

## *Convenis – Conveni*

### **CONVENI de Gestió Cívica entre l'Ajuntament de Barcelona- Districte de Sants-Montjuïc i el secretariat d'entitats de Sants, Hostafrancs i la Bordeta, per a la gestió dels equipaments, Centre Cívic Cotxeres de Sants i Centre Cívic Casinet d'Hostafrancs.**

A Barcelona, el 1 de juny de 2022.

#### REUNITS

D'una part, l'I·l·m. Senyor Marc Serra Solé, Regidor del Districte de Sants-Montjuïc de l'Excm. l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les facultats conferides per Acord de la Comissió de Govern de 27 de gener de 2022, assistida pel senyor Juan Carlos Parejo i Perogil, Cap del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria del mateix Districte per delegació de la Secretaria General de data 1 de setembre de 2009.

De l'altra, la Sra. Lluïsa Erill i Albajés, amb NIF XXXXXXXXX, en representació del Secretariat d'Entitats de Sants, Hostafrancs i la Bordeta, amb domicili social al carrer Sants, 79 -81, i NIF G58186180, representació que segons manifesta la compareixent és vigent per no haver estat anul·lada, suspesa ni modificada.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat jurídica i d'obrar suficient per al present acord, en les qualitats en que respectivament actuen i

#### EXPOSEN

- I. Que el Centre Cívic Cotxeres de Sants i el CC. Casinet d'Hostafrancs són equipaments de titularitat municipal. El Centre Cívic Cotxeres de Sants es troba ubicat a la carretera de Sants 79 i el C. Cívic Casinet d'Hostafrancs s'ubica al c/ Rector Triadó, 53 del Districte de Sants-Montjuïc.
- II. Que l'entitat El Secretariat d'Entitats de Sants, Hostafrancs i la Bordeta ha presentat a l'Ajuntament de Barcelona un projecte de gestió cívica per als esmentats equipaments (Annex 1).
- III. Que el CC. Cotxeres de Sants i el CC. Casinet d'Hostafrancs són equipaments municipals amb la missió d'esdevenir un punt de referència dels programes municipals de serveis a les persones i al territori, així com un canal d'accés a programes culturals i socioculturals i a iniciatives per a la vida associativa i de participació ciutadana. També esdevenen un instrument bàsic per a la promoció social, tant individual com col·lectiva, de la ciutadania que vol promoure serveis, projectes i espais de relació a la comunitat més propera per tal de contribuir al desenvolupament sociocultural de la seva població, afavorint elements de participació i intervenció comunitària.

L'equipament CC. Cotxeres de Sants està integrat per un complex de tres edificis més la Masia del Relotge que ocupen aproximadament una superfície de 5.000 m<sup>2</sup>. L'equipament CC. Casinet d'Hostafrancs ocupa una superfície de d'uns 1.540 m<sup>2</sup> aproximadament. Disposa d'un espai-teatre amb un aforament per 400 persones. S'adjunta plànols dels equipaments (Annex 2)

- IV. Que d'acord amb els seus estatuts, El Secretariat d'Entitats de Sants, Hostafrancs i la Bordeta està format per totes les entitats i associacions l'actuació de les quals es desenvolupi en el seu àmbit d'acció territorial, que la seva finalitat no sigui de caràcter lucratiu. Té una base social formada per més de 310 entitats i/o col·lectius gestionant durant 25 anys els 2 centres cívics en la modalitat anomenada co-gestió i des de l'any 2020 en la modalitat de gestió cívica. L'àmbit de la seva actuació territorial es desplega principalment pels barris històrics de Sants-Hostafrancs i la Bordeta i els de Sants-Badal. Les finalitats essencials del Secretariat de Sants-Hostafrancs-la Bordeta són fomentar i defensar la vida associativa i la participació ciutadana, promocionar tota classe d'activitats de caire general i d'interès col·lectiu pels veïns dels barris, així com defensar el dret d'accés a la cultura així com el treball en xarxa..
- V. Que, d'acord amb la legislació especial del municipi de Barcelona i les Normes Reguladores de la Participació Ciutadana l'Ajuntament de Barcelona té la voluntat d'aprofundir en els mecanismes de participació ciutadana, reforçant la pràctica democràtica a partir de la cooperació entre l'Ajuntament, les associacions i els agents socials com a factors de progrés i cohesió. Dins d'aquesta voluntat, s'hi contempla en els instruments de participació ciutadana la gestió cívica d'equipaments i serveis municipals, per a les activitats i els serveis susceptibles de gestió indirecta, en particular per a la gestió d'equipaments culturals, esportius i socials, mitjançant l'establiment de convenis.
- VI. Que la pròpia legislació especial del municipi de Barcelona preveu que, independentment de la forma de gestió adoptada per a un equipament, l'Ajuntament haurà de vetllar per la qualitat en la prestació de serveis i l'accés universal als mateixos.
- VII. Que els objectius de la gestió cívica són coincidents amb els que proposa el Pla Municipal d'Acció Comunitària (2018-2022).
- VIII. Que el desenvolupament del projecte no és susceptible de pública concurrència d'acord amb l'article 34 de la Carta Municipal, en no existir diverses entitats o organitzacions amb característiques idèntiques o semblants.

L'adjudicació de la gestió cívica es formalitza mitjançant el present conveni de col·laboració tot establint les obligacions bilaterals i vetllant pel bon funcionament del servei.

- IX. Que ambdues parts estan d'acord en la importància de la col·laboració entre el sector públic i el teixit associatiu.

Per tot això, ambdues parts en la representació que ostenten i, reconeixent -se mútuament capacitat per a obligar-se en aquest acte, acorden formalitzar aquest conveni, amb subjecció a les següents:

## CLÀUSULES

### PRIMERA.· OBJECTE DEL CONVENI

L'objecte del present conveni és fixar els termes de la concertació de la gestió cívica del CC. Cotxeres de Sants i el CC. Casinet d'Hostafrancs, situats a la carretera de Sants 79 i al c/ Rector Triadó, 53 del Districte de Sants-Montjuïc d'acord amb l'informe Tècnic, el Projecte de Gestió presentat per l'entitat i el que s'especifica en la resta de clàusules del present conveni i els seus annexes. Aquesta gestió implica la cessió dels béns necessaris per al desenvolupament de l'activitat, de conformitat amb allò previst al Decret 336/1988 pel qual s'aprova el reglament de Patrimoni dels ens locals, així com l'adscripció dels béns mobles inventariables (es recullen a l'annex 3).

### SEGONA. FINALITAT DE LA GESTIÓ CÍVICA

La gestió cívica per a activitats i serveis municipals dels equipaments municipals per part de les entitats, organitzacions i associacions ciutadanes sense ànim de lucre ha de fomentar activitats d'interès públic o social amb els objectius següents:

- Fomentar la participació del teixit social en la gestió i en la programació de l'equipament.
- Impulsar les transformacions individuals i col·lectives per aconseguir una ciutadania activa i implicada en la gestió del bé comú.
- Millorar la cohesió social de la ciutat.
- Promoure l'associacionisme i les propostes de la ciutadania que potenciïn serveis i activitats d'interès general per a la col·lectivitat i atribuïts a la competència local.
- Fomentar valors socials i culturals i noves formes de participació, com ara la potenciació de dinàmiques participatives en el context de sector i territori per impulsar projectes comuns.
- Afavorir la cooperació entre el sector públic i el sector associatiu.
- Possibilitar el creixement cultural quantitatiu o qualitatiu de la ciutat i potenciar la creació col·lectiva
- Fomentar valors del civisme i la convivència.
- Promoure, defensar i garantir els drets de ciutadania

### TERCERA.- RÈGIM JURÍDIC

El present conveni té naturalesa administrativa i es formula d'acord amb la modificació del model de bases de la gestió cívica d'equipaments, per activitats i serveis municipals de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat per acord de la Comissió de Govern de 18 de març de 2018. També recollida en l'article 34 de la Carta Municipal de Barcelona.

És igualment d'aplicació la normativa següent:

-La Normativa general reguladora de les subvencions municipals, aprovada pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2010.

-La Llei General de Subvencions.

-El Reglament de la Llei de Subvencions.

-La normativa reguladora del patrimoni dels ens locals.

-La resta de normativa administrativa que sigui d'aplicació.

## QUARTA.- RÈGIM ECONÒMIC-FINANCER

### 1. Consideracions generals

El Projecte de Gestió presentat per l'entitat inclou l'estudi-econòmic-financer que contempla tots els ingressos i les despeses associats a la gestió cívica per un import total d'1.751.894,63 euros desglossats de la següent manera:

- Any 2022 (de l'1 juny al 31 de desembre) de 290.708,03€
- Any 2023 (de l'1 de gener al 31 de desembre) de 487.062,20€
- Any 2024 (de l'1 de gener al 31 de desembre) de 487.062,20€
- Any 2025 (de l'1 de gener al 31 de desembre) de 487.062,20€

Quantitats que resten condicionades a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost municipal anual corresponent.

La subvenció municipal prevista pel Secretariat de Sants-Hostafrancs-la Bordeta respecte al pressupost anual és de:

Any	Pressupost anual	Subvenció	% Subvenció/pressupost
2022	596.129,65 €	290.708,03 €	48,76%
2023	1.208.012,20 €	487.062,20 €	40,31%
2024	1.332.022,20 €	487.062,20 €	36,84%
2025	1.378.877,69 €	487.062,20 €	35,32%
Total	4.515.041,74 €	1.751.894,63 €	38,80%

### 2. Percepció d'ingressos

- a) El gestor percebrà, si s'escau, l'import del preu que abonin els usuaris per la prestació dels serveis que rebí (preus comunicats), i percebrà l'import de la subvenció de l'Administració Municipal en la forma que més endavant s'expressa. La totalitat dels

ingressos obtinguts pel cobrament dels preus privats comunicats revertirà al mateix equipament.

- b) També formarà part dels ingressos, si s'escau, la recaptació obtinguda per l'explotació de les màquines de "vending" instal·lades a l'equipament, prèvia autorització municipal, i altres ingressos que pugui percebre el gestor en virtut d'acords amb altres administracions o agents privats que siguin autoritzats per l'Ajuntament, o per qualsevol altra procedència derivada de l'explotació del servei.

## 2.1- Preus

1. Els preus comunicats que el gestor té dret a percebre dels usuaris seran els acceptats per l'Ajuntament de Barcelona per a cada anualitat de la gestió cívica.
2. El gestor presentarà, abans del 30 de setembre de cada any, la proposta de preus per a l'any següent. També podrà proposar la supressió d'algunes d'elles o l'establiment de nous preus. En tot cas, aquesta proposta haurà de ser objecte d'informe valoratiu per part de la Comissió de Seguiment.

## 2.2 Subvenció

L'Ajuntament atorgarà una subvenció d'1.751.894,63 € a l'entitat gestora, durant la vigència del conveni que es formalitzarà amb l'entitat seleccionada. La despesa corresponent a la subvenció esmentada anirà amb càrrec a:

### Capítol 4

Any	C.Econ.	C.Func.	C.Orgànic	Import
2022	489.03	33711	06.03	290.708,03 €
2023	489.03	33711	06.03	487.062,20 €
2024	489.03	33711	06.03	487.062,20 €
2025	489.03	33711	06.03	487.062,20 €

Aquesta subvenció s'ha establert partint de l'estructura de despeses i ingressos de l'estudi econòmic, i en cap cas podrà ser incrementada.

L'Ajuntament abonarà cada any la subvenció indicada a l'entitat gestora amb càrrec al capítol 4. A l'any 2022 es farà un únic pagament amb caràcter avançat condicionat a la signatura del present conveni.

A l'any 2023, 2024 i 2025 es faran 2 pagaments de caràcter avançat:

- El 1er pagament del 50% de la subvenció anual, durant el mes de gener de l'any 2023, 2024 i 2025.
- El segon pagament del 50% de la subvenció anual, a la presentació i tancament de la justificació de l'any anterior amb l'auditoria en tramitació.

L'entitat gestora ha de presentar la documentació justificativa de la subvenció exigida en la base sisena, apartat "Obligacions específiques en relació a la subvenció" degudament auditada. Si s'escau, l'entitat gestora ingressarà la quantitat no justificada en relació amb la subvenció atorgada en el compte que l'Ajuntament li indiqui.

En cap cas, l'entitat tindrà dret a percebre la totalitat de la subvenció establerta durant la vigència de l'acord de gestió cívica si es produeixen variacions que representin una reducció de les despeses i/o un increment dels ingressos previstos en el pressupost fixat, o altres circumstàncies que alterin el règim econòmic-financer inicialment establert, d'acord amb el que s'estableix la clàusula sisena DRETS I OBLIGACIONS DEL GESTOR CÍVIC- Obligacions específiques en relació a la subvenció punt c).

Pel que fa als conceptes que podran ser objecte de subvenció, en relació amb el projecte de gestió cívica, seran subvencionables les despeses següents, en la mesura que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i tinguin lloc dins el termini establert en aquestes bases:

- Nòmina i Seguretat Social del personal de la persona jurídica incorporat a la gestió.
- Lloguers: arrendament de béns immobles i béns mobles.
- Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
- Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria.
- Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- Assegurances.
- Serveis duts a terme per tercers com, per exemple, neteja, seguretat o auditoria del projecte.
- Despeses de manteniment o reparació.
- Tributs, quan siguin abonats directament per la persona física o jurídica beneficiària.
- Altres conceptes específics del projecte concret degudament justificats per l'entitat i aprovats per l'Ajuntament de Barcelona.

Totes les despeses a justificar aniran directament lligades a la realització del projecte per subvencionar i en cap cas es destinaran al finançament de l'entitat gestora.

En cap cas es consideraran despeses subvencionables:

-Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos sobre la renda.

-Les despeses efectuades que estiguin facturades amb data anterior a la data d'inici del projecte.

-Sancions.

Atès que el conveni comporta despesa, si escau, de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que, per a cada exercici, autoritzin els respectius Pressupostos Municipals.

Si l'Ajuntament directament, o l'entitat gestora, amb autorització i conformitat de l'Ajuntament, obtinguessin aportacions públiques o privades amb la signatura dels corresponents acords específics, aquestes aportacions s'hauran de reflectir en el compte justificatiu.

## CINQUENA.- INICI I DURADA DE LA GESTIÓ CÍVICA

La gestió cívica s'iniciarà el dia 1 de juny de 2022 o bé l'endemà de la formalització del conveni, si fos posterior, i tindrà una durada fins al 31 de desembre de 2025, sense preveure la possibilitat de pròrroga.

En cas que la formalització del conveni sigui posterior a la data prevista d'inici de la gestió cívica, l'Ajuntament revocarà parcialment la subvenció o, en cas que s'hagués procedit a l'abonament total de la subvenció i no s'executés íntegrament el projecte, es procedirà al seu reintegrament parcial.

En tot cas, de conformitat amb l'article 30 i 31 de la Llei 38/2003, es podrà preveure la justificació de despesa anterior a l'atorgament, sempre i quan s'hagi executat l'activitat subvencionada.

## SISENA.- DRETS I OBLIGACIONS DEL GESTOR CÍVIC

### Drets del gestor cívic

- a) Percebre la subvenció.
- b) Utilitzar l'espai cedit per desenvolupar la gestió cívica, que disposarà d'un despatx per exercir les tasques de direcció i gestió, dins el mateix equipament.
- c) Percebre els ingressos derivats del pagament dels preus pels usuaris i per les usuàries, que se sotmetran a règim de comunicació.
- d) Ocupar i utilitzar l'espai objecte de concessió, la possessió pacífica del qual li haurà de garantir l'Ajuntament contra qualsevol pertorbació que, de fet o de dret, se li pugui causar. En tot cas, la utilització dels bens de domini públic s'ha d'entendre expressament limitada a l'àmbit de la gestió cívica.

### Obligacions del gestor cívic

- a) Gestionar l'equipament amb la continuïtat i la regularitat establertes sense altres interrupcions que les que es produïrien si la gestió es prestés de forma directa per l'Ajuntament. Garantir que les activitats que es desenvoluparan, tant per part de l'entitat gestora com els espais cedits a terceres persones o associacions de tot tipus, respectaran les ordenances i la legislació vigent. La cessió d'espais de l'equipament a altres entitats requerirà la comunicació i autorització prèvia de l'Ajuntament.

En el cas de situacions excepcionals produïdes per pandèmies que obliguin a establir mesures sanitàries de prevenció i control i per tant, susceptibles d'afectar al desenvolupament normal de les activitats, l'entitat gestora restarà obligada a establir Plans de reajustaments en la programació d'activitats prèvia validació de l'Ajuntament.

- b) Gestionar per sí mateix, sense perjudici de la prestació d'activitats complementàries per tercers designats de conformitat amb la legislació de subvencions. En aquests supòsits, l'entitat haurà de complir amb les disposicions establertes a l'article 31.3 de la Llei General de Subvencions i demanar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors/res, quan el contracte superi els límits del contracte menor previst a la legislació de contractes del Sector Públic. Així mateix en cas que la gestió cívica impliqui la presentació d'altres serveis, com per exemple bar-cafeteria, i hi hagi diversitat d'interessats en la prestació d'aquest servei, l'entitat ho haurà de comunicar a l'Ajuntament per tal de que s'arbitrin els mecanismes necessaris per garantir la publicitat i pública concurrència en la gestió del servei.
- c) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió, dels quals hagi tingut coneixement en ocasió de l'atorgament de la gestió.

-Les entitats gestores han de complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal, adoptant i implementant les mesures de seguretat previstes pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Les entitats han d'establir les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les quals accedeixi com a conseqüència de la gestió cívica. Sobretot, ha d'adoptar les mesures adients per evitar l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat a les dades esmentades. I ha d'informar a les persones interessades que poden exercir l'accés a la seva informació i la resta de drets, en els termes inclosos a la legislació vigent.

-Tractar les dades de caràcter personal de manera confidencial i reservada, així com informar i requerir el consentiment de les persones interessades, quan correspongui, si és que s'ha de produir qualsevol cessió de les dades, sobretot a l'Ajuntament de Barcelona, amb la finalitat de donar a conèixer i promocionar iniciatives municipals relacionades amb el foment de la cultura i l'associacionisme en general. El responsable del tractament no podrà tractar les dades amb una altra finalitat que no sigui compatible amb la que va motivar la recollida inicial de les dades de caràcter personal. Aquesta obligació continuarà vigent un cop el conveni



s'hagi acabat, per acabament del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquestes bases.

-En cas de corresponsabilitat en el tractament de dades, caldrà formalitzar els acords corresponents en els termes de l'article 26 del Reglament ( UE) 2016/679 i a l'article 29 de la Llei orgànica 3/2018.

-També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució de la gestió cívica, i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquestes bases, fins i tot un cop acabada la gestió cívica.

- d) Portar un registre detallat dels cursos, tallers i cessió d'espais amb la informació necessària que permeti el control sobre els ingressos percebuts, així com el llistat de les sol·licituds d'espai i d'accés acceptades i denegades.
- e) Acreditar, per part de l'entitat titular de la gestió cívica, la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per al CC. Cotxeres de Sants per un import de 500.000,00 euros i per al CC. Casinet d'Hostafrancs per un import de 300.000,00 euros, per tal de respondre dels danys que es poguessin ocasionar tant en les instal·lacions com als tercers que participessin a les activitats organitzades per l'equipament. Aquesta pòlissa ha de presentar-se abans de la formalització del conveni i ha de mantenir-se vigent durant tot el període de la gestió cívica.
- f) Mantenir el bon estat de les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.
- g) Obtenir de l'Administració autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les seves instal·lacions.
- h) Obtenir de l'Administració, si s'escau, els permisos i autoritzacions necessaris per dur a terme les activitats que s'ofereixin fora de la programació habitual. S'entén per "programació habitual" la derivada del projecte de gestió cívica.
- i) Fer-se càrrec de les despeses següents:

-Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats que s'acordin.

-Les derivades de la divulgació, i difusió de la publicitat.

-Altres despeses derivades de la gestió cívica.

- j) Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització de l'equipament, sense més limitacions que el pagament del preu de les activitats realitzades, la mateixa capacitat d'aforament i les característiques tècniques de l'equipament.
- k) Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sense perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.

- l) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament de la gestió cívica, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal que en depèn.
- m) Disposar de comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió cívica.
- n) Informar a l'Ajuntament de Barcelona del desenvolupament del programa d'activitats, i de la relació d'ingressos i despeses en relació amb la gestió de l'equipament.
- o) Pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats, amb els suports de comunicació, hi haurà de constar el logotip de l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Sants-Montjuïc. Tota la publicitat s'ha d'ajustar a la normativa municipal en gestió cívica. Així mateix, tots els elements de retolació i senyalització han de realitzar-se de conformitat amb la normativa municipal. Igualment, la gestió cívica s'ha d'identificar pel que fa a equipament i comunicació.
- p) L'entitat encarregada de la gestió cívica no pot cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament.
- q) L'entitat aportarà tot el personal necessari per al desenvolupament de la gestió cívica. Tot el personal que executa les prestacions dependrà únicament de l'entitat a tots els efectes, sense que entre l'entitat gestora, el personal i l'Ajuntament hi hagi cap vincle de dependència funcional ni laboral. Si escau, es produirà la subrogació del personal en els termes que resultin dels convenis col·lectius i de la legislació laboral que sigui d'aplicació.
- r) Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, el gestor cívica ha d'abandonar l'equipament i retornar a l'Ajuntament tots els béns inventariats, inclosos, si escau, el conjunt de millores realitzades i els béns adquirits amb càrrec a la subvenció durant el període de vigència del conveni.

S'exclouen de l'inventari municipal els béns de propietat específica de l'associació, entitat o agrupació que s'hagin adquirit o inventariat com a tals.

L'entitat podrà dur a terme activitats en l'equipament un cop extingida la gestió cívica per la seva part, sempre que no sigui contrari al Reglament de Patrimoni dels ens locals.

- s) Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc de prevenció de riscos laborals i resta de normativa d'aplicació); extr em que ha d'acreditar documentalment a petició de l'Ajuntament.

I, en cas que existeixi veïnatge amb algun servei municipal s'haurà de donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener.

- t) Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment de l'equipament i assistir a les seves reunions.
- u) D'acord amb l'article 15 de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'entitat gestora aportarà al Districte de Sants-Montjuïc, la informació relativa a les retribucions dels seus òrgans de direcció o administració com a persona jurídica beneficiària de la subvenció.
- v) L'entitat gestora de l'equipament participarà activament d'aquelles propostes de formació dissenyades o impulsades des del Districte Sants-Montjuïc en diferents àmbits sectorials i transversals, adreçades als membres de l'entitat que gestionen l'equipament, així com al personal de direcció i contractat del servei, amb l'objectiu de de millorar la qualitat i equitat de l'atenció donada a la ciutadania.
- w) L'entitat gestora de l'equipament incorporarà en el disseny de les seves activitats i projectes accions que facilitin l'accés de les dones a la cultura, l'economia i la política i que afavoreixin la visibilitat de totes les seves aportacions artístiques, socials i polítiques. L'objectiu és participar i promoure l'assoliment de la igualtat de drets, oportunitats entre homes i dones, així com lluitar contra la feminització de la pobresa i la precarietat. Per fomentar aquests objectius, establirà col·laboracions amb els actors feministes, socials i institucionals de la ciutat.
- x) L'entitat gestora de l'equipament per tal de desenvolupar el seu paper com a impulsor de la cohesió social i la millora de la convivència al territori dissenyarà espais de convivència, d'interacció i d'expressió oberts a tothom i configurats per tothom, amb mirada intercultural on s'inclou les diversitats històriques de pobles minoritzats. Aquests espais es construiran incorporant mesures per garantir la igualtat de drets i oportunitats a les persones de contextos i orígens culturals diversos, treballant amb l'objectiu d'establir i promoure relacions actives i de col·laboració entre persones o grups que habitualment no en tenen sempre buscant la interacció positiva i fomentant que les persones creïn vincles d'arrelament al barri, al grup, a la ciutat o a l'entitat, i d'aquesta manera fer créixer el sentiment de pertinença.

L'entitat gestora de l'equipament abans de cedir els seus espais s'informarà que les entitats, associacions o particulars que ho sol·licitin no realitzin o fomentin les manifestacions intolerants, tractes discriminatoris i menys teniments, que configuren un discurs d'odi que atempta contra la dignitat de la persona pel fet de formar part d'un grup o col·lectiu en concret.

- y) L'entitat restarà obligada a aplicar els següent criteris ambientals en la gestió dels equipaments objectes d'aquesta gestió cívica:

-Evitar el malbaratament de recursos, que a més de la seva repercussió econòmica

comporten un impacte mediambiental, l'entitat es compromet a fer-ne un ús responsable dels subministraments contractats (aigua, llum i/o telecomunicacions) restringint el seu consum al que resulta estrictament necessari per al compliment dels fins propis de l'entitat. Tanmateix

resta obligada a evitar la utilització dels subministraments relatius a telecomunicacions (internet, telefonia...) per a l'atenció de finalitats diferents de les pròpies de l'entitat.

-Fer ús responsable del material d'oficina, en especial del paper. El paper utilitzat en les tasques d'informació i atenció ciutadana, així com d'ús general d'oficina i administració, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades (ecoetiquetes Tipus I).

En la gestió d'espais, l'entitat ha de preparar un document que reculli les actuacions de bones pràctiques ambientals pertinents a l'activitat prevista en l'espai objecte de cessió i cal que s'adjunti com a annex al document de cessió de l'espai.

-En el disseny i producció de material de comunicació imprès, s'ha de fer un ús responsable dels recursos i d'utilitzar les noves tecnologies de la comunicació per minimitzar la producció i consum de material imprès. En qualsevol cas, la producció d'aquest material en suport paper cal que es faci en material reciclat 100% i si els elements impresos són en suport plàstic s'ha de triar suports monomaterials que dificulten menys el reciclatge posterior .

-El sistema intern de recollida de residus dels centres ha d'incloure un sistema de recollida (bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que en cada moment i emplaçament de l'equipament siguin objecte de recollida selectiva, d'acord amb el model de recollida selectiva municipal:

- Paper i cartró (contenedor blau)
- Envasos lleugers (contenedor groc)
- Vidre (contenedor verd)
- Matèria orgànica (contenedor marró)
- Rebuig (contenedor gris)

El desenvolupament del projecte i les seves incidències són competència i responsabilitat exclusiva del gestor i l'Ajuntament de Barcelona supervisarà el seu adequat funcionament.

Obligacions específiques en relació a la subvenció:

- a) Acceptar i complir la normativa general reguladora de les subvencions municipals.
- b) Complir el règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- c) Presentar dins del trimestre següent a l'acabament de cada exercici, als efectes de seguiment i control, una revisió limitada del compte d'explotació de la gestió, signada per una persona auditora inscrita en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, així com una relació de despeses efectuades classificades per concepte i en què es detallin els imports i una relació d'ingressos obtinguts classificats per fonts de finançament i amb el detall dels imports previstos.

Per al supòsit de que, com a conseqüència d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació als previstos, es constati un resultat positiu en l'exercici auditat, l'entitat gestora podrà presentar una reformulació del projecte per a l'aplicació, en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits. La reformulació del projecte haurà

de ser aprovada per l'òrgan competent de l'Ajuntament a proposta de la Comissió de Seguiment. En cas contrari, procedirà el reintegrament. Al final de la durada de la gestió cívica es procedirà si escau, al reintegrament del superàvit existent.

Cas d'incompliment de l'obligació de presentació del compte justificatiu, o bé que de l'informe d'auditoria es desprengui una gestió econòmica deficient, procedirà la suspensió de l'obligació d'efectuar nous pagaments a compte fins a la regularització de la gestió i sens perjudici de la responsabilitat del gestor.

L'entitat beneficiària no haurà de presentar la revisió limitada del compte d'explotació del darrer exercici de la gestió, ja que en aquest cas haurà de presentar documentació prevista en l'apartat d) de les obligacions específiques del gestor cívic.

- d) Justificar l'aplicació dels fons rebuts, la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció. A aquest fi, caldrà que, en el termini de tres mesos comptats des de l'acabament de l'activitat realitzada, l'entitat beneficiària presenti el compte justificatiu amb aportació de l'informe d'auditor. El compte justificatiu tindrà el contingut següent:

-Una memòria d'actuació, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts.

-Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats que fonamenten l'atorgament de la subvenció, que ha d'incloure com a mínim una relació classificada de les despeses de les activitats objecte de subvenció, factures o documents de valor probatori equivalent, i una relació d'altres ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, així com el seu destí concret a les activitats del projecte, juntament amb un estat representatiu de les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions esdevingudes. Quan el projecte hagi tingut finançament procedent d'altres subvencions i ingressos, s'haurà d'acreditar en la justificació l'import, la procedència i l'aplicació d'aquests fons a les activitats objecte del projecte subvencionat.

-En el cas d'haver-se contractat prestacions complementàries amb tercers en els extrems recollits en la clàusula sisena apartat "Obligacions del gestor cívic" punt b) d'aquest document, caldrà aportar les ofertes presentades, justificar l'elecció entre elles i quan l'elecció no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa, justificar - ho en una memòria.

- e) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració important del funcionament de l'activitat que fonamenta l'atorgament de la subvenció o del pressupost de les despeses objecte de subvenció que es produeixi amb posterioritat a l'atorgament de la subvenció o, si escau, la renúncia corresponent.
- f) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Ajuntament de Barcelona, i autoritzar a l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració tributària (AEAT) i de la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives o certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda Municipal, imposades per les disposicions vigents, durant tota la vigència de la gestió cívica.

- g) Disposar de la documentació comptable que pugui ser exigida pels òrgans de fiscalització i facilitar-la a aquests òrgans, per tal de garantir les seves facultats d'inspecció i control.
- h) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

## SETENA.- DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA:

Són drets de l'Ajuntament de Barcelona:

- a) Mantenir la titularitat dels espais i serveis i la potestat de policia.
- b) Modificar per raons d'interès públic, si escau, les característiques de la gestió cívica.
- c) Fer seguiment de la gestió de l'equipament.

Així mateix, l'Ajuntament avaluarà els resultats de la gestió i del projecte, vetllant sempre per l'interès públic. En aquest cas, l'avaluació fixarà la seva mirada de manera especial en la dimensió comunitària que aporta el model i la proposta de gestió, pel que fa a l'impacte i retorn social, en l'arrelament al territori, en la democràcia i la participació, i en la cura de les persones, dels processos i de l'entorn, d'acord amb els indicadors de balanç comunitari aprovats pel Govern municipal.

- d) Demanar auditories externes, si ho creu convenient.
- e) Utilitzar els béns i les instal·lacions per a la realització d'activitats de competència municipal comunicant-ho com a mínim amb dues setmanes d'antelació i amb els requisits suficients per no interferir en la programació existent. Igualment, l'Ajuntament podrà disposar dels béns i les instal·lacions en situacions d'emergència, amb caràcter immediat i sense necessitat de preavís.

Són obligacions de l' Ajuntament de Barcelona:

- a) Satisfer al gestor cívic la subvenció atorgada condicionada a la realització del projecte d'acord amb les condicions assumides en el conveni que es formalitzi.
- b) Assumir les despeses de consums d'electricitat (excepte l'escomesa de socors), aigua així com les relatives a les instal·lacions i aparells de clima, protecció d'incendis, intrusisme i legionel·losis i les despeses de gran manteniment i neteja.
- c) Donar suport a la difusió de les activitats de l'equipament d'acord amb el programa anual.
- d) Lliurar l'equipament en condicions d'ús.
- e) Mantenir actualitzat l'inventari de béns de l'equipament durant el termini de vigència de la gestió cívica, d'acord amb la informació lliurada pel gestor.

Els béns adquirits amb càrrec a la subvenció atorgada per l'Ajuntament, com també per ingressos derivats de l'exercici de la gestió cívica, s'afegiran a la relació de béns esmentada, lliures de càrregues i gravàmens.

## VUITENA.- REVERSIÓ

Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, revertiran a l'Ajuntament el servei i tots els béns i instal·lacions afectats inicialment a aquest, així com el conjunt de les millores realitzades en les instal·lacions, i els béns adquirits amb càrrec als comptes d'explotació durant el període de vigència de la gestió.

La situació de conservació i funcionament dels béns i instal·lacions objecte de la reversió haurà de ser l'adequada per a garantir la continuïtat en la prestació del servei.

L'Ajuntament, en el termini de dos (2) mesos amb anterioritat a la reversió, adoptarà les disposicions corresponents per tal que el lliurament dels béns es verifiqui en les condicions convingudes, i a tal efecte haurà de vigilar la conservació dels béns i instal·lacions, i informarà de les reparacions necessàries que hagi d'efectuar l'Entitat, al seu càrrec, per tal de mantenir-les en les condicions adequades tenint en compte l'establert a l'apartat b) de la clàusula setena.-Drets i Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona.

La reversió de tots els béns i instal·lacions afectats al servei haurà de realitzar-se lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

## NOVENA.- EXTINCIÓ DEL CONVENI

El conveni s'extingirà pel seu acompliment o per la seva resolució, de conformitat amb les causes previstes legalment.

Constitueixen causes específiques de resolució:

- a) La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni;
- b) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- c) L'incompliment de les obligacions essencials establertes en el conveni i, particularment, l'incompliment de qualsevol de les circumstàncies que determinen la idoneïtat per optar a la gestió cívica.
- d) Les actuacions de l'Entitat que impedeixin o menyscabin les potestats de direcció i control que corresponen a l'Ajuntament.

L'incompliment de les obligacions per part de l'entitat gestora, així com la resolució de la gestió cívica per causa imputable a aquella, implicarà l'anul·lació total o parcial de la subvenció i l'obligació del seu reintegrament, de conformitat amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

## DESENA.- REGÍM SANCIONADOR DE LA SUBVENCIÓ

- a) És aplicable a la gestió cívica el règim sancionador regulat al Títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions així com el seu reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.
  
- b) És aplicable a la gestió cívica el règim sancionador previst a la normativa reguladora del patrimoni de les Administracions Públiques, pel que fa a les qüestions relacionades amb la utilització i recuperació possessòria de l'equipament.

La imposició de sancions és compatible amb el reintegrament de les subvencions si es dóna alguns dels supòsits de reintegrament de subvencions de la clàusula onzena.

A banda dels anteriors règims sancionadors esmentats, també son d'aplicació les infraccions i sancions següents:

Es consideren faltes molt greus:

- 1) La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni.
- 2) L'incompliment molt greu de les obligacions derivades del conveni que afectin la continuïtat o regularitat de les activitats, als drets de les persones usuàries i els interessos de l'Ajuntament.
- 3) L'incompliment de les obligacions essencials establertes en el conveni i, particularment l'incompliment de qualsevol de les circumstàncies que determinen la idoneïtat per optar a la gestió cívica.
- 4) La interrupció en la realització de les activitats per causes imputables al gestor cívic.
- 5) Cessió a tercers dels drets i obligacions del conveni.
- 6) La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament o la seva inobservança quan aquesta produeixi un perjudici molt greu a la gestió de l'equipament.
- 7) Incompliment molt greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- 8) La reiteració de faltes greus.

Es consideren faltes greus:

- 1) Les situacions de negligència que produeixin perjudicis a les persones usuàries de les activitats o als interessos municipals.
- 2) L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les activitats.
- 3) El cobrament inadequat de les activitats programades.
- 4) El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.
- 5) Incompliment greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- 6) L'incompliment de les prescripcions en matèria de contractació de prestacions amb tercers.
- 7) La reiteració de faltes lleus.

Es consideren faltes lleus:



La demora de més de 30 dies en la presentació de la documentació exigida per al control econòmic o de gestió.

Als efectes dels paràgrafs anterior, s'entén per reiteració la comissió d'una falta del mateix caràcter sancionada per resolució administrativa ferma.

S'estableix el règim de sancions següents:

-Les faltes molt greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 1001 euros i 3000 euros, o la resolució del conveni.

-Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 151 euros i 1000 euros.

-Les faltes lleus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'un import fins a 150 euros.

## ONZENA.- REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIÓ

Sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que s'escaiguin l'Ajuntament procedirà a l'anul·lació total o parcial de la subvenció atorgada en els casos d'incompliment següents:

- a) Incompliment de l'obligació de justificació, entenent com a tal tant la manca de justificació com la justificació incompleta de la subvenció rebuda.
- b) Incompliment de la finalitat perquè la subvenció ha estat concedida.
- c) Incompliment de les obligacions imposades a l'entitat beneficiària amb motiu de la concessió de la subvenció sempre que afectin o es refereixin al mode o forma en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta l'atorgament de la subvenció.
- d) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control prevista a l'article 10è. de la Normativa general reguladora de les subvencions, així com l'incompliment de les obligacions comptables o de conservació de documents.
- e) Obtenció de la subvenció falsejant o ocultant les condicions requerides per a la seva obtenció.
- f) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat o projecte o la no adopció del comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.  
Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproximi de forma significativa al compliment total i s'acrediti per aquesta una actuació inequívoca per a la satisfacció dels seus compromisos, la quantitat a reintegrar es determinarà considerant aquella part del projecte o activitat no executada.
- g) Cessió a tercers dels drets i obligacions del conveni.
- h) El cobrament inadequat de les activitats programades.

Per fer efectiu l'import total o parcial de la subvenció a retornar, a la qual s'afegiran els interessos de demora corresponents, podrà procedir-se per la via de constrenyiment quan no es procedeixi al reintegrament voluntari d'aquesta.

Sense perjudici de les altres que per la seva naturalesa també ho siguin, reben la consideració d'essencials totes les obligacions específiques en relació amb la subvenció.

## DOTZENA.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL CONVENI

La Comissió de Seguiment té com a funció principal vetllar pel bon funcionament de la gestió cívica i fer-ne el seguiment. Així mateix, aquesta Comissió aprovarà, si escau, la proposta de reformulació del projecte de la gestió cívica per al supòsit de resultat positiu del compte d'explotació al final de l'exercici quan hi hagi exercicis pendents d'executar, elevant-la a l'òrgan competent municipal per a la seva aprovació definitiva.

Si aquest resultat positiu és a l'últim exercici de la durada de la gestió cívica es procedirà, al reintegrament del superàvit existent.

Aquesta Comissió de Seguiment estarà formada pels següents membres:

-President: La Gerent del Districte, o persona en qui delegui.

-Conseller/a de territori

-El/la president/a del Secretariat d'Entitats de Sants, Hostafrancs i la Bordeta, o persona en qui delegui.

-El/la director/a de Serveis a les persones i al Territori, o persona en qui delegui.

-Un/a tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

-El/la tècnic/a referent del projecte

-3 representants dels usuaris/usuàries d'activitats periòdiques dels equipaments escollits per ells mateixos democràticament.

El funcionament de la Comissió de Seguiment i règim de reunions s'acordarà entre les parts un cop signat el conveni. La Comissió de seguiment s'ha de reunir un cop l'any i sempre que es consideri necessari a petició de qualsevol de les parts del conveni, per tal de garantir e l bon funcionament de la gestió cívica.

## TRETZENA.- NATURALESA I JURISDICCIO

El present conveni té naturalesa administrativa i les incidències i qüestions litigioses que puguin produir-se en ocasió de l'aplicació i/o interpretació d'aquest seran resoltes de mutu acord i, en el seu defecte, ambdues parts se sotmeten expressament a la jurisdicció i competència dels Jutjats i Tribunals de Barcelona de l'ordre contenciós administratiu, un cop exhaurida la via administrativa.

I com a prova de conformitat signen seguidament, per triplicat i a un sol efecte, en el lloc i la data assenyalats a l'encapçalament.

Segueixen les signatures de les persones intervinents, la darrera de les quals és de data 3 de febrer de 2022.

El regidor del districte de Sants-Montjuïc de l'Excm. l'Ajuntament de Barcelona, l'Im. Sr. Marc Serra Solé.

En representació del secretariat d'entitats de Sants, Hostafrancs i la Bordeta, la Sra. Lluïsa Erill i Albajés.

El cap del departament de serveis jurídics-secretaria del Districte de Sants-Montjuïc, Sr. Juan Carlos Parejo i Perogil.

## RELACIÓ ANNEXOS:

Annex 1. Projecte de gestió presentat per l'entitat

Annex 2. Plànol de l'equipament

Annex 3. Inventari dels béns mobles i equipament