requereix un mínim de dues persones sempre que l'equipament estigui obert.

En cap cas els accessos del centre estaran oberts sense personal d'atenció al públic. S'haurà de garantir el control d'accessos, obertura i tancament diari del centre cívic.

El mes d'agost el centre restarà tancat per vacances d'estiu.

CLÀUSULA 10: OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Gestionar aquest servei públic comporta desenvolupar les funcions, organitzar i gestionar les activitats, els projectes de difusió i divulgació cultural i els d'intervenció sociocomunitària, a través del catàleg de serveis propi dels centres cívics abans esmentat, i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts, així com d'altres departaments municipals, assumint en les programacions les temàtiques d'interès social i d'especialització que es determinin.

A més de les obligacions generals establertes en el plec de clàusules administratives, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

10.1.- GESTIÓ D'INGRESSOS

L'empresa adjudicatària en relació amb la gestió dels ingressos haurà d'efectuar el cobrament i l'emissió dels corresponents justificants, dels ingressos derivats de la prestació dels serveis inclosos en aquest contracte, i d'acord amb els preus públics aprovats (Annex 4).

Disposar d'una aplicació informàtica per permeti la total traçabilitat dels moviments econòmics generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus.

Presentar trimestralment els ingressos realitzats, desglossats per conceptes.

10.2. RECURSOS HUMANS

10.2.1. PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els recursos humans necessaris per dur a terme els diferents serveis que es presten al centre cívic amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament de Barcelona.

Per al correcte desenvolupament del programa i del catàleg de serveis del centre cívic serà necessari, com a mínim, el personal professional qualificat següent:

- **1 Director/a del centre (37h30min setmanals)¹**, corresponent al grup professional I. Personal directiu amb nivell salarial 1 i lloc de treball de “Director/a” del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, que serà la persona responsable màxima de l’equipament, entre les seves funcions a desenvolupar hi ha les següents:
 - ♦ Elaborar els programes i projectes, gestionar aquests així com l’equipament.
 - ♦ Ocupar-se de la direcció executiva, l’elaboració de memòria, la gestió del pressupost i de l’equip humà adscrit als mateixos, a més de les relacions amb les persones usuàries i les entitats amb un alt grau d’autonomia.
 - ♦ Actuar com a referent de l’equipament i coordinar-se periòdicament amb la tècnica referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte de les Corts, responsable dels centres cívics.
 - ♦ Fer funcions de gestió i coordinació respecte les activitats i els serveis programats.
 - ♦ Relacionar-se amb les entitats, associacions i equipaments de proximitat.

- **3 coordinadors/es (37h30min/setmanals cadascun/a)²**, corresponents al grup professional II. Personal de gestió i coordinació amb nivell salarial 2.1 i lloc de treball de “Coordinador/a projectes pedagògics i de ll.” del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, per fer les tasques de gestió, organització i dinamització vinculades a la programació de l’equipament en els dos vessants següents:
 - ♦ 1 Programació d’activitats formatives (37,5h/setmanals): per desenvolupar i gestionar el punt 6.2. i 7.1.
 - ♦ 1 Programació d’activitats culturals (37,5h/setmanals): per desenvolupar i gestionar el punt 6.3, 6.4, 6.5 i 7.2.
 - ♦ 1 programació del projecte singular (37,5h/setmanals): per desenvolupar i gestionar el punt 7.3 i el corresponent de transversalitat de 6.2., 6.3, 6.4, 6.5.

- **2 Informadors/es socioculturals a 37,5h/setmana i 1 informador/a a 20h/setmana³**, corresponents al grup professional III. Personal d’intervenció serveis sociocultural i de cultura de proximitat amb nivell salarial 3.3 i lloc de treball de “Informador/a sociocultural” del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya. Realitzant les funcions següents:

¹ En relació amb el quadre de subrogació la jornada setmanal de la persona a càrrec de la direcció del centre passa de 40 a 37h i 30min, canviant també la categoria del lloc de treball a la de Gerent/Director del conveni de referència. Aquesta variació respon a la necessitat d’adequació als criteris de ciutat, en quant s’està treballant en un model de conceptes i costos dels centres cívics per a tota la ciutat de Barcelona. En el càlcul del pressupost s’han tingut en compte els complementos que actualment està cobrant la persona a subrogar que ocupa aquest lloc.

² En relació amb el quadre de subrogació la jornada setmanal de les persones coordinadores passa a 37h i 30min setmanals. Així mateix aquestes persones estaran en la categoria esmentada, per tal d’adequar-se al conveni de referència i als criteris de ciutat.

³ En relació amb el quadre de subrogació la jornada setmanal de les persones informadores es modifica, passant a una jornada setmanal de 37h i 30min (en el cas de les dues persones que estaven a 35h i 30h) i a 20h (en el cas de la persona que estava a 8h), per tal d’adequar-se al conveni de referència i als criteris de ciutat.

- ♦ Tasques de recepció i atenció al públic de forma qualificada, adreçant-se, en primera instància, en llengua catalana, disposant d'una visió global de l'equipament i amb capacitat relacional.
 - ♦ Atenció telefònica.
 - ♦ Gestionar la informació necessària per atendre les demandes d'informació de la ciutadania, gestionar les estratègies i eines comunicatives del centre, les plataformes digitals i les xarxes socials i realitzar les inscripcions als tallers i a les activitats culturals programades pel centre.
 - ♦ Control d'accés i vigilància.
- **1 Tècnic/a de producció d'activitats (20h/setmanals)⁴**, corresponent al grup professional III. Personal d'intervenció serveis sociocultural i de cultura de proximitat amb nivell salarial 4 i lloc de treball de "Tècnic/a de producció d'activitats" del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, amb les funcions següents:
 - ♦ Tasques de preproducció en la programació d'esdeveniments, el seu control, planificació, així com les pròpies de producció com ara la gestió del material necessari, els requeriments tècnics de l'espai i adequació de la sala, així com les necessitats de les persones involucrades en la realització de l'esdeveniment.
 - ♦ Per al muntatge de les activitats, les sales i els tallers que es retransmeten en streaming i/o es graven, haurà de tenir els coneixements tècnics necessaris per a desenvolupar aquestes tasques.
 - **1 Tècnic/a de so i il·luminació (10h/setmanals)⁵**, corresponent al grup professional III. Personal d'intervenció serveis sociocultural i de cultura de proximitat amb nivell salarial 3.2 i lloc de treball "Tècnic/a de so i/o il·luminació" del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, amb les funcions següents:
 - ♦ Configurar i ajustar l'equip de so i de llums per a cada esdeveniment, incloent-hi la connexió d'altaveus, micròfons i altres aparells necessaris.
 - ♦ Preparació dels equips d'imatges, llum i so, la realització de proves, l'ús i control d'equips durant els espectacles, concerts, projeccions i actes diversos per assegurar-ne la qualitat tècnica i formal.
 - ♦ Captació, enregistrament, tractament i reproducció del so en una producció audiovisual, radiofònica, discogràfica, musical, teatral, etc., amb l'objectiu de garantir una experiència auditiva i visual satisfactòria per al públic.
 - **1 Empleat/da de neteja (37h30min /setmanals) i 1 Empleat/da de neteja (22h/setmanals)⁶**, corresponent al grup professional IV. Personal de cuina i serveis generals amb nivell salarial 3 lloc de

⁴ Per tal de poder donar cobertura a les necessitats pròpies de producció serà necessària la contractació d'una nova persona treballadora en la categoria de tècnic/a de producció d'activitats amb una jornada de 20h setmanals.

⁵ Per tal de poder donar cobertura a les necessitats tècniques dels espectacles i actuacions musicals serà necessària la contractació d'una nova persona treballadora en la categoria de tècnic/a de so i il·luminació amb una jornada de 10h setmanals.

⁶ En relació amb el quadre de subrogació la jornada setmanal de la persona que consta a 39h setmanals ha passat a 37h30min. Ambdues persones de neteja estaran en la categoria esmentada, per tal d'adequar-se al conveni de referència i als criteris de ciutat.

treball “Empleat de neteja” del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, amb les funcions següents:

- ♦ Mantenir netes les zones de pas.
- ♦ Especial higiene i neteja de la cuina i els lavabos.
- ♦ Neteja general dels diferents espais del centre.

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar al personal de l'Annex 5. En relació amb aquest annex, s'observa un increment substancial en la previsió de despesa de personal. Aquest augment respon a la millora de les condicions salarials de les persones treballadores, d'acord amb el conveni col·lectiu de referència aplicat, així com a l'actualització de les categories professionals i a la revisió a l'alça de les jornades laborals seguint els criteris aplicats a la resta de la ciutat de Barcelona.

Per a **noves contractacions de personal** que es produeixin al llarg del contracte caldrà que acreditin estar en possessió de les titulacions següents:

- Director/a: titulació universitària de grau, diplomatura o llicenciatura, i formació en gestió cultural, o assimilable.
- Coordinador/a: titulació universitària de grau, diplomatura, llicenciatura, o bé, cicle formatiu de grau superior.
- Informador/a sociocultural: cicle formatiu de grau superior, preferentment d'animació sociocultural.

Aquesta formació s'haurà d'acreditar documentalment prèvia contractació, per tal d'obtenir el vistiplau de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori.

Qualsevol altra proposta en relació al personal (canvi d'ubicació, substitucions, canvis de categoria, de jornada, salarials, etc.) 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.

Les persones treballadores 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. Les baixes del personal seran comunicades immediatament a la persona responsable del contracte per correu electrònic. En el cas de baixes superiors als 15 dies, l'empresa

adjudicatària haurà de dur a terme la substitució de la persona per una altra amb la mateixa qualificació, en el termini de 72h.

L'estimació dels costos salarials s'ha fet tenint en compte les diferents categories professionals establertes pel III Conveni Col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural, amb l'objectiu de garantir unes condicions laborals i socials justes per al personal que executi aquest contracte, i assegurar una retribució salarial adequada que contribueixi també a la qualitat del servei prestat. En aquest sentit, 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.

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la convenient actualització i millora de la formació del personal per adequar-se contínuament a les necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei, amb un mínim de 10 hores anuals per empleat/da. La realització d'aquesta formació s'haurà de dur a terme en els primers 6 mesos des de l'inici del contracte, i pels següents anys prenent com a referència els mateixos 6 mesos de l'any. Així mateix caldrà acreditar la seva realització davant l'òrgan de contractació, en el termini màxim d'un mes des de la finalització de la formació.

L'empresa adjudicatària afavorirà la presència de professionals en pràctiques, també la incorporació de personal voluntari en el camp de l'acció social, persones 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. Això, però, no podrà anar en detriment del personal laboral contractat.

Per tal d'afavorir la conciliació familiar, personal i laboral, l'adjudicatària oferirà la possibilitat del teletreball en la realització d'aquelles tasques o funcions que no requereixin la presència al centre. Amb tot, quedarà garantida la presència de, com a mínim, dues persones en l'horari d'obertura de dilluns a divendres (una al punt d'informació i l'altra, de l'equip de gestió, com a referent de l'equipament). Durant els caps de setmana, aquesta presència simultània només serà obligatòria en les franges horàries en què es desenvolupi una activitat que disposi de referent propi, garantint en tot cas l'atenció presencial en els projectes i accions que així ho requereixin.

Els horaris i les distribucions de tasques en les diferents modalitats de prestació (presencial i virtual) seran aprovats a l'inici del present contracte per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts i quan es modifiqui. Per a la implantació de la modalitat del teletreball, l'adjudicatària vetllarà pel compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

10.2.2. PERSONAL D'ACTIVITAT CULTURAL

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el personal expert necessari per dur a terme els cursos i tallers, amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat de les propostes.

Per tal d'assegurar unes condicions salarials justes del personal encarregat d'impartir la formació (persones talleristes), que ha de redundar també en un millor servei, s'ha fet una estimació dels costos salarials a partir del III Conveni Col·lectiu sectorial del lleure educatiu i sociocultural.

Per a la programació cultural s'ha tingut en compte el catxé en base a un preu mig de mercat per als artistes. En aquest import s'ha tingut en compte el tècnic de so, iva, drets d'autor i aquelles despeses derivades de l'activitat. Amb aquesta finalitat es pretén oferir una proposta cultural de qualitat realitzada per a professionals de les diferents propostes.

10.2.3. ALTRE PERSONAL

Per tal que les persones amb diversitat funcional puguin accedir als tallers dels centres cívics i se'ls pugui garantir una atenció adequada, des de l'Ajuntament de Barcelona (IMPD i ICUB), s'implementa el projecte Cultura De Proximitat Inclusiva que dona suport en la gestió i contractació de serveis de suport (acompanyament personal especialitzat, suport material, adaptacions, suport tècnic, assessorament als professionals de l'equipament) atenent a la demanda i necessitats de la persona interessada.

Els diferents serveis de suport tenen la finalitat de garantir i promoure la participació de les persones amb diversitat funcional en els tallers del centres cívics en igualtat de condicions que la resta de la ciutadania. Per procedir a la contractació dels serveis de suport el/la professional del centre cívic referent d'inclusió i accessibilitat es posarà en contacte amb el/la professional de l'IMPD referent d'Oci Inclusiu per tal de valorar conjuntament la idoneïtat del suport sol·licitat i fer-lo efectiu.

10.3. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES

Per tal de garantir el projecte cultural de l'equipament, l'empresa adjudicatària destinarà els recursos econòmics **mínims anuals** següents:

- 124.600,00 € per la realització d'activitats formatives i culturals. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.
- 9.200,00 pel manteniment de l'equipament. Caldrà aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte.

Es podrà modificar la distribució dels imports 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 dels imports especificats en aquests punts. En cas de no esgotar la previsió de 9.200,00 € anual en manteniment es dedicaran a inversió d'acord amb allò pactat amb la direcció de serveis a les persones i territori.

L'empresa adjudicatària haurà de sufragar les següents despeses:

- De conservació i manteniment ordinari (petites reparacions), prèvia sol·licitud d'autorització als serveis tècnics municipals. Es considera petit manteniment i reparacions, les següents:

Fusteria

- Arranjament/reposició dels panys de les portes (portes interiors o exteriors, portes d'armaris i calaixeres, etc.).
- Arranjament/reposició de molles i mecanismes de les portes i finestres.
- Còpies de claus i de comandaments a distància.
- Col·locació/substitució de cadenats.

- Segellat de finestres.
- Reparació de persianes i cortines.
- Repàs de mobles (panys de calaixeres, penjadors, etc.).
- Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.).
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.

Aigües/sanejament

- Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors de sabó, farmacioles, etc.).
- Material de neteja i higiene del centre.

Reposició de claus de pas i aixetes trencades

- Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, petites fuites de les cisternes dels WC, etc.).

Altres

- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
 - Muntatge i/o trasllat d'elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.)
 - Repàs de pintura.
 - Manteniment bianual del forn de ceràmica.
- Les de caràcter tributari que poguessin produir-se per l'activitat desenvolupada o amb ocasió d'aquesta.
 - Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i dels serveis que s'acordin.
 - De l'elaboració, la maquetació, la divulgació i la distribució de la publicitat.
 - De consum de manteniment de la pàgina web, comunicació, difusió i distribució i qualsevol altre consum de les mateixes característiques que es pugui produir.
 - Despeses de funcionament ordinari del centre:
 - Del servei de distribució de la correspondència i d'altres efectes.
 - Del material necessari pel desenvolupament de les activitats (material d'oficina, informàtic, material d'exposició i altres).
 - Els materials adquirits pel desenvolupament de les activitats del centre hauran de ser de caire sostenible.

L'Ajuntament de Barcelona assumirà les despeses de manteniment següents:

- Estructura: Fonaments, pilars, estructures de contenció, bigues, cobertes teulades... garantint la seguretat, estabilitat i estanqueïtat del recinte.
- Instal·lacions:
 - Revisió i manteniment de les Línies de Vida
 - Plaques Fotovoltaïques
 - Climatització (No de la neteja de filtres d'splits i difusors)

- Ascensors si s'escau
- Sistemes d'alarma (NO dels serveis acuda)
- Sistema d'extinció d'incendis.
- Xarxa d'aigua potable.
- Enllumenat
- Xarxa de desaigüe i clavegueram
- Parallamps si s'escau

CLÀUSULA 11: COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'empresa adjudicatària és farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats del centre cívic garantint una cobertura i una qualitat adequades tant al volum d'activitats del centre com a les característiques singulars dels projectes. Es realitzarà una difusió específica per a la programació d'Innovació Social i Tecnològica.

Es requereix d'un Pla de comunicació del centre cívic, és a dir, d'un document que reculli i defineixi les estratègies i accions per comunicar adequadament què és un centre cívic i què fa. Ha de definir clarament els objectius, els missatges, les eines de què disposa i, finalment, les accions a desenvolupar. A més, cal 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 que dins la programació del CC Joan Oliver "Pere Quart", 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

L'empresa adjudicatària incorporarà, sempre que sigui possible, els nous instruments vinculats a les noves tecnologies al seu Pla de Comunicació. Tota la comunicació (analògica i digital) ha de ser realitzada des de la perspectiva de gènere, inclusiva i, per tant, accessible a tota la ciutadania.

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 Barcelona⁷.

El Pla de de Comunicació té per objectiu donar a conèixer l'equipament i les seves activitats, però, en el mateix Pla cal incorporar un pla de màrqueting relacional, és a dir, un apartat que reculli el conjunt d'estratègies i processos per tal d'aconseguir que les persones que venen puntualment al centre cívic generin una continuïtat a l'equipament amb altres activitats i ofertes.

Finalment, també lligat al Pla de Comunicació, i al pla de màrqueting relacional, es requereix una proposta de captació i gestió de nous públics. Aquesta proposta, que ha d'estar centrada en el barri, vol dir elaborar estratègies per formar interessos culturals, eliminar barreres o factors que impedeixen el gaudi i provocar primeres experiències culturals. L'objectiu és situar la creació de públics com un eix estratègic, que ha de formar part de la tasca continuada del centre cívic.

⁷ <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/CAPITOLS/CAP5.pdf>

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 aquest motiu, tots els documents informatius relatius a l'oferta de serveis del centres (fulls volanders, opuscles, catàlegs, etc.) hauran d'estar redactats, almenys, en català.

La difusió dels serveis que faci l'empresa adjudicatària es farà d'acord amb la imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i haurà d'estar supervisada per la persona referent de la Direcció de serveis a les persones i al territori i el Departament de comunicació del districte de les Corts. L'Ajuntament es reserva el dret de poder fer la difusió pel seu compte sempre que ho consideri necessari.

Tenint en compte que és a través de la comunicació i la difusió que la ciutadania percep el centre i se'n fa una imatge, caldrà que les comunicacions estiguin vinculades al centre i no pas a una persona física i/o empresa particular, garantint que la persona que rep una comunicació del centre identifica a aquest i no l'empresa que el gestiona. Per aquest motiu les comunicacions electròniques portaran el nom del centre tant a l'adreça del correu com al peu de signatura al cos del text.

L'empresa adjudicatària comptarà amb el suport i aprovació del districte de les Corts (Departament de Comunicació i Direcció de Serveis a les Persones i al Territori). Aquesta vetllarà perquè tots els materials compleixin els requeriments establerts a la clàusula de comunicació inclusiva del Plec de clàusules administratives particulars. En concret, haurà de garantir que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzin llenguatge o imatges sexistes.

Garantirà, també, l'accés a la informació al màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir i incorporar les millores necessàries al web del centre cívic, segons els criteris del Departament de Comunicació del Districte de les Corts. També haurà d'incorporar, mantenir i difondre els canals i instruments vinculats a les noves tecnologies i les xarxes socials al seu Pla de Comunicació, així com vetllar i formar al personal del centre per tal que estiguin al dia en les noves tecnologies i formes de comunicació.

L'empresa adjudicatària farà constar a tots els productes de comunicació la propietat municipal dels fitxers.

CLÀUSULA 12: COORDINACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte, per a la supervisió i coordinació dels serveis i projectes i seguiment del contracte. Qualsevol canvi plantejat per l'empresa en relació a les clàusules d'aquest plec s'haurà d'aprovar per part del Districte en el marc d'aquesta coordinació.

A tal objecte, l'empresa adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió i coordinació del centre.

El Districte de Les Corts, a través dels professionals tècnics 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.

CLÀUSULA 13: CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS

L'empresa 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 trimestralment:**
 - Indicadors de gestió agrupats trimestralment
 - Memòria econòmica de despesa i d'ingressos detallada per conceptes del trimestre anterior
 - TC del personal
 - Programació dels diferents serveis per al següent trimestre
- **Documentació febrer/març 1r trimestre**
 - Memòria econòmica de l'any anterior detallada per conceptes
 - Previsió de pressupost anual (ingressos i despeses per conceptes i periodificat per mesos), i d'acord amb el model de l'estudi de viabilitat del present contracte.
 - Còpia dels contractes amb tercers, incloses els relacionats amb el manteniment, la seguretat i els serveis complementaris.
 - Memòria de gestió de l'any anterior del Centre Cívic i del Bar-cafeteria (si es disposa d'aquesta prestació) que s'haurà de presentar per separat i que inclogui com a mínim:
 - Desglossament dels ingressos i despeses per conceptes de gestió.
 - Indicadors anuals de gestió de les activitats i serveis.
 - Recull dels diferents serveis i activitats i valoració quantitativa i qualitativa.
 - Recull i valoració dels aspectes organitzatius de la gestió.
 - Recull de les actuacions de manteniment, conservació i reparació de les instal·lacions, equips, mobiliari i altres bens.
 - Inventari actualitzat
 - Proposta d'actuacions de manteniment, conservació i reparació de les instal·lacions, equips, mobiliari i altres bens.
 - Relació de personal
- **Documentació setembre/octubre: 3r trimestre**
 - Propostes de preus públics per l'any següent
 - Propostes d'inversió i millores per part del districte
 - Proposta d'objectius per a l'any següent
 - Proposta de pressupost per a l'any vinent, desglossada per partides
 - Previsió de tancament de l'any en curs