

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A LA PER A LA GESTIÓ, DINAMITZACIÓ I COORDINACIÓ DEL CENTRE CÍVIC VALLVIDRERA - VÁZQUEZ MONTALBÁN, DEL CENTRE CÍVIC L'ELÈCTRIC, DEL CASAL DE BARRI COMUNITARI CAN RECTORET I DEL CASAL DE BARRI COMUNITARI ESPAI PUTXET DEL DISTRICTE DE SARRIÀ – SANT GERVASI DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

Contracte reservat: NO

Lots: 3

Codi contracte: 001_P2601487

INDEX

CLÀUSULA 1 - OBJECTE	3
CLÀUSULA 2 - MISSIÓ, OBJECTIUS, FUNCIONS I PÚBLIC A QUI S'ADRECEN	3
2.1 MISSIÓ	3
2.2 OBJECTIUS GENERALS	4
2.3 FUNCIONS	4
CLAUSULA 3 - PÚBLIC A QUI S'ADRECEN ELS CENTRES	6
CLAUSULA 4 - DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	6
CLAUSULA 5 - CARTERA DE SERVEIS	7
5.1 SERVEIS QUE REALITZARAN CADASCUN DELS CENTRES: CENTRE CÍVIC VALLVIDRERA VÁZQUEZ MONTALBÁN I EL CENTRE CÍVIC L'ELÈCTRIC	8
5.2 SERVEIS QUE REALITZARAN EL CASAL DE BARRI COMUNITARI CAN RECTORET I EL CASAL DE BARRI COMUNITARI ESPAI PUTXET	17
CLÀUSULA 6 - ALTRES FUNCIONS A REALITZAR	23
6.1 PROGRAMACIONS ESTABLES I EXTRAORDINÀRIES	23
6.2 COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ	24
6.3 CONTROL DE QUALITAT	25
6.4 COORDINACIÓ	26
6.5 CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS	26
6.6 SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES	27
6.7 PREU I TARIFES A COBRAR PER L'ADJUDICATÀRIA	27
6.8 ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ	27
6.9 COBRAMENT DELS PREUS PÚBLICS	28
6.10 GESTIÓ AMBIENTAL DEL CENTRE	28
6.11 MATERIAL INFORMÀTIC	29
6.12 MANTENIMENT DELS EDIFICIS	29
6.13 NETEJA DELS EQUIPAMENTS	32
CLÀUSULA 7 - HORARIS	33
CLÀUSULA 8 - PERSONAL	33

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA GESTIÓ, DINAMITZACIÓ I COORDINACIÓ DEL CENTRE CÍVIC VALLVIDRERA VÁZQUEZ MONTALBÁN, DEL CENTRE CÍVIC L'ELÈCTRIC, DEL CASAL DE BARRI COMUNITARI CAN RECTORET I DEL CASAL DE BARRI COMUNITARI ESPAI PUTXET

CLÀUSULA 1 - OBJECTE

El present contracte de gestió de serveis públics en la modalitat de Prestació de Serveis té per objecte l'explotació, la gestió i l'organització del Centre Cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán, del Centre Cívic l'Elèctric, del Casal de Barri Comunitari Can Rectoret i del Casal de Barri Comunitari Espai Putxet, que són de titularitat municipal, des de l'1 de gener de 2027 fins al 31 de desembre del 2028.

Estan ubicats a Barcelona i les seves adreces són:

- Centre Cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán, c/ Elisa Moragas i Badia, 16-34. Codi BIM 604106002.
- Centre Cívic l'Elèctric, carretera de Vallvidrera a Sant Cugat, km. 6'5. Codi BIM 150481001.
- Casal de Barri Comunitari Can Rectoret, C/ Via Làctia, 4. Codi BIM 605551001.
- Casal de Barri Comunitari Espai Putxet, C/ Marmellà, 13. Codi BIM 605824001.

No són objecte d'aquest contracte la gestió del servei de Bar – Cafeteria ni la Biblioteca de Collserola - Josep Miracle que comparteixen l'edifici amb el centre cívic Vallvidrera - Vázquez Montalbán.

CLÀUSULA 2 - MISSIÓ, OBJECTIUS, FUNCIONS I PUBLIC A QUI S'ADRECEN

2.1 Missió

Els centres cívics són equipaments culturals de proximitat orientats al desenvolupament cultural i social del territori.

La Xarxa de Centres Cívics dels Districtes de Barcelona constitueix un punt de referència dels programes municipals de la Direcció de Serveis a les Persones, així com un canal d'accés a programes culturals i socioculturals, i a iniciatives per a la vida associativa i de participació ciutadana. Esdevenen un instrument bàsic per a la pràctica cultural en totes les seves vessants i per la promoció social tant individual com col·lectiva, garantint els drets de la ciutadania de tota la població, especialment, la igualtat de gènere.

Els centres cívics estan emmarcats en les línies i mesures de l'Ajuntament de Barcelona, començant pel Pla de Centres Cívics (2019-2023), que estableix el catàleg de serveis i línies estratègiques a desenvolupar; el Pla de Drets Culturals de Barcelona, on es marquen les línies d'actuació per garantir que la ciutadania tingui accés a totes les variants culturals existents; o bé la Mesura de Govern «Cap a una política pública de cultura i educació», la qual comporta un paradigma diferenciat que ha d'articular les relacions entre cultura i educació al llarg del cicle de vida de les veïnes del barri, del Districte i de la ciutat.

Els casals de barri comunitaris són un equipament municipal de proximitat que actua com a promotor de la vida comunitària, social i associativa del barri. Compta amb una mirada local, inclusiva i intergeneracional, en els quals, la participació, el benestar emocional i la co-construcció dels projectes són els seus elements identitaris.

Els casals de barri comunitari actuen com a promotors de la vida social i associativa a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració. És un equipament que evoluciona amb el barri i dona resposta a les inquietuds del veïnat i altres agents del territori, formals i informals

2.2 Objectius generals

2.2.1 Centre Cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán i Centre Cívic l'Elèctric

- Desenvolupar actuacions que fomentin la pràctica sociocultural del conjunt de la població, possibilitar l'accés i estimular el consum de béns socials, i artístics, així com desenvolupar projectes de suport a la creació cultural.
- Potenciar l'existència d'espais de relació i de trobada, per a promoure i possibilitar la integració social i la participació activa de la població.
- Oferir l'ús d'espais i d'instal·lacions que, permetin que els centres cívics es constitueixin en referència, tant territorial com ciutadana, per les activitats de promoció social d'iniciativa municipal o de les entitats i associacions.
- Impulsar referents col·lectius que col·laborin amb l'articulació de la comunitat, el teixit social i la ciutadania, tenint en compte i estimulant la presència estable de veïns de diversos orígens i l'aportació dels seus valors al conjunt de la vida comunitària.
- Col·laborar en l'articulació i cohesió social del territori mitjançant el suport a les iniciatives de les entitats, associacions o projectes existents, tot fomentant el treball en xarxa i tenint especial cura en la detecció de nous moviments associatius informals per tal de fomentar dinàmiques comunitàries.
- Treballar en xarxa amb la resta de centres cívics del Districte i de la ciutat per facilitar una visualització conjunta, organitzar activitats d'interès comú, intercanviar informació i recursos i complementar l'oferta de projectes culturals.

2.2.2 Casal de Barri Comunitari Can Rectoret i Casal de barri comunitari Espai Putxet

- Desenvolupar una programació comunitària que doni resposta a les necessitats i demandes dels veïns i veïnes del barri, que treballi en xarxa amb altres entitats del territori i del districte, per optimitzar els recursos existents.
- Oferir espais i activitats de trobada, interrelació, creació i participació del veïnat del barri, on puguin parlar dels seus interessos i participar en diverses propostes comunitàries d'oci, formatives i socioculturals.
- Treballar l'acollida a l'equipament del veïnat i qui tingui interès en conèixer i participar en que passi al Casal, en termes generals.
- Facilitar informació dels serveis i les activitats dels Casals que s'ofereixen al barri, al districte i a la ciutat.
- Promoure la participació, el voluntariat i l'associacionisme (a veïns i veïnes, entitats, associacions, grups, col·lectius, xarxes...) a partir de la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració.
- Complementar i donar suport als programes municipals de serveis a les persones, de promoció i participació en relació amb el territori i el teixit social i associatiu, promovent activitats i espais de treball intergeneracional, de diàleg intercultural i d'integració assumint la diversitat social i cultural dels barris.
- Incentivar l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació

2.3 Funcions

2.3.1 Centre Cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán i Centre Cívic l'Elèctric

- **Informació.** Informar, acollir i fer atenció personalitzada als usuaris i usuàries. Ha de garantir una informació acurada de les activitats de l'equipament, informació sobre l'activitat cultural del districte i de la ciutat. És també la porta d'entrada de les seves propostes i suggeriments.

- **Formació.** Apropar coneixements, continguts, valors, i experiències a la ciutadania, potenciant la seva creativitat a través de tallers, cursos i seminaris ofertats en diferents formats i àmbits: lleure creatiu, educació no formal, complementarietats educatives, especialitzacions artístiques etc., dirigits per personal professional especialitzat.
- **Difusió i divulgació cultural.** 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 seu acostament a la ciutadania, normalitzant el consum i la pràctica cultural als barris. 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 i suport a la creació.** Estimular la creativitat i la innovació, fer emergir el talent i les iniciatives individuals i col·lectives de la ciutadania. 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 a les iniciatives culturals de proximitat.** 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, veïns i veïnes, 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.

2.3.2 Casal de Barri Comunitari Can Rectoret i Casal de Barri Comunitari Espai Putxet

- Facilitar als veïnat la informació disponible (associativa, de serveis presents al territori i a la ciutat, etc.).
- Acollir i integrar oferint espais de trobada i interrelació.
- Fomentar el voluntariat i l'associacionisme.
- Fomentar el voluntariat com a part activa en la gestió i execució del projecte del casal de barri comunitari.
- Generar activitats socioculturals, lúdiques i de lleure.
- Complementar i donar suport als programes municipals de serveis a les persones, promoció i participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu.
- Donar sortida a les iniciatives del veïnat i les associacions en temes socioculturals.
- Informació: Facilitar als veïns i veïnes la informació disponible respecte dels serveis i activitats del casal, d'altres serveis i equipaments presents en el barri, al districte i a la ciutat.
- Trobada i relació: Posar a disposició de veïns, entitats, grups,... els espais del casal com a recurs físic per connectar, relacionar-se, trobar-se i participar. Des del dia a dia promoure la capacitat que tenen les persones de cuidar-se, de donar-se suport mutu i de ser solidàries entre elles.
- Participació: Afavorir el "fer", la presència i l'acció, abans que en la mera opinió. Aquesta participació neix de la dimensió social de les persones i també dels grups, de la seva organització col·lectiva, de proposar i tenir projectes a través d'associar-se, de treballar en conjunt, de manera que les persones, els veïns i veïnes i la resta d'actors comunitaris de l'entorn no siguin únicament receptors, espectadors o consumidors de les activitats que s'ofereixen.
- Organització Comunitària: implica ser motor i referència de relacions i vincles, tant dins com fora de l'equipament, promoure les connexions, entre totes dues escales, amb altres serveis, equipaments i la ciutadania en general, facilitant una major i millor organització social i associativa. Es posarà èmfasi en la població menys organitzada, més desvinculada, desafiliada, o invisibilitzada.
- Coproducció: Incorporar la informació de l'entorn i fer-la servir per relacionar-s'hi i crear-hi vincles. Alhora, gràcies a la generació d'aquestes sinèrgies amb el territori i els seus agents impulsar processos d'implicació, responsabilització i autoorganització de la ciutadania diversa per donar resposta a necessitats socials de manera col·lectiva.

- Programació: Generar activitats socioculturals i de lleure al barri. Aquesta tasca no tracta únicament de treballar la cultura descentralitzant activitats, per a que els barris puguin gaudir de propostes que abans estaven només pensades per a uns certs sectors, sinó també i especialment cal que estigui vinculada a processos de capacitat i d'experiència organitzativa d'agents del territori. Implica entendre la cultura i el lleure, i aterrar-los en l'àmbit comunitari, com una expressió de protagonisme, d'organització col·lectiva i d'apoderament. No s'ha d'oblidar com aquests processos contribueixen a generar elements del benestar comunitari (cura, suport-mutu i solidaritat) més enllà del benestar que produeix el fet de trobar-se amb altres en si mateix.

CLAUSULA 3 - PÚBLIC A QUI S'ADRECEN ELS CENTRES

Dels centres cívics

Aquest **servei està adreçat a la població en general**. Tot i això, en general les usuàries majoritàries són dones en edat adulta amb percentatges per sobre del 60% en comparació als homes. Els horaris amb més utilització dels centres cívics és per la tarda, tot i que pel matí també hi ha un volum important d'usuaris.

Per tot això la població a la que es prioritza el treball dels centres cívics és:

- Al conjunt de la ciutadania del barri de Vallvidrera, Les Planes i Tibidabo, del Districte de Sarrià-Sant Gervasi i de la ciutat de Barcelona en general.
- Sectors de la població amb més dificultats per a accedir al consum de béns culturals i per a exercir una ciutadania plena.
- Sectors de població amb demandes, necessitats i pràctiques socioculturals específiques
- Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals.
- Associacions i entitats del barri, de la zona o de la ciutat.
- Públics especialitzats en diferents sectors artístics (consum cultural especialitzat i creadors/productors culturals, amateurs etc.)

Dels casals de barri comunitari

Aquest **servei està adreçat a la població en general**, prioritzant:

- Al conjunt de la ciutadania del barri on es troba ubicat cada casal, del Districte de Sarrià-Sant Gervasi i de la ciutat de Barcelona en general.
- Sectors de la població amb més dificultats per a accedir al consum de béns culturals i per a exercir una ciutadania plena.
- Sectors de població diversa amb demandes, necessitats i pràctiques socioculturals específiques.
- Grups socials formals o informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals.
- Associacions i entitats del barri, de la zona o de la ciutat.
- Públics especialitzats en diferents sectors artístics (consum cultural especialitzat i creadors/productors culturals, amateurs etc.)
- Altres serveis i equipaments que impulsin la vida comunitària del centre.

CLAUSULA 4 - DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Dels centres cívics

Els centres cívics Vallvidrera - Vázquez Montalbán i l'Elèctric són uns equipaments municipals del Districte de Sarrià-Sant Gervasi considerats com a centres culturals de proximitat, que volen promoure serveis, projectes i espais de relació adreçats a la comunitat més propera per contribuir al desenvolupament sociocultural de la població, promovent el coneixement i la difusió de les expressions culturals i les societats contemporànies i afavorint elements de participació i intervenció comunitària, a través del catàleg de serveis que més endavant es descriu, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte. Fa una oferta de cultura de proximitat per fer accessibles les diferents disciplines i llenguatges artístics, tant des dels processos de formació cultural individual i grupal com d'exhibició.

En aquest marc, l'entitat adjudicatària haurà d'organitzar i gestionar els projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària a través del catàleg de serveis que es descriu en aquest plec de condicions, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

L'entitat adjudicatària vetllarà per un espai lliure de conductes sexistes. Així mateix, ha de garantir que les activitats programades tenen en compte els interessos i les necessitats específiques de les dones, donen visibilitat a les autoritats femenines i no reproduïen continguts sexistes o estereotipats.

Dels casals de barri comunitari

Els casals de barri comunitari Can Rectoret i Espai Putxet són uns equipaments Municipal de proximitat del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, que volen promoure serveis, projectes i espais de relació per contribuir al desenvolupament sociocultural de la seva població, promovent el coneixement i la difusió de les expressions culturals i les societats contemporànies i afavorint elements de participació i intervenció comunitària, a través de la cartera de serveis que més endavant es descriu.

En aquest marc, l'entitat adjudicatària haurà d'organitzar i gestionar els projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció sociocomunitària a través del catàleg de serveis que es descriu en aquest plec de condicions, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

L'entitat adjudicatària vetllarà per un espai lliure de conductes sexistes. Així mateix, ha de garantir que les activitats programades tenen en compte els interessos i les necessitats específiques de les dones, donant visibilitat a les autoritats femenines i no reproduïent continguts sexistes o estereotipats.

CLAUSULA 5 - CARTERA DE SERVEIS

La cartera de serveis i els usos dels equipaments els determina l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sarrià-Sant Gervasi, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.

L'adjudicatària haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització del centre (noves activitats, nous horaris d'obertura del centre, nova organització, etc.).

Per a les qüestions tècniques de la gestió, la supressió o restricció d'activitats, pla d'usos de l'equipament, programació, avaluació i organització, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb la/les persona/es responsables de la supervisió del contracte que des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori es designi/n.

L'adjudicatària haurà de desenvolupar els següents serveis:

5.1 Serveis que realitzaran el Centre Cívic Vallvidrera - Vázquez Montalbán i el Centre Cívic l'Electric

5.1.1.- Atenció, informació i recepció a la ciutadania

5.1.2.- Activitats formatives

5.1.3.- Difusió i divulgació cultural

- Servei d'actuacions i espectacles

- Servei d'exposicions
- Servei de seminaris, debats i conferències

5.1.4.- Foment i suport a la creació

5.1.5.- Suport a iniciatives culturals de proximitat

5.1.6.- Servei de cessió i lloguer d'espais

5.1.7.- Servei de suport a grups i entitats

5.1.8.- Servei de festes i tradicions

5.1.9.- Projecte de cultura i educació

5.1.10.- Projecte cultural i comunitari en l'àmbit territorial

5.1.11.- Especialització

5.1.12.- Dinamització d'Infància

5.1.13.- Dinamització Juvenil

5.2 Serveis que realitzaran el Casal de Barri Comunitari Can Rectoret i el Casal de Barri Comunitari Espai Putxet

5.2.1.- Serveis Bàsics:

- Servei d'acollida i informació a la ciutadania
- Servei de dinamització d'espais de trobada i relacionals
- Servei de promoció i suport a associacions i col·lectius
- Servei d'activitats de cultura comunitària
- Servei de suport a les iniciatives impulsades per participants del Casal i veïnat en general
- Servei de promoció del benestar col·lectiu i les cures

5.2.2.- Serveis singulars:

- Servei de préstec de material.
- Servei d'exposicions.
- Espectacles, actuacions i cicles socioculturals.
- Serveis i projectes que fomentin l'intercanvi de recursos, de coneixements, de temps.
- Programació de Suport a la Creació.

5.3 Serveis que realitzarà el Casals de Barri Comunitari Can Rectoret:

5.3.1.- Serveis singulars:

- Racó Comunitari Infantil

5.1 Serveis que realitzaran el Centre Cívic Vallvidrera - Vázquez Montalbán i el Centre Cívic l'Elèctric

5.1.1 Atenció, informació i recepció a la ciutadania:

L'adjudicatària ha de comptar amb un servei d'informació en horari d'obertura del centre, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat als ciutadans i ciutadanes.

Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte. Oferirà a les persones usuàries informació acurada de les activitats de l'equipament, i de la resta d'equipaments i serveis del Districte. També posarà a l'abast dels usuaris i usuàries difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès, amb el vistiplau del Districte. És el servei des del qual es gestionen les estratègies comunicatives del centre, les plataformes digitals i les xarxes socials.

Funció:

- Donar informació a la ciutadania, rebre aquelles persones que fan ús o volen conèixer els diferents serveis i informar-les del funcionament dels respectius centres i dels serveis que poden trobar en llurs equipaments.
- Control d'accés, vigilància i obertura i tancament de les portes, llums i altres.
- Atenció telefònica i derivació de trucades.
- Avisar a la persona responsable en cas d'incidència en les instal·lacions de l'equipament.
- Resoldre petits problemes i situacions en referència als usuaris/àries dels serveis.
- Col·laborar amb les tasques referents a cessions d'espais, preparació de sales i activitats socioculturals del centre.

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

Organització: S'ha de garantir un horari coincidint amb l'obertura del centre i disposar d'un espai propi diferenciat i dissenyat per aquesta funció.

Personal: El personal d'aquest servei haurà de ser especialitzat en atenció al públic (informadors/es) i format en programes informàtics específics per a la recerca d'informació. Haurà de ser coneixedor del funcionament dels diferents serveis de l'equipament. Ha de tenir accés a eines informàtiques i connexions de xarxa.

5.1.2 Activitats formatives

És el servei que agrupa propostes de formació cultural i de lleure com a estratègia de difusió del saber, de creació, de relació i de benestar. Ha de ser una proposta que connecti amb els interessos de la ciutadania i que els apropiï a diferents àrees de coneixement i a les diferents disciplines i pràctiques artístiques.

Es treballaran també altres aspectes del desenvolupament de la persona, de sensibilització i foment de valors, de formació en àmbits com la igualtat, la solidaritat o la sostenibilitat i el medi ambient, la convivència, el civisme o la tolerància. S'oferiran també cursos i tallers des de la pròpia especialització de l'equipament. S'oferiran nous tallers depenent de demanes i tendències.

Funció: La programació del centre ha de completar una oferta que amb qualitat i de forma equilibrada:

- Afavoreixi la utilització del temps lliure de forma creativa tot incrementant el nivell cultural de les persones.
- Ofereixi als ciutadans/es espais de trobada i relació.
- Afavoreixi l'accés a la pràctica de diferents disciplines artístiques.

En aquest sentit, es coordinarà amb el/la Referent del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte per a la tramitació i el seguiment de les diferents activitats programades.

Públic destinatari: Població en general i, alguns cursos i tallers estaran dirigits específicament a grups de població concrets: infants, gent gran, dones, etc.

Organització: La programació de cursos i tallers s'organitzarà amb formats i horaris diversos per garantir resposta al màxim d'interessos i es confeccionarà d'acord amb la demanda i les característiques socio-demogràfiques, i les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

Si bé la major part d'activitats es realitzaran a l'interior de l'equipament, també es contempla la utilització d'espais exteriors i espai públic de proximitat a l'equipament. En aquests casos es comunicarà prèviament i es sol·licitarà el permís corresponent d'ús de via pública amb els terminis i forma establerts per l'Ajuntament de Barcelona i el Districte.

L'adjudicatària haurà de dissenyar una proposta d'activitats formatives basades en l'aprenentatge no formal. Pot contemplar diferents nivells d'aprofundiment. Es diferenciarà entre tallers generalistes i d'especialització. El servei pot admetre tota mena de formats (cursos, workshops, seminaris, etc.) i s'organitzarà amb mòduls, horaris i durades diferents segons les necessitats del centre, però preferiblement tindran un format trimestral, amb calendari

trimestral i amb preus públics. Les sessions s'hauran de realitzar en espais idonis i suficients per a desenvolupar l'activitat en condicions de qualitat.

Les accions formatives proposades es realitzaran, com a norma general, amb un mínim del 60% de l'oferta proposada omplerta. Amb menys inscripcions és suspendrà l'oferta formativa previ avis a les persones inscrites afectades.

L'adjudicatària aplicarà els preus públics aprovats per als tallers i, si s'escau, la reducció corresponent, d'acord amb les reduccions i/o bonificacions dels preus públics aprovats per l'Ajuntament de Barcelona.

Personal: L'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 i la correcta atenció als diferents col·lectius.

Horaris: La proposta de cursos i tallers es farà de dilluns a dissabte, en horaris d'obertura del centre.

Quantificació mínima de producció en el Centre Cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán: Es contemplaran un mínim de 60 tallers a l'any amb un mínim de 720 hores anuals.

Quantificació mínima de producció en el Centre Cívic l'Elèctric: Es contemplaran un mínim de 50 tallers a l'any i un mínim de 600 hores anuals.

Només es comptabilitzaran dintre de la quantificació mínima els organitzats directament pel centre. Els organitzats pel Districte o per algun altre organisme de l'Ajuntament no computen en la quantificació mínima.

5.1.3 Difusió i divulgació cultural

Funció: Promoure i difondre disciplines i pràctiques artístiques, apropant-les a les persones, incentivant el consum i la pràctica cultural als barris. Dinamitzar i estendre entre la ciutadania el debat sobre la cultura, els avenços de la ciència, els corrents de pensament contemporani, sempre atents a l'actualitat de la ciutat i del món.

Aquesta funció es desenvolupa a partir de tres serveis:

- actuacions i espectacles
- exposicions
- seminaris, debats i conferències.

Servei d'actuacions i espectacles

Aquest servei agrupa la programació estable d'espectacles culturals (música, dansa, teatre,...), dissenyada per l'equip tècnic del centre cívic amb la intenció i finalitat d'acostar al públic les produccions culturals, afavorint els hàbits i el consum cultural de la població com a element d'enriquiment personal i de qualitat de vida. També és un recurs important per a 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 proposades poden tenir un format de cicle o mostra o poden ser produccions puntuals, sempre mantenint una estabilitat en la programació del centre.

Les tipologies més comunes d'espectacles que es programen als centres cívics són les següents: actuacions musicals, arts escèniques, audiovisuals, ...

L'adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions culturals que, esdevingui l'instrument d'apropament dels ciutadans i ciutadanes a activitats de les diferents expressions culturals.

Organització: Es realitzaran en espais adients, en la sala d'actes o en d'altres espais dels equipaments que tinguin les condicions necessàries per rebre públic, sempre que reuneixin les condicions de seguretat, que estableixin els plans d'emergència. També es podran realitzar en espais exteriors prèvia sol·licitud dels permisos corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar el personal tècnic qualificat i necessari per la realització de les actuacions i els espectacles.

Públic destinatari: Població en general

Horaris: Els d'obertura del centre preferentment

Quantificació mínima de producció al Centre Cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán i al Centre Cívic L'Elèctric: es contemplaran un mínim de 3 cicles, mòduls o temporades a l'any i 3 espectacles o actuacions a cadascú d'ells.

Al Centre Cívic de Vallvidrera Vázquez Montalbán es programarà bianualment un cicle relacionat amb la figura del escriptor Manuel Vázquez Montalbán. Es programarà preferiblement al voltant del mes de novembre.

Només es comptabilitzaran dintre de la quantificació mínima els creats, liderats i organitzats directament pel centre. Els organitzats per entitats, pel Districte o per algun altre organisme de l'Ajuntament no computen en la quantificació mínima.

Servei d'exposicions

Els centres tenen uns espais i/o sales susceptibles de ser emprades com a espais expositius. S'organitzaran mostres de diferents disciplines artístiques que fomentin el suport a nous creadors i creadores, a col·lectius d'artistes i especialment a aquells amb més dificultats per entrar en els circuits comercials.

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

En les exposicions organitzades en el marc de la gestió de l'equipament s'ha de tenir en compte la incorporació de criteris ambientals pel que fa a:

- Disseny de l'exposició, materials i elements d'il·luminació.
- Muntatge i desmuntatge de l'exposició.

En el cas que l'organització de l'exposició vagi a càrrec de tercers, l'adjudicatari ha de comunicar a aquests els criteris establerts.

Quan juntament a una exposició s'organitzi una inauguració aquesta tindrà una comunicació prèvia a l'acte, una presentació pública de l'autoria, l'explicació del contingut i fi d'acte acompanyat amb activitat relacionada.

Funció:

- Facilitar l'accés de la població del districte a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics.
- Oferir un espai per a l'expressió i la difusió de l'obra d'artistes emergents.

Organització: Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat en quan a instal·lacions i infraestructures, i s'hauran de tenir en compte aspectes d'accessibilitat física i comunicativa per a què persones amb necessitats especials hi puguin accedir. La persona expositora haurà de signar amb l'adjudicatària les condicions d'ús establertes.

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

Quantificació mínima de producció al Centre Cívic Vallvidrera - Vázquez Montalbán i al Centre Cívic L'Elèctric: Es contemplaran un mínim de 5 exposicions a l'any i s'haurà de reservar un espai per a les propostes institucionals, per a les de la xarxa de centres cívics que puguin sorgir, i per a les demandes d'especial interès del territori

Només es comptabilitzaran dintre de la quantificació mínima els creats, liderats i organitzats directament pel centre. Els organitzats pel Districte o per algun altre organisme de l'Ajuntament no computen en la quantificació mínima.

Els actes d'inauguració de les exposicions i mostres han de tenir, com a mínim, el contingut següent: Es tracta 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 claus 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.

Servei de seminaris, conferències i debats

Aquest 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.

Quantificació mínima de producció: Dintre del programa anual de conferències i debats l'adjudicatària organitzarà un mínim de 6 conferències o debats anuals en cadascun dels centres.

Només es comptabilitzaran dintre de la quantificació mínima els organitzats directament pel centre. Els organitzats pel Districte o per algun altre organisme de l'Ajuntament no computen en la quantificació mínima.

5.1.4 Foment i suport a la creació

L'adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives o individuals, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir d'espais d'assaig, de tallers, d'espais d'actuació, d'exposicions i amb mitjans tècnics qualificats. També es realitzaran activitats de formació i assessorament. L'adjudicatària prioritzarà donar a conèixer obres dels creadors/es emergents del territori i del districte.

Funció:

- Afavorir el suport als creadors i creadores i en especial a aquells que tenen dificultats per a integrar-se als circuits de la ciutat.
- Obrir als i les artistes nous canals de difusió i participació en l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure l'intercanvi entre els creadors i creadores per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

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

5.1.5.- Suport a iniciatives culturals de proximitat

L'activitat dels centres no pot desenvolupar-se al marge del territori on està ubicat ni de la seva població i teixit associatiu.

És per això que des dels equipaments es desenvoluparan projectes i accions de suport a les iniciatives de les entitats i les activitats que aquestes realitzen al territori.

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

L'adjudicatària promourà projectes, activitats i iniciatives que contribueixin a la cohesió territorial i a vertebrar el teixit associatiu.

Cal garantir que des dels equipaments es participi i es potenciï a les entitats, grups, i persones a participar en els Òrgans de Participació ciutadana del Districte i al Consell d'equipament, particularment les dones.

Funció:

- Donar suport logístic, tècnic i d'infraestructura a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius del territori per tal de promoure i enfortir-ne el seu teixit associatiu.

- Participar, de manera global i coherent, en el disseny de la intervenció territorial i col·laborar en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de població.
- Promoure projectes, activitats i iniciatives d'interès per al territori.

Públic destinatari: Entitats, associacions i grups del territori.

Horaris: El servei s'oferirà en funció de l'horari de realització de les activitats, que pot incloure la realització del servei en horari nocturn i/o de cap de setmana.

Quantificació mínima de producció L'adjudicatària participarà, per a cadascú dels equipaments, com a mínim, a 1 actes de la festa major del barri i a 3 esdeveniments del calendari festiu i/o dies singulars, sempre en col·laboració amb les entitats del barri.

5.1.6.- Servei de cessió i lloguer d'espais

Els equipaments disposen de diferents sales i espais que l'adjudicatària ha de posar a disposició de grups de ciutadans/es i entitats per a que hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. Aquestes cessions poden tenir caràcter puntual o estable.

Tots els usos estaran subjectes a pagament dels preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona i al compliment de les normatives i acords d'ús existents. Les entitats del barri considerades d'especial interès social, associacions, grups informals, i veïns i veïnes del barri, i en tots aquells casos que així ho determini la Direcció de Serveis a las Persones i al Territori, podran estar exempts de pagament.

Pel que fa a les entitats i associacions sense afany de lucre es podrà establir, com alternativa al preu públic, un règim específic de contraprestació d'activitats que s'incorporaran a la programació del centre, amb l'acord explícit del Districte.

Sempre que es sol·liciti, s'atendran les demandes motivades per desenvolupar activitats promogudes per l'Ajuntament-Districte de Sarrià-Sant Gervasi. L'Ajuntament podrà utilitzar espais de l'edifici per a donar serveis i/o activitats d'interès ciutadà.

En totes les cessions de sales la concessionària es farà càrrec de:

- Oferir i gestionar serveis complementaris que es puguin derivar de l'ús de l'equipament per part de les entitats i/o empreses: projector, etc.
- Tenir preparat el mobiliari, escenari, equip de so, pantalles o d'altra infraestructura necessària
- Garantir que les entitats que tenen reservada sala puguin accedir en condicions òptimes

Funció: Donar suport al moviment associatiu i a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, així com a grups d'artistes emergents del barri i del districte. Sempre es donarà prioritat a les propostes relacionades amb:

- Activitats culturals obertes
- Trobades, reunions d'associacions i col·lectius d'àmbit reduït
- Oferir i gestionar serveis complementaris que es puguin derivar de l'ús de l'equipament per part de les entitats i/o empreses.

Organització: Les entitats, associacions i grups, tindran prioritat en la utilització del servei de cessió d'espais del centre. També tindran prioritat les associacions sense ànim de lucre d'àmbit de barri i de districte per sobre de les que obtenen algun tipus de guany econòmic.

L'adjudicatària ha de prioritzar les activitats que:

- fomentin l'associacionisme
- promoguin la difusió de la cultura
- ajudin a la formació de nous creadors/es

- fomentin la solidaritat i la cohesió social
- fomentin la cultura de la sostenibilitat
- activitats obertes a tothom.

També s'ha de prioritzar les entitats i associacions públiques de caire social i cultural i aquelles que pertanyen als barris oferint un espai de projecció i mostra de les seves activitats.

Les peticions de cessions d'espai de les entitats i/o persones s'hauran de formalitzar per escrit en base al model establert per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

En els actes de cessió o lloguer d'un espai del centre, l'adjudicatari ha de:

- Preparar un document que reculli les actuacions de bones pràctiques ambientals que siguin pertinents a l'activitat prevista en l'espai objecte de cessió, i cal que l'adjunti com a annex al document de cessió o lloguer de l'espai.
- Vetllar per a que l'entitat beneficiària de la cessió o lloguer hi doni compliment i fer els requeriments corresponents en casos d'incompliment.

Públic destinatari: Entitats i associacions, grups de ciutadans/es sense personalitat jurídica, promotors/es i empreses privades. Tindran prioritat les entitats i associacions no lucratives.

Horaris: Els habituals de cada centre i s'estudiaran altres demandes que superin aquest horari.

5.1.7.- Servei de suport a grups i entitats

L'activitat del Centre no pot desenvolupar-se al marge del territori on hi està inserit ni de la seva població i teixit associatiu.

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

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport logístic, tècnic i d'infraestructura a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius del Districte. Participarà de manera global i coherent amb el disseny de la intervenció territorial i col·laborarà en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de població.

Funció:

- Donar suport logístic, tècnic i d'infraestructura a les iniciatives de les entitats, associacions i col·lectius del territori per tal de promoure i enfortir-ne el seu teixit associatiu.
- Fomentar el treball en xarxa
- Estimular la programació d'activitats i projectes en col·laboració amb entitats, associacions i col·lectius del barri, del Districte i de la ciutat.

Destinatari: Població en general, persones, associacions del territori i grups amb capacitat tècnica.

Horaris: El servei s'oferirà en funció de l'horari de realització de les activitats.

5.1.8.- Servei de festes i tradicions

L'adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a les iniciatives de les entitats i les activitats que aquestes realitzen al territori, especialment les que formen part del calendari festiu tradicional i a altres que, a criteri de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, calgui donar suport.

L'adjudicatària promourà projectes, activitats i iniciatives que contribueixin a la cohesió territorial i a vertebrar el teixit associatiu dels barris al que pertanyen, tot fomentant la participació i la iniciativa social. Assumirà les campanyes de promoció cívica que es dissenyin des del Districte i/o des de ciutat.

Cal garantir que des de l'equipament es participi i es potencii a les entitats, grups i individus a participar en els òrgans de participació del Districte i específicament en el Consell d'Equipament.

Funció:

- Participar, de manera global i coherent, en el disseny de la intervenció territorial i col·laborar en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de població.
- Participar en el calendari festiu i tradicional de les festes majors dels barris de la zona i altres festes del cicle anual com carnestoltes, festes d'hivern, cavalcada de reis, castanyada, St Joan, etc.

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

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

Quantificació mínima de producció: l'adjudicatari participarà, en tots els centres cívics d'aquest contracte, com a mínim a la Festa Major del barri i a 3 esdeveniments del calendari festiu tradicional o commemoratiu, en col·laboració amb les entitats del barri.

5.1.9.- Projecte de cultura i educació

En aquest apartat es circumscriuen diferents modalitats de projecte. La primera és la que inclou l'oferta als centres educatius de la programació d'espectacles, exposicions, etcètera dels centres cívics. D'aquesta manera, els centres educatius esdevenen usuaris i espectadors de la programació pròpia. Una segona modalitat és que un treballador que sigui expert en una temàtica concreta treballi conjuntament amb els centres educatius de l'àrea d'influència d'aquest centre cívic. Finalment, dins el projecte "Cultura i educació" també es preveu el desenvolupament d'una proposta de creació en què es treballa amb un artista o creador juntament amb un centre educatiu. És a dir, a través d'aquests projectes es crea una peça artística conjunta entre centre educatiu i artista.

5.1.10.- Projecte cultural i comunitari en l'àmbit territorial

El projecte cultural de cada centre 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 gaudi, 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.

Amb aquesta mirada s'ha de treballar amb el teixit comunitari del territori on es troba ubicat el centre per crear sinèrgies i vinculació entre aquest teixit, específicament les entitats que treballin la cultura a nivell general i la cultura popular a nivell més específic.

S'hauran de generar projectes específics en aquesta línia i que s'hauran de treballar conjuntament amb el teixit comunitari del territori.

5.1.11.- Especialització**Del centre cívic Vallvidrera – Vázquez Montalbán**

El centre cívic Vallvidrera – Vázquez Montalbán està especialitzat en medi ambient. La seva ubicació privilegiada com a porta d'accés al Parc de Collserola és un lloc indicat per incrementar i consolidar el compromís de la ciutadania del Districte amb l'impuls de la cultura de la sostenibilitat.

El centre elaborarà un programa d'activitats per impulsar la cultura de la sostenibilitat entre els veïns i veïnes del territori. La programació podrà ser transversal amb l'especialització en el Parc de Collserola. Les activitats proposades formaran part d'altres apartats del catàleg de serveis d'aquest plec.

Els formats seran diversos: tallers, caminades, visites a instal·lacions, cinefòrums, accions col·laboratives amb altres agents del territori i en el marc d'esdeveniments significatius pel mateix.

Del centre cívic l'Elèctric

El centre cívic l'Elèctric està especialitzat en memòria històrica de Collserola. A l'estar situat en un edifici amb diversitat d'usos durant la seva història és un lloc indicat per incrementar i consolidar la memòria històrica de Collserola.

El centre elaborarà un programa d'activitats per impulsar la memòria històrica de Collserola entre els veïns i veïnes del territori. La programació podrà ser transversal. Les activitats proposades formaran part d'altres apartats del catàleg de serveis d'aquest plec.

Els formats seran diversos: tallers, caminades, visites a instal·lacions, cinefòrums, accions col·laboratives amb altres agents del territori i en el marc d'esdeveniments significatius pel mateix.

5.1.12.- Dinamització d'Infància

Es realitzarà una programació específica d'educació en el lleure per a infants, espectacles, jocs i activitats. Es prendran com a referència els criteris descrits per a les activitats dirigides a la població en general.

Funció:

- Promoure la socialització-educació d'infants en el lleure mitjançant activitats lúdiques.
- Complir una funció indirecta de suport a les famílies.

Públic destinatari: Infants de 4 a 12 anys

Organització: L'adjudicatària haurà de dissenyar i gestionar una oferta variada d'espectacles, jocs i activitats de lleure per a infants i famílies de dilluns a divendres. Haurà de contemplar activitats per a diferents franges d'edat.

Podrà incloure activitats puntuals infantils i familiars en cap de setmana en horari matinal.

L'adjudicatària aportarà el personal expert necessari per a la dinamització d'aquest servei i la realització de les activitats i tallers, amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat requerida.

Quantificació mínima de producció al Centre Cívic Vallvidrera - Vázquez Montalbán: L'espai infantil ha de tenir, com a mínim, una activitat diària de dilluns a divendres en horari extraescolar i un mínim de 10 hores setmanals.

Quantificació mínima de producció al Centre Cívic l'Elèctric: L'espai infantil ha de tenir, com a mínim, dues activitats a la setmana en horari extraescolar i un mínim de 5 hores setmanals.

5.1.13.- Dinamització Juvenil

Públic destinatari: Població compresa entre els 16 i els 29 anys. Aquest espai també pot incloure el projecte adreçat a població adolescent de 12 a 16 anys.

Funcions:

- Afavorir l'ús del temps lliure de forma creativa.
- Iniciar els i les joves en diverses disciplines artístiques
- Oferir un espai de trobada i relació.
- Possibilitar espais en que les propostes culturals juvenils puguin expressar-se amb un llenguatge propi.

L'adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions culturals, que esdevingui l'instrument d'apropament per joves de l'equipament a activitats de les diferents expressions culturals. S'han

d'afavorir les iniciatives, projectes i propostes relacionats amb la realitat cultural del territori i aquelles en que en el disseny i la gestió participen els/les mateixos/es joves.

Espai de trobada: Es reservarà un espai de trobada i relació, a partir del qual la persona dinamitzadora treballarà la implicació dels i les joves en projectes i activitats.

Participació: Es participarà en aquells equips, taules de treball o coordinació que cohesionin la programació amb la resta d'equipaments socioculturals del districte, així com en aquelles de determinades disciplines artístiques amb voluntat de generar circuits més amplis i estables per a joves creadors i creadores. També es participarà en aquelles festes tradicionals, com ara la festa major, integrant-se així, en la vida sociocultural del territori.

Difusió: L'equipament haurà de participar de la difusió conjunta que el districte realitza de la programació per a joves que hi ha en el districte sigui el format que sigui i segons els criteris que s'estableixin en cada moment per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

El servei restarà obert al públic, com a mínim dues tardes de 17h. a 21,00h.

5.2 Serveis que realitzaran el Casal de Barri Comunitari Can Rectoret i el Casal de Barri Comunitari Espai Putxet

5.2.1.- Serveis Bàsics:

Servei d'acollida i informació a la ciutadania

El servei d'atenció i acollida del Casal de Barri Comunitari ha de realitzar una atenció integral amb perspectiva comunitària, per acollir, valorar i donar resposta a la ciutadania des de la màxima qualitat i empatia amb les situacions que les persones comparteixen, entenent l'acollida com quelcom més enllà de l'espai d'entrada a l'edifici. Per tant, cal garantir que l'acollida que realitzen els professionals del servei a la persona atesa és amable, atenta i proactiva.

L'esmentat servei ha de garantir preferentment una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania, amb criteris de discrecionalitat.

D'aquesta manera, els principals objectius són:

- Establir les vies d'accés i contacte amb el servei.
- Detectar les demandes de la ciutadania i canalitzar-les cap al servei del territori que correspongui.
- Fer de pont, connectar la ciutadania amb els serveis i recursos del territori i ciutat que donen resposta a la seva situació.

Funcions:

- Realitzar una acollida personal, propera, individualitzada, amb intencionalitat comunitària, a la ciutadania que ho sol·liciti.
- Acollir i orientar a persones cap a espais del territori (serveis o entitats) que donin resposta a les seves necessitats.
- Fer d'altaveu de les propostes comunitàries que fa el Casal i els agents del territori.
- Proporcionar un servei d'informació que ha de garantir una atenció personalitzada i de qualitat als ciutadans/es. Aquesta acció informativa es farà de forma presencial, telefònica o telemàtica (web, xarxes socials, etc.).
- Oferir al veïnat informació acurada de totes les activitats del Casal i de la resta d'equipaments i serveis del barri/districte. També posarà a l'abast de les entitats usuàries difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès.

- Proposar un sistema de comunicació amb les entitats usuàries, tant de recollida d'informació de les seves activitats com de la seva promoció.
- Elaborar i actualitzar periòdicament la informació, tant pròpia, com de les entitats.
- Tenir cura del manteniment i dinamització de plataformes digitals i les xarxes socials.
- Incentivar el treball al carrer, fora del Casal, per tal d'arribar a les persones que no són participants habituals del Casal.

Servei de dinamització d'espais de trobada i relacionals

Els Casal de Barri Comunitari han de ser generadors de relacions entre les veïnes d'un mateix territori, per això ha de posar a disposició un servei que dinamitzi espais de trobada informals i on es teixeixin noves xarxes i vincles. L'equip professional ha de vetllar per a que es desenvolupin les funcions detallades a continuació amb una actitud proactiva, flexible i adaptable als diferents perfils de població.

Funcions:

- Oferir un espai d'accés al Casal que sigui acollidor, on el veïnat es senti convidat a entrar i a quedar-s'hi.
- Estimular la interrelació entre les persones, les entitats i els col·lectius participants del Casal.
- Vetllar per a que l'espai convidi a la conversa, al debat o al simple fet d'estar-hi, a través d'una correcta disposició del mobiliari i un ambient agradable i tranquil.
- Afavorir la construcció col·lectiva dels projectes

Servei de promoció i suport a associacions i col·lectius

Aquest és un Servei de suport i acompanyament a les entitats, col·lectius i grups del territori per tal de treballar el suport metodològic i caminar cap al seu enfortiment.

Funcions:

Lloguer/Cessió d'espais (sales o espais polivalents) a grups, entitats o col·lectius diversos, per facilitar la possibilitat de reunir-se, la coproducció d'activitats entre elles o bé projectes amb l'equip tècnic del Casal de Barri Comunitari.

El Casal disposa de diferents sales i espais que l'adjudicatària ha de posar a disposició de grups de ciutadans/es i entitats per a que hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. Aquestes cessions poden tenir caràcter puntual o estable.

Tots els usos estaran subjectes a pagament dels preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona i al compliment de les normatives i acords d'ús existents. Les entitats del barri considerades d'especial interès social, associacions, grups informals, veïns i veïnes del barri, i en tots aquells casos que així ho determini la Direcció de Serveis a las Persones i al Territori, podran estar exempts de pagament.

Pel que fa a les entitats i associacions sense afany de lucre es podrà establir, com alternativa al preu públic, un règim específic de contraprestació d'activitats que s'incorporaran a la programació del centre, amb l'acord explícit del Districte.

Sempre que es sol·liciti, s'atendran les demandes motivades per desenvolupar activitats promogudes per l'Ajuntament-Districte de Sarrià-Sant Gervasi. L'Ajuntament podrà utilitzar espais de l'edifici per a donar serveis i/o activitats d'interès ciutadà.

En totes les cessions de sales la empresa gestora es farà càrrec de:

- Oferir i gestionar serveis complementaris que es puguin derivar de l'ús de l'equipament per part de les entitats i/o empreses: projector, etc.
- Tenir preparat el mobiliari, escenari, equip de so, pantalles o d'altra infraestructura necessària.

- Garantir que les entitats que tenen reservada sala puguin accedir en condicions òptimes.

Funció: Donar suport al moviment associatiu i a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, així com a grups d'artistes emergents del barri i del districte. Sempre es donarà prioritat a les propostes relacionades amb:

- Activitats culturals obertes.
- Trobades, reunions d'associacions i col·lectius d'àmbit reduït.
- Oferir i gestionar serveis complementaris que es puguin derivar de l'ús de l'equipament per part de les entitats i/o empreses.

Organització: Les entitats, associacions i grups, tindran prioritat en la utilització del servei de cessió d'espais del centre. També tindran prioritat les associacions sense ànim de lucre d'àmbit de barri i de districte per sobre de les que obtenen algun tipus de guany econòmic.

L'adjudicatària ha de prioritzar les activitats que:

- Fomentin l'associacionisme
- Promocionin la difusió de la cultura
- Ajudin a la formació de nous creadors/es
- Fomentin la solidaritat i la cohesió social
- Fomentin la cultura de la sostenibilitat
- Activitats obertes a tothom

També s'ha de prioritzar les entitats i associacions públiques de caire social i cultural i aquelles que pertanyen als barris oferint un espai de projecció i mostra de les seves activitats.

Les peticions de cessions d'espai de les entitats i/o persones s'hauran de formalitzar per escrit en base al model establert per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

En els actes de cessió o lloguer d'un espai del centre, l'adjudicatari ha de:

- Preparar un document que reculli les actuacions de bones pràctiques ambientals que siguin pertinents a l'activitat prevista en l'espai objecte de cessió, i cal que l'adjunti com a annex al document de cessió o lloguer de l'espai.
- Vetllar per a que l'entitat beneficiària de la cessió o lloguer hi doni compliment i fer els requeriments corresponents en casos d'incompliment.

Públic destinatari: Entitats i associacions, grups de ciutadans/es sense personalitat jurídica, promotors/es i empreses privades. Tindran prioritat les entitats i associacions no lucratives.

Horaris: Els habituals de cada centre i s'estudiaran altres demandes que superin aquest horari.

Acompanyament en el procés de creixement, desenvolupament, d'estabilització (i si s'escau, inclús la professionalització) de les entitats que participin del Casal, a través del suport i seguiment específic de Torre Jussana.

Donar suport específic a les entitats de l'equipament, per acompanyar-les des de la proximitat, la connexió, el vincle i el treball de la relació amb la resta d'entitats, per tal d'intentar generar una agenda d'activitats comuna i compartida.

Servei d'activitats de cultura comunitària

La cultura comunitària és una oportunitat per al veïnat per a organitzar-se, per a empoderar-se, per a mostrar-se com són ells, les seves tradicions i la seva història. Però també és una oportunitat per conèixer

altres realitats, altres costums i per tant, ser capaços d'entendre als demés, empatitzar, créixer, connectar,...

Pel Casal de Barri Comunitari és una oportunitat per conèixer i detectar actius del territori, que poden esdevenir amb el pas del temps, agents comunitaris amb capacitat organitzativa i/o de participació.

Un Casal de Barri Comunitari ha de ser un espai de trobada, d'unió, de germanor de totes aquelles cultures que habiten als barris, en les persones, però també amb el respecte i coneixement dels edificis del barri, dels parcs i les places, dels equipaments municipals, entre d'altres.

Per aconseguir-ho, és imprescindible la participació activa de l'equip tècnic del Casal de Barri Comunitari en l'espai públic, en els esdeveniments que s'organitzin al barri, en el cicle festiu dels territoris. Això implica un treball intens fora de l'equipament, sortint a buscar al veïnat, i sent molt receptiu a noves idees o propostes.

Funcions:

- Dissenyar, produir i dur a terme diferents propostes de lleure i d'educació no formal, de caire social i cultural. La programació es farà de forma participada, partint de les necessitats del veïnat del barri i s'estructurarà en diferents propostes.
- Vetllar per a que la programació respongui a les demandes de la ciutadania amb l'objectiu d'adquirir competències, habilitats i coneixements, i també establir vincles entre el veïnat a través de la participació en les activitats, serveis i programes.
- Acompanyar i promoure les activitats singulars sorgides del territori (o d'àmbit territorial superior), com per exemple la programació de la Festa Major del barri o el calendari del cicle festiu en general, conjuntament amb el seu teixit associatiu i la ciutadania.
- Promoure la participació de persones i entitats habituals del Casal en projectes impulsats per altres agents del territori (com per exemple els serveis socials, l'Agència de Salut Pública, Consorci d'Educació,...)

Servei de suport a les iniciatives impulsades per participants del Casal i veïnat en general

Tal com hem dit anteriorment, el Casal de Barri Comunitari és un espai de trobada, on les persones es poden trobar lliurement per organitzar-se i dur a terme aquelles activitats o projectes que vulguin engegar. L'equip tècnic del Casal ha de vetllar perquè això passi.

Aquest servei ha de ser un espai generador, un espai de referència de relacions i vincles, provisió d'acompanyaments i metodologies adreçades a facilitar una major i millor organització social i/o associativa. L'organització comunitària interpel·la, al voltant dels Casals de Barri Comunitaris, el treball dins i fora d'aquests, les connexions entre totes dues escales amb altres serveis, projectes, equipaments i la ciutadania en general.

Funcions:

- Vertebrar i facilitar la participació activa d'aquelles persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, tallers, programes i projectes que es duen a terme en el Casal de Barri Comunitari.
- Facilitar que altres agents del barri utilitzin el Casal per dur-hi a terme els seus projectes o activitats que responguin als interessos de les persones i grups participants.
- Incentivar que les persones voluntàries participin en totes les fases de construcció de les activitats programades (disseny, inscripcions, informació, execució i seguiment).

Servei de promoció del benestar col·lectiu i les cures

Servei específic que permet referenciar els Casals de Barri Comunitaris com a actius mobilitzadors, articuladors i promotors del benestar, i permeten la territorialització i el desplegament de serveis de les cures i el benestar comunitari.

Els Casals de Barri Comunitaris són un espai privilegiat per a desenvolupar aquesta estratègia d'impacte territorial, ja que són equipaments que esdevenen espais de referència comunitària pels veïns i veïnes del barri. Espais que fomenten la participació de la ciutadania, promovent vincles i relacions dins d'aquesta, potenciant la seva implicació tant en la identificació de les seves necessitats com en el disseny d'accions col·lectives com una manera de trobar resposta a aquestes necessitats. Aquest servei estarà estretament vinculat amb els serveis anteriorment esmentats i amb l'estructura metodològica del Casal de Barri Comunitari.

Funcions:

- Oferir suport individual, orientació i acollida. Partint de les demandes individuals, es detecten necessitats, s'orienta cap als recursos, serveis i programes disponibles al barri i a la ciutat, aprofitant les potencialitats i oportunitats com a nous actius territorials. Aquesta atenció individual es divideix en dos nivells interrelacionats:
 - Atenció (acollida) individual per part de la persona referent d'aquest servei de l'equip tècnic del Casal.
 - Atenció (acollida) individual per part de l'equip tècnic del Casal que, tot i no tenir la mateixa referència i especialització, ha de ser capaç d'atendre la primera demanda i connectar amb els serveis i recursos del territori. Això requereix coordinació i transferència de coneixements entre el tècnic referent del servei i la resta de l'equip.
- Donar suport i acompanyament a interessos col·lectius. Crear noves activitats i accions comunitàries enfocades a connectar les persones amb el seu entorn, millorar les relacions socials (com pot ser la lluita contra la soledat), generar noves oportunitats i millorar l'accés als recursos de cures i benestar col·lectiu. A més, es treballa perquè les activitats més reeixides siguin autogestionades i s'integrin a la xarxa comunitària del barri.
- Facilitar els Espais Comunitaris de Referència. Organitzar espais de conversa col·lectiva periòdics que fomentin el benestar i la cura comunitària, l'assessorament col·lectiu en la recerca de solucions i la capacitat de generar accions autoorganitzades que responguin a les necessitats i demandes de les veïnes.

5.2.2.- Serveis singulars:

Els serveis singulars es troben emmarcats dins dels principis dels Casals de Barri Comunitaris i responen a necessitats singulars o a oportunitats de l'entorn o de l'equipament. Aquestes activitats han de ser inclusives, empoderadores i dirigides a cercar la millora de la qualitat de vida de les persones.

Servei de préstec de material.

Es podrà cedir el material que disposi el centre per donar suport a activitats externes al centre: taules, cadires, equip de so, etc., principalment a les entitats i grups del territori.

Servei d'exposicions.

Es donarà divulgació a exposicions informatives o divulgatives i/o a la mostra de treballs individuals i col·lectius d'artistes i creadors i creadores del barri. També tindran cabuda altres exposicions del Districte, ciutat, etc.

Dintre del programa anual d'exposicions, L'adjudicatària haurà de reservar un espai per a les propostes institucionals que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès del barri.

Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat respecte a instal·lacions i infraestructures i s'hauran de tenir en compte aspectes d'accessibilitat física i comunicativa per a què persones amb necessitats especials hi puguin accedir. La persona expositora haurà de signar amb l'adjudicatària les condicions d'ús establertes.

En les exposicions organitzades en el marc de la gestió de l'equipament s'ha de tenir en compte la incorporació de criteris ambientals pel que fa a:

- Disseny de l'exposició, materials i elements d'il·luminació.
- Muntatge i desmuntatge de l'exposició.

En el cas que l'organització de l'exposició vagi a càrrec de tercers, l'adjudicatari ha de comunicar a aquests els criteris establerts.

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

Funció: Facilitar l'accés de la població del districte a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics. Oferir un espai per a l'expressió i la difusió de l'obra d'artistes emergents.

Quantificació mínima de producció al Casal de Barri Comunitari Can Rectoret: Dintre del programa anual d'exposicions l'adjudicatària organitzarà un mínim de 6 exposicions anuals i haurà de reservar un espai per a les propostes institucionals que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès al territori.

Quantificació mínima de producció al Casal de Barri Comunitari Espai Putxet: Dintre del programa anual d'exposicions l'adjudicatària organitzarà un mínim de 8 exposicions anuals i haurà de reservar un espai per a les propostes institucionals que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès al territori.

Espectacles, actuacions i cicles socioculturals.

L'adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions culturals que, esdevingui l'instrument d'apropament dels ciutadans i ciutadanes a activitats de les diferents expressions culturals. Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals per garantir una programació trimestral estable.

Funció:

- Facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població.
- Afavorir hàbits culturals.
- Propiciar la vertebració social.
- Donar a conèixer les creacions dels i les artistes.

Organització: Es realitzaran en espais adients, en la sala d'actes amb les condicions necessàries per rebre públic. També es podran realitzar en espais exteriors prèvia sol·licitud dels permisos corresponents.

Públic destinatari: Població en general

Horaris: Els d'obertura del centre preferentment

Quantificació mínima de producció al Casal de Barri Comunitari Can Rectoret: es contemplaran un mínim de 2 cicles, mòduls o temporades a l'any i 2 espectacles o actuacions.

Quantificació mínima al Casal de Barri Comunitari Espai Putxet: Es contemplaran un mínim de 24 espectacles i activitats. Algunes d'aquestes activitats i espectacles podran estar agrupades en cicles.

Serveis i projectes que fomentin l'intercanvi de recursos, de coneixements, de temps.

Centrats en les necessitats del veïnat, els grups, i les entitats. Aquests recursos es fonamenten en valors com ara la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració.

Programació de Suport a la Creació.

L'adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives o individuals, afavorint la seva interrelació a partir de nuclis d'afinitat. Facilitarà processos creatius a partir d'espais d'assaig, de tallers, d'espais d'actuació, d'exposicions i amb mitjans tècnics qualificats. També es realitzaran activitats de formació i assessorament. L'adjudicatària prioritzarà donar a conèixer obres dels creadors/es emergents del territori i del districte.

Funció:

- Afavorir el suport als creadors i creadores i en especial a aquells que tenen dificultats per a integrar-se als circuits de la ciutat.
- Obrir als i les artistes nous canals de difusió i participació en l'oferta cultural del territori i la ciutat.
- Promoure l'intercanvi entre els creadors i creadores per tal d'enfortir els seus itineraris creatius.

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

Només es comptabilitzaran dintre de la quantificació mínima els organitzats directament pel centre. Els organitzats pel Districte o per algun altre organisme de l'Ajuntament no computen en la quantificació mínima.

Racó comunitari infantil Casal Comunitari Can Rectoret

El Casal de barri comunitari habilitarà espais per al desenvolupament de projectes i programes adreçats a infants amb l'objectiu de complementar els programes municipals de serveis a les persones, de promoció i participació en la seva relació amb el territori i la xarxa social del barri.

CLÀUSULA 6 - ALTRES FUNCIONS A REALITZAR

Aquestes funcions són comuns als centres: Centre Cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán, Centre Cívic l'Electric, Casal de Barri Comunitari Can Rectoret i Casal de Barri Comunitari Espai Putxet

6.1 Programacions estables i extraordinàries

Les propostes de programació estables seran trimestrals i l'oferta d'activitats serà elaborada amb les aportacions de l'equip gestor i els responsables tècnics municipals. L'aprovació de la mateixa anirà a càrrec de la Direcció de serveis a les Persones i al Territori.

Hi ha tres unitats de programació anuals i a més dues d'especials. La primera correspon als mesos de gener, febrer i març, la segona correspon als mesos d'abril, maig i juny, i la tercera, correspon als mesos de setembre, octubre, novembre i desembre. Les programacions especials són, la d'estiu i la d'hivern. També s'afegeixen les programacions corresponents a la Festa Major del territori.

Caldrà presentar la proposta de programació amb un mínim 10 dies d'antelació a la data màxima d'impressió de les programacions. En cas de no haver-hi vistiplau l'equipament haurà de presentar una nova proposta per a valoració amb mínim 5 dies d'antelació a la data màxima d'impressió de les programacions o desestimar l'activitat.

L'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sarrià-Sant Gervasi podran oferir activitats i serveis que pel seu interès social o cultural per a la ciutadania hauran de ser assumides en la programació del centre. Si es genera un cost addicional no contemplat en la projecció econòmica s'estudiarà el finançament de les mateixes.

L'equipament participarà de les programacions de Districte amb propostes d'activitats, prèvia demanda a través del/la referent del contracte o altre tècnic/a en qui delegui.

6.2 Comunicació i difusió

L'adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats de tots els centres garantint una cobertura i una qualitat adequades tant al volum d'activitat del centre com a les característiques singulars dels projectes. La difusió inclourà el format paper i el digital mitjançant les TIC (pàgines web, xarxes socials, etc.).

Es requereix d'un Pla de comunicació del centre cívic i del casal de barri comunitari, 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. També s'ha de treballar per aconseguir nous usuaris que no fan servir aquests tipus d'equipaments.

Cal remarcar que també que dins la programació del centres cívics o dels casals comunitaris, poden haver algunes activitats que formen part de programes de la Xarxa de Centres Cívics o dels casals comunitaris 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.

En el disseny i producció de material de comunicació imprès se seguiran les següents pautes:

- La producció d'elements en suport paper cal que es faci sobre paper reciclat 100%.
- Per a la producció d'elements impresos en suport plàstic s'ha de triar suports mono materials i s'ha de prioritzar aquells amb el major contingut reciclat i/o amb materials més sostenibles i més fàcilment reciclables.
- El nombre de còpies o unitats impreses ha de respondre a una estimació correcta de les necessitats.

L'Adjudicatària haurà de respectar la titularitat i la imatge municipal i vetllar pel compliment dels criteris detallats en la clàusula de comunicació inclusiva del plec administratiu. Tot el material de difusió –publicacions, cartells de mà, anuncis, etc- i altres informacions als mitjans de comunicació que faci l'empresa hauran de situar en lloc preferent el logotip de l'Ajuntament de Barcelona i del Districte de Sarrià-sant Gervasi d'acord amb la normativa gràfica vigent. <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>

Tots els materials produïts i abans de la seva difusió hauran de ser validats normativament a través de la plataforma Aladdin.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir el web dels diferents equipaments incorporant sempre que sigui possible nous instruments vinculats a les xarxes socials i noves tecnologies i respectarà el criteri facilitat per l'ICUB, per als centres cívics i per la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària per als casals de barri comunitaris, per tal d'unificar el format amb la resta de centres cívics i casals de barri comunitari del Districte i de la Ciutat.

En el disseny i producció de material digital i de manteniment i dinamització web i xarxes socials, els productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris han d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental; entre d'altres :

- Aplicar un disseny que respecti els protocols d'accessibilitat en línia i que incentivi la lectura en línia.
- Que les plantilles d'estil per a la impressió estiguin adaptades per a generar una versió simplificada.

Les campanyes digitals municipals i del Districte que es facin servir per a la difusió digital de l'activitat o actualitat pròpia de cada centre hauran de seguir les pautes que marca normativa gràfica de l'Ajuntament <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>

Per norma general se seguiran els criteris definits per al Direcció de Comunicació Digital a través de la guia de comunicació digital: <https://ajuntament.barcelona.cat/guia-comunicacio-digital/>

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

El material fungible necessari per al desenvolupament de les activitats serà a compte de l'adjudicatària.

L'adjudicatari ha de fer un consum responsable del material d'oficina. El paper utilitzat ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades.”

D'acord amb el que estableix la normativa i reglamentació vigent la llengua vehicular de totes les activitats, serveis i comunicacions vinculades al centre cívic serà el català, que s'utilitzarà com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social.

Les persones que prestin els seus serveis en el marc del conveni hauran d'acreditar que poden atendre el públic oralment i per escrit en llengua catalana.

Quan les característiques específiques d'una activitat ho requereixin, es podrà utilitzar una altra llengua, sempre que es justifiqui adequadament i no es desvirtui el caràcter general de catalanitat del servei.

Tota la documentació informativa relativa a l'oferta del centre cívic (fulls volanders, opuscles, catàlegs, cartelleria, continguts digitals, etc.) haurà d'estar redactada, com a mínim, en català.

L'equipament haurà de disposar d'una línia mòbil i terminal per poder-se comunicar amb les persones usuàries. Aquesta despesa serà a càrrec de l'empresa gestora i la podrà imputar en el compte 'explotació.

L'adjudicatària farà una difusió inclusiva i lliure d'estereotips sexistes i interculturals.

6.3 Control de qualitat

L'adjudicatària haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisis del grau de satisfacció de les persones usuàries dels diferents serveis de l'equipament, sempre desagregant les dades per gènere i edat.

S'hauran de realitzar un mínim de 100 formularis de valoració dels serveis per part de l'empresa gestora. El contingut mínim del formulari ha de ser:

- Un mínim de 10 preguntes
- El tipus de preguntes han de contemplar les característiques socio-demogràfiques, de comportament (la via de coneixement de l'activitat, tipus d'ús de l'equipament, l'espai, horari, etc.) i valoracions i propostes.
- S'han de recollir formularis telemàtics (via e-mail, web, QR ..) i també recollits presencialment.
- Les enquestes han de permetre les comparacions de resultats entre els diferents trimestres i anualitats.

6.4 Coordinació

Les Direccions dels centres cívics i dels Casal de barri comunitaris, hauran de garantir la coordinació amb els diferents responsables i/o tècnics del Districte i assumir i aplicar els criteris, els procediments, les normatives (ús, accés, ...), els protocols i els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del districte.

L'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, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió del centre, de supervisió i coordinació.

El Districte de Sarrià-Sant Gervasi a través de la persona responsable de contracte 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'adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari. S'establiran un mínim de 2 reunions de seguiment a l'any (març i juliol) a la que han d'assistir un responsable de l'empresa adjudicatària, la Direcció de l'equipament o servei i els tècnics referents del Districte.

6.5 Control i seguiment dels serveis prestats

L'adjudicatària haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments generats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, l'ICUB i la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària.

Mensualment i/o trimestralment es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió de tots els serveis segons models de la Direcció de Serveis a les Persones i al territori, de l'ICUB i de la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària.

A final d'any es presentarà una memòria de gestió per cada centre de cost (Centre Cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán, Centre Cívic l'Electric Casal de Barri Comunitari Can Rectoret i Casal de Barri Comunitari Espai Putxet) i una previsió de pressupost per l'any següent. Es lliurarà abans de la finalització del mes de febrer de l'any següent incloent-hi com a mínim la següent documentació:

- Organització interna. Funcions, tasques i horaris de l'equip, coordinació.
- Gestió i desenvolupament de cadascun dels serveis del catàleg.
- Sistemes d'avaluació.
- Compte d'explotació de cada equipament formulat d'acord amb els principis i criteris de valoració, agrupació i classificació previstos en el Pla general comptable vigent, i balanç de situació, segons el model que s'adjunta com annex.
- Memòria de gestió de cada equipament, presentant per separat els diferents serveis.

Documentació que caldrà presentar, abans del 31 de gener:

- Actualització de la documentació de prevenció de riscos.
- Declaració jurada respecte a tenir al seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors del contracte.

Documentació que caldrà presentar anualment, abans del 28 de febrer.

- Descripció de les activitats i serveis realitzats.
- Indicadors de gestió anuals de les activitats i serveis.
- Dades i conclusions del control de qualitat.
- Inventari actualitzat dels béns mobles existents a l'equipament segons model que facilitarà el facilitat pel Districte.

Documentació que caldrà presentar abans del 15 de juliol:

- Tancament provisional a 30 de juny i previsió de tancament a 31 de desembre segons el model que s'adjunta com a annex.
- Previsió de pressupost (ingressos i despeses per conceptes) previst per l'any següent.
- Proposta de les línies d'actuació per a l'any següent.

6.6 Sistemes d'informació i bases de dades

Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals, talleristes i proveïdors/es etc. generats i contactats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

En aquest sentit l'adjudicatària farà constar a tots els elements de comunicació la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona.

L'adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones usuàries i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa. Hi haurà d'incorporar i/o adequar en el centre eines i recursos informàtics com a suport de la gestió.

Tota la informació telemàtica que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal i d'accessibilitat comunicativa.

L'adjudicatària està obligat a destruir tots els arxius que restin en el seu poder una vegada extingit el contracte, prèvia entrega de dita documentació a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

L'adjudicatària haurà de fer un ús responsable de tota la informació a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades, tal com s'especifica al plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

En el cas dels Centres Cívics Vallvidrera Vázquez Montalbán i L'Elèctric l'adjudicatària utilitzarà el programa informàtic proveït per l'Ajuntament de Barcelona per gestionar les inscripcions tant presencials com online a tallers i activitats així com el de cessions d'espais. En aquest sentit, l'adjudicatària haurà de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podrà superar el termini de 30 dies per la resolució de totes les incidències, reclamacions i devolucions que es presentin. Aquest programa anirà ampliant les aplicacions existents per tal de donar resposta al nou procediment de gestió i control d'ingressos que estableix l'Ajuntament.

Totes les dades de les persones assistents a les diferents activitats dels centres hauran d'estar desglossades per gènere.

6.7 Preu i tarifes a cobrar per l'adjudicatària.

Regeixen els preus públics aprovats per la Comissió de govern de l'Ajuntament de Barcelona per als serveis públics municipals socioculturals i de lleure del Districte de Sarrià-Sant Gervasi

6.8 Òrgans de participació

La composició i funcions bàsiques del Consell d'Equipament, a realitzar en els Centres Cívics Vallvidrera Vázquez Montalbán i l'Elèctric, es regiran per allò que determini l'article 50, de les Normes reguladores del funcionament dels Districte.

A més de les funcions bàsiques en el Consell d'Equipament s'informarà dels següent temes:

1. Proposta d'activitats
2. Memòria econòmica
3. Proposta de tarifes
4. Memòria anual
5. Normes de funcionament de l'equipament
6. Cartera de serveis si s'escau.

El Consell té caràcter consultiu i de participació; en conseqüència, les seves resolucions tindran rang de recomanació per als òrgans de govern municipal del Districte. Amb tot, aquests hauran de donar resposta fonamentada a totes les recomanacions que siguin rebutjades o modificades.

Per al compliment d'aquestes funcions, el Consell d'Equipament es reunirà preceptivament una vegada a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta de la Presidència.

Es procurarà que aquest òrgan tingui una composició paritària.

6.9 Cobrament dels preus públics

L'adjudicatària haurà d'efectuar el cobrament dels ingressos públics per compte de l'Ajuntament de Barcelona (inscripcions a cursos i tallers, lloguer per cessió d'espais,...), d'acord amb els preus públics aprovats.

Les condicions específiques i desglossament d'aquest punt es recullen al Plec de Condicions Administratives sobre la gestió dels ingressos.

Regeixen els preus públics aprovats, anualment, per l'Ajuntament de Barcelona per als serveis públics municipals socioculturals i de lleure del Districte de Sarrià-Sant Gervasi (Document annex d'aquest plec).

6.10 Gestió ambiental del centre

L'adjudicatari ha d'ajustar-se als estàndards ambientals de l'Ajuntament de Barcelona recollits a la Instrucció de la Gerent Municipal de 5 d'agost de 2022 per a l'adopció de mesures per promoure i fer efectiu l'estalvi i eficiència energètica a l'Ajuntament de Barcelona en compliment del **Reial Decret Llei 14/2022**, d'1 d'agost, de mesures de sostenibilitat econòmica en l'àmbit del transport, en matèria de beques i ajuts a l'estudi, així com de mesures d'estalvi, eficiència energètica i de reducció de la dependència energètica del gas natural.

Destacant: Ajustar les temperatures de consigna als valors límit establerts al RITE per edificis administratius i altres de pública concurrència, d'acord amb la Guia bàsica d'eficiència energètica en edificis municipals de l'Agència de l'Energia de Barcelona, que són els següents: no superior a 19°C en recintes calefactats (hivern) i no inferior a 27°C en recintes refrigerats (estiu).

Els requisits específics relacionats amb el servei, s'han anat recollint en les diferents clàusules del plec. Addicionalment, a continuació es recullen els requisits relacionats amb la gestió de l'equipament.

Gestió dels residus:

L'adjudicatària serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.

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

L'adjudicatària haurà de gestionar aquells productes emprats que siguin tòxics i/o continguin substàncies tòxiques com a residus municipals especials i per tant garantir-ne la correcta gestió per un gestor autoritzat o bé portant-los a la deixalleria o punt verd més proper.

L'empresa adjudicatària haurà de promocionar l'ús de gots reutilitzables i/o compostables per a les activitats que es duuguin a terme al centre i atendre en general a les prescripcions de la *"Instrucció en relació a l'aigua envasada i l'ús de gots de plàstic –i altres elements de plàstic- d'un sol ús en les dependències i serveis municipals"* de l'Ajuntament de Barcelona.

També cal fer una correcta gestió de residus generats durant el procés de muntatge i desmuntatge de les exposicions.

Productes

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

L'adjudicatària haurà d'evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin infants i a ser possible de forma general en la gestió i en totes les activitats del centre.

A les noves adquisicions de material per a les exposicions s'haurà de tenir en compte:

- Fusta i materials de fusta: amb certificat de gestió forestal sostenible
- Elements d'il·luminació: com a mínim de classe B i preferentment tipus LED

Consum d'aigua i energia

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

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

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

6.11 Material informàtic

El subministrament i manteniment dels equips informàtics i software (ordinadors i impressores) necessaris pel normal desenvolupament de les tasques del personal al servei del contracte seran a càrrec de l'adjudicatari.

Es podran subcontractar serveis mitjançant rentings d'impressores o material similar. En els cas que hi hagin rentings vigents, l'empresa adjudicatària haurà de subrogar aquest contracte durant la seva vigència.

Així mateix assumirà els costos del material d'oficina i consumibles informàtics fungibles (tònens, tinta impressores, etc).

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

6.12 Manteniment dels edificis

6.12.1 Gestió del Manteniment, comú als tres centres:

Les accions de conservació i manteniment que executi l'empresa adjudicatària, s'hauran de realitzar d'acord a la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció laboral, realitzades per professionals qualificats i si es dona el cas, d'acord amb els requeriments que es puguin indicar des del Districte.

L'empresa adjudicatària haurà d'entregar mensualment mitjançant document de seguiment (s'adjunta annex a l'expedient amb el model de quadre de seguiment de petit manteniment) la relació de treballs realitzats i pendents de realitzar pel seu compte, adjuntant també documentació que en justifiqui la despesa (factures,...) i que en certifiqui els treballs realitzats (mitjançant fotografies). En aquest annex només s'inclouran les despeses derivades del manteniment dels edificis quedant excloses qualsevol altra despesa.

L'empresa adjudicatària no podrà fer actuacions que representin una modificació substancial de l'equipament, la instal·lació o l'espai, sense la comunicació i aprovació del districte (Canvis d'ús dels espais, canvis de distribució, modificació, ampliació o reducció de qualsevol instal·lació, ...)

La demanda de reparació d'incidències al Districte es comunicarà mitjançant correu electrònic a l'adreça: manteniment_sarria@bcn.cat Adjuntant fotografies indicatives de la ubicació de les incidències i on es visualitzi clarament el defecte i l'àrea afectada. Si es produeix un canvi en el protocol d'actuació s'informarà oportunament de com s'haurà de fer.

Si les incidències són les descrites a continuació com a petites reparacions caldrà adjuntar pressupost realitzat pel personal especialitzat contractat per l'empresa gestora per verificar que l'actuació supera els 500 €. Si l'actuació té un cost inferior a 500 € l'empresa gestora gestionarà i es farà càrrec de la seva reparació. També es farà càrrec de les reparacions superiors a 500€ degudes a una manca o a la dilació en el temps d'una actuació de petit manteniment (inferior a 500€).

Les incidències que corresponguin al DOM i que requereixin resposta immediata es faran utilitzant la via de comunicació que resulti més eficaç per a comunicar-la al Departament d'Obres i Manteniment (telèfon, correu electrònic,...) dins l'horari de 9:00 a 15:00 de dilluns a divendres. Fora d'aquest horari la comunicació és realitzarà mitjançant el telèfon que facilitarà el Districte a tal efecte.

L'equipament haurà de tenir un registre (s'adjunta annex a l'expedient amb el model) per fer el seguiment de les visites de tots els professionals que accedeixen a realitzar qualsevol tasca de manteniment, ja siguin de la contracta de l'Ajuntament com del propi gestor.

L'adjudicatària s'haurà de fer càrrec de totes les reparacions de petit manteniment, excepte les que estiguin específicament excloses. Es relacionen, de forma orientativa no exhaustiva, les següents reparacions.

L'import màxim anual que hauran de destinar per al manteniment de l'edifici, i sempre que no superi el màxim de 500 € per actuació unitària. Aquest servei s'haurà de realitzar per personal autoritzat. L'import per a cadascú dels lots serà:

Núm. Lot	Objecte / Àmbit d'actuació	Import €/any
1	Gestió, dinamització, organització i coordinació del Centre Cívic Vallvidrera – Vázquez Montalbán.	4.000 €/any
2	Gestió, dinamització, organització i coordinació del Centre Cívic l'Elèctric i del Casal de Barri Comunitari Can Rectoret.	5.500 €/any
3	Gestió, dinamització, organització i coordinació del Casal de Barri Comunitari Espai Putxet.	1.500 €/any

Es consideren petites reparacions, entre d'altres, les següents:

Fusteria i Serralleria:

- Arranjament/reposició de la fusteria i serralleria, considerada com a tal: Elements de tancament (portes i porticons interiors o exteriors, finestres i balconeres, reixes i persianes, paviments de fusta o sintètics, serralleria, alumini, PVC, baranes o altres), sòcols, revestiments, arrebadors i cel rasos de fusta,...), baranes

i passamans,...; Així com l'ajustatge, reparació o reposició dels seus elements propis per a la seva funcionalitat: Ferreteria, molles i mecanismes, topalls i retenidors de portes, etc...

- Reparació, manteniment del mobiliari i els seus elements propis i acabats (ferreteria, panys, guies corredisses, proteccions,...)
- Còpies de claus, comandaments a distància, o sistemes de control de pas (targes,...)
- Col·locació / substitució de cadenats
- Substitució o segellat de vidres i miralls de finestres i vitrines
- Reparació de persianes i cortines (interiors i exteriors)
- Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.)
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.

Ram de paleta:

- Reposició puntual de rajoles ceràmiques que s'hagin després o trencat (si s'ha de posar nova rajola, de mateixa marca i model que l'existent, o equivalent sempre i quan es vegi igual), i posterior rejuntat de les mateixes.
- Petites reparacions del revestiment de parets i sostres (enguixats, arrebossats) i divisòries de cartró guix.

Instal·lació d'aigua i accessoris de lavabos, cuines i offices:

- Reposició de claus de pas i aixetes trencades
- Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, fuites de les cisternes dels WC, localització de fuites, etc.).
- Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, polsadors de descàrrega, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors sabó, farmacioles, etc.).
- Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris i dels col·lectors fins a la xarxa (inclòs la utilització de camions amb sistema de grup de pressió i aspiració).

Instal·lació Elèctrica:

- Repàs semestral d'enllumenat interior. Reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors, llums d'emergència, leds, etc.). En la substitució dels elements fosos que estiguin situats a més de 3 m. d'alçada el gestor s'ha d'encarregar del subministrament del material d'acord amb les característiques del mateix i el DOM s'encarregarà de la seva instal·lació.
- Revisió mensual de l'enllumenat d'emergència.
- Arranjament i renovació de les averies en els accessoris elèctrics (substitució d'endolls, interruptors, timbres, regletes, làmpades, etc..)

S'exclouen les accions de modificació o reparació de quadres de protecció, les quals es sol·licitaran mitjançant el procediment de petició al Departament d'Obres i Manteniment del Districte.

Les actuacions en la instal·lació elèctrica requeriran l'autorització prèvia del DOM.

Instal·lació de sanejament i d'aigües pluvials:

- Retirada de material sòlids d'embornals, canalons, i desaigües interiors i exteriors.
- Neteja d'arquetes.
- Neteja dels elements d'evacuació d'aigües pluvials.

Jardineria i arbrat

- Poda i tala d'elements vegetals (plantes, arbustos i arbres).
- Desbrossada i neteja trimestral del terreny no edificat dins de la finca vallada on s'ubica el centre.
- Anivellat i reomplert de terreny no pavimentat.

Altres:

- Pintat de parets i portes fins a una superfície de 30 m² per estança del mateix color i qualitat a l'existent.
- Renovació de plafons de fals sostre que s'hagin trencat.
- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
- Muntatge i/o trasllats de elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.)
- Col·locació de les senyals indicatives d'evacuació i seguretat que s'hagin després.
- Etc...

6.13 Neteja dels equipaments

Qualitat ambiental dels productes i articles de neteja:

- Els productes bàsics de neteja general han de complir amb els requisits de compostos químics pel que fa a la formulació del producte que es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus 1
- El paper higiènic, paper eixugamans i altres articles de cel·lulosa hauran de ser produïts a partir de cel·lulosa 100% reciclada post consum.

L'empresa gestora de l'equipament haurà de realitzar la neteja dels equipaments. La distribució horària per a cadascun dels centres serà la següent:

- Centre cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán. La neteja mínima a realitzar serà de 12h setmanals, repartides en dues hores diàries de dilluns a dissabte. Amb aquest horari es complementarà la neteja que va a càrrec del Districte dels espais comuns i compartits entre la biblioteca i el centre cívic.
- Centre cívic l'Elèctric. La neteja mínima a realitzar serà de 15h setmanals, repartides en dues hores i mitja diàries de dilluns a dissabte.
- Casal de Barri Comunitari Can Rector. La neteja mínima a realitzar serà de 12 h setmanals, repartides en dues hores diàries de dilluns a dissabte.
- Casal de Barri Comunitari Espai Putxet. La neteja d'aquest centre va a càrrec de l'Ajuntament de Barcelona.

Preferiblement aquesta neteja es realitzarà en horari laboral dels professionals de l'equipament, vetllant per ajustar els horaris de neteja del centre de tal manera que es minimitzi el consum energètic associat.

Les tasques a realitzar i la proposta de programació seria la següent:

Tasques diàries:

- Escombrar paviments
- Neteja de terres amb mopa
- Neteja de sanitaris
- Neteja de papereres
- Repàs petjades vidres
- Reposició de paper i sabó

Tasques dies alterns:

- Treure pols del mobiliari
- Neteja de marqueteria
- Neteja d'ordinadors

Tasques setmanals

- Fregat de terres

Tasques quinzenals

- Rentat parets alicatades
- Abrillantat de metalls
- Treure pols de zones altes

Tasques bimensuals

- Neteja de vidres exteriors
- Neteja de vidres interiors

Tasques trimestrals

- Neteja de reixetes aire condicionat
- Neteja punts de llum

S'haurà de garantir que el personal de neteja coneix les requisits ambientals en quant a:

- L'estalvi energètic i el consum responsable d'aigua
- L'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes)
- L'ús correcte dels productes per a cadascuna de les tasques de neteja
- Les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus propis
- La retirada correcta de residus recollits selectivament

CLÀUSULA 7 - HORARIS

L'adjudicatària haurà de preveure una reserva de 50 hores anuals de personal extra per a cada lot per a cobrir activitats fora de l'horari habitual del centre. Atendran prioritàriament activitats promogudes per les entitats d'especial interès del barri i per a actes institucionals. L'ús d'aquestes hores de reserva serà en cada cas aprovat per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

Puntualment i en funció del calendari festiu (festa major, programació d'estiu, programa...etc.), l'horari s'adequarà a les activitats programades, tenint present la Normativa Municipal d'horaris, a efectes d'horaris nocturns.

Els centres romandran tancats amb motiu de vacances d'estiu, un màxim de 31 dies, que es realitzaran durant el mes d'agost.

Durant el mes de juliol, sota autorització prèvia del districte, es podran tancar el centres el dissabtes.

L'horari mínim d'obertura del centre cívic Vallvidrera Vázquez Montalbán: serà als matins, dimarts, dimecres i dissabtes de 10 a 14h, les tardes de dilluns a divendres de 16 a 21,30h i la resta segons programació.

L'horari mínim d'obertura del centre cívic L'Electric serà als matins, dilluns, dijous i dissabtes de 10 a 14h; a les tardes de dilluns a divendres de 16 a 21h i la resta segons programació.

L'horari mínim d'obertura del Casal de Barri Comunitari Can Rectoret serà als matins, dimarts i dissabtes de 10 a 14h, a les tardes de dilluns a divendres de 16,30 a 20,30h i la resta segons programació. Durant l'obertura del centre, es garantirà la permanència de 2 dels 3 professionals del centre.

L'horari mínim d'obertura del Casal de Barri Comunitari Espai Putxet de 10h a 13h i de 16h a 21h hores, de dilluns a divendres i dissabtes al matí de 10h a 14h. Durant l'obertura del centre, es garantirà la permanència de 2 dels 3 professionals del centre.

CLÀUSULA 8 - PERSONAL

Per al correcte desenvolupament del programa i de la cartera de serveis dels centres cívics Vallvidrera Vázquez Montalbán i l'Elèctric i dels casals de barri comunitaris Can Rectoret i Espai Putxet serà necessària la contractació, com a mínim, del següent personal qualificat que cobreixi els següents llocs de treball per cadascun dels lots.

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

Les hores de treball setmanal que ha de realitzar cada lloc de treball haurien de ser amb el mínim número de treballadors possible, considerant que la jornada màxima per a cada treballador no pot superar les 37,5 h/setmanals.

El personal haurà de comptar amb la formació necessària, amb experiència acreditada en el camp sociocultural, i amb els recursos necessaris per al desenvolupar les funcions encomanades.

La proposta de personal, així com qualsevol canvi que es produeixi al llarg del desenvolupament del contracte va a càrrec de l'empresa adjudicatària, però haurà de comptar amb l'aprovació tècnica prèvia de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

L'adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presti el servei, així com assegurar la continuïtat del servei. En cas que es produeixi qualsevol substitució o modificació relativa als professionals que prestin el servei haurà de comunicar-se prèviament al Districte amb 15 dies d'antelació. En el cas de baixa o absència d'un membre de l'equip l'empresa està obligada a la immediata substitució en un període màxim de 48 hores.

L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i permisos als quals 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.

En el cas que procedeixi la subrogació del personal de conformitat amb l'establert a l'art. 44 de l'Estatut dels treballadors o per estar aquesta obligació establerta al conveni d'aplicació, s'inclou a efectes informatius la relació de treballadors amb indicació de l'antiguitat, jornada, salaris i categoria professional dels que prestin serveis en l'actualitat (s'adjunta annex a l'expedient).

Tot l'establert en aquesta clàusula s'entén sense perjudici de la subrogació de personal a la qual, segons estableixi el conveni de referència, vingui obligada l'empresa adjudicatària.

Els treballadors i treballadores que portin a terme els serveis de direcció, coordinació, dinamització, informació sociocultural, programació de les activitats i serveis estaran regits pel conveni col·lectiu del Sector del lleure educatiu i sociocultural que estigui en vigor i que es pren com a conveni de referència.

Correspon a l'empresa adjudicatària les funcions de reciclatge, formació i supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixi una prestació de servei eficient, de qualitat i que asseguri l'adquisició d'habilitats funcionals, psicològiques i socials, per poder atendre correctament les persones usuàries de l'equipament. Així caldrà garantir que tots els professionals hagin estat formats en funció de la seva tasca, i de manera específica en aspectes com la prevenció i l'atenció de l'abús sexual i el maltractament dels infants.

També caldrà anar realitzant formació continuada del personal que estigui assignat al contracte durant tota la vigència del mateix. En els aspectes més rellevants i segons la categoria professional de cada treballador. S'haurà de presentar la formació realitzada per als treballadors anualment.

L'empresa adjudicatària serà responsable de tenir actualitzat el certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals del personal que presti el seu servei a l'equipament.

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

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

L'empresa adjudicatària 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.

LOT 1: Gestió, dinamització, organització i coordinació del Centre Cívic Vallvidrera – Vázquez Montalbán

Perfil professional	Categoria	Any	Costos salarials a temps complet anuals	Hores setmanals
Direcció	Grup 3. Director/a d'equipaments socioculturals	2027	27.663,38 €	37,5 h
		2028	27.940,02 €	
Coordinació	Grup 3. Coordinador/a projectes Socioculturals	2027	26.207,45 €	37,5 h
		2028	26.469,53 €	
Animació	Grup 3. Animador Sociocultural	2027	23.732,26 €	75 h
		2028	23.969,58 €	
Tècnic de producció	Grup 3. Tècnic de producció	2027	19.946,75 €	20 h
		2028	20.146,22 €	
Informació	Grup 3. Informador/a sociocultural	2027	22.567,50 €	37,5 h
		2028	22.793,17 €	

LOT 2: Gestió, dinamització, organització i coordinació del Centre Cívic l'Elèctric i el Casal de barri Comunitari Can Rectoret.

Centre cívic l'Electric

Perfil professional	Categoria	Any	Costos salarials a temps complet anuals	Hores setmanals
Direcció	Grup 3. Director/a d'equipaments socioculturals	2027	27.663,38 €	37,5 h
		2028	27.940,02 €	
Coordinació	Grup 3. Coordinador/a projectes Socioculturals	2027	26.207,45 €	37,5 h
		2028	26.469,53 €	
Animació	Grup 3. Animador Sociocultural	2027	23.732,26 €	75 h
		2028	23.969,58 €	

Casal de Barri Comunitari Can Rectoret

Perfil professional	Categoria	Any	Costos salarials a temps complet anuals	Hores setmanals
Direcció	Grup 3. Director/a d'equipaments socioculturals	2027	27.663,38 €	37,5 h
		2028	27.940,02 €	
Animació	Grup 3. Animador Sociocultural	2027	23.732,26 €	75 h
		2028	23.969,58 €	

LOT 3: Gestió, dinamització, organització i coordinació del Casal de Barri Comunitari Espai Putxet.

Perfil professional	Categoria	Any	Costos salarials a temps complet anuals	Hores setmanals
Direcció		2027	27.663,38 €	37,5 h

	Grup 3. Director/a d'equipaments socioculturals	2028	27.940,02 €	
Animació	Grup 3. Animador Sociocultural	2027	23.732,26 €	75 h
		2028	23.969,58 €	