

Convenis – Conveni

CONVENI entre l'Ajuntament de Barcelona - Districte d'Horta-Guinardó i l'Associació Casal Font d'en Fargues per a la gestió cívica de l'equipament municipal Casal de Barri Font d'en Fargues.

La Comissió de Govern, en sessió de 24 d'octubre de 2024, ha aprovat la següent proposta d'acord:

Adjudicar la gestió cívica del Casal de Barri Font d'en Fargues a l'Associació Casal Font d'en Fargues, amb NIF G64884489, per haver obtingut la millor puntuació d'acord amb els criteris de valoració establerts a les bases reguladores de l'adjudicació de la gestió cívica, i aprovar la proposta del projecte de gestió presentat i aprovar el conveni entre l'Associació Casal Font d'en Fargues, amb NIF G64884489, i l'Ajuntament de Barcelona per a la gestió cívica del Casal de Barri Font d'en Fargues. Disposar a favor de l'Associació Casal Font d'en Fargues, amb NIF G64884489, la despesa total de 847.217,09 euros, dels quals 29.934,03 amb càrrec a l'aplicació pressupostària D/48907/92416 del pressupost de l'any 2024 (novembre desembre); 209.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària D/48907/92416 del pressupost de l'any 2025; 215.270,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària D/48907/92416 del pressupost de l'any 2026; 221.728,10 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària D/48907/92416 del pressupost de l'any 2027, i 171.284,96 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària D/48907/92416 del pressupost de l'any 2028 (gener-setembre), condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual. Alliberar la quantitat de 14.967,01 euros, per tal de deduir la part proporcional de la subvenció de la gestió cívica i retornar-lo a l'exercici pressupostari de l'any 2024 i a l'aplicació pressupostària D/48907/92416, segons la base 5.3 de les Bases Generals de la gestió cívica. Requerir a l'entitat beneficiària per la signatura del conveni de formalització de la gestió cívica. Requerir a l'entitat beneficiària que, en el termini màxim de 6 mesos a partir de la data de finalització de l'activitat (30/09/2028), presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts amb un compte justificatiu, que haurà d'incloure memòria d'actuació i memòria justificativa del cost total del projecte. Facultar al senyor Josep Lluís Franco Rabell, regidor del districte d'Horta-Guinardó per a la signatura del Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin. D'acord amb la base tretzena de les bases de concurrència pública per a la gestió cívica de l'equipament Casal de barri Font d'en Fargues del Districte d'Horta-Guinardó, es procedeix a publicar l'adjudicació de l'atorgament, i la formalització del conveni, que s'incorpora al present anunci.

Barcelona, 13 de novembre de 2024. El secretari general, Jordi Casas Pallarès.

A la ciutat de Barcelona,

REUNITS

D'una part, l'I·l·m. Senyor Josep Lluís Franco Rabell, regidor del Districte d'Horta-Guinardó de l'Excm. l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les facultats delegades per Acord de la Comissió de Govern de 24 d'octubre de 2024, assistida per la senyora Azucena Castro Perea, cap del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria del mateix Districte.

D'altra part la senyora Maite Artés Ferragud, amb DNI núm. XXXXXXXXX, que actua en aquest acte en nom i representació de l'Associació Casal Font d'en Fargues amb NIF núm. G64884489, i com a presidenta de l'entitat, segons estatuts i inscripció al Registre d'Associacions de la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques de la Generalitat de Catalunya, referència 37488 i l'adreça electrònica associació@casalfontdenfargues.cat habilitada per a notificacions.

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 aquest conveni de col·laboració s'emmarca en el Programa de Patrimoni Ciutadà que impulsa l'Ajuntament de Barcelona per reconèixer, consolidar i impulsar processos d'us i gestió comunitària en el patrimoni públic municipal, així com posar en valor, promoure i permetre el ple desenvolupament d'aquestes experiències ciutadanes d'autogestió i us comunitari d'allò públic. El Programa de Patrimoni Ciutadà està orientat a incentivar, acompanyar i recolzar processos d'experimentació en recursos de titularitat pública i utilitats col·lectives, sempre i quan es garanteixi un govern públic, participat i obert. Les experiències d'us i gestió comunitàries de recursos públics sota el Programa de Patrimoni Ciutadà han de respondre als següents principis i valors: d'interès general, comunitari o territorial; coresponsabilitat entre l'administració i la comunitat; publicitat i transparència; foment de la participació ciutadana, orientació comunitària, i defensa dels Drets Humans, igualtat d'oportunitats i lluita contra la discriminació.

II. Que l'Ajuntament de Barcelona es propietari de l'equipament Casal Font d'en Fargues situat a al carrer Pedrell, 67-69 del Districte d'Horta-Guinardó.

III. Que l'entitat Associació Casal de la Font d'en Fargues (en endavant ACFF), ha presentat a l'Ajuntament de Barcelona un projecte de gestió cívica a l'esmentat equipament, i per la que s'annexa a aquest document (annex 2), fruit de la convocatòria de concurrència pública publicada al BOPB (annex 1).

IV. Que l'edifici anomenat Casal Font d'en Fargues és un equipament històric i emblemàtic del barri amb el mateix nom, l'origen del qual es remunta al 1928. El Casal durant la seva llarga vida ha travessat diverses etapes en quant a activitat i propietat, arribant finalment en l'any 2008 que va ser adquirit per l'Ajuntament de Barcelona amb la voluntat d'oferir un equipament públic pel barri i donar resposta a la reivindicació veïnal. En aquest sentit, cal indicar que la finca està qualificada com a sistema d'equipaments comunitaris i dotacions actuals, clau 7a(p), amb protecció nivell C pel Pla Especial de Patrimoni Arquitectònic de la

ciutat de Barcelona, en l'àmbit del Districte d'Horta-Guinardó, aprovat definitivament pel plenari del consell municipal de 21 de juliol del 2000. S'annexa el plànol (annex 3).

V. Que l'ACFF és una entitat veïnal i cultural nascuda l'any 2008, sense ànim de lucre i amb personalitat jurídica pròpia. Va ser constituïda per tal de donar continuïtat a la labor de molts veïns i veïnes i entitats del barri compromesos durant molts anys en les activitats del Casal. Té com a objectiu principal, doncs, continuar amb la dinamització i l'organització de les activitats que es realitzaven a l'antic Casal i és el catalitzador de l'activitat de l'associació de veïns del barri i de les altres entitats i persones que ja estaven realitzant les activitats al primitiu Casal abans de l'adquisició de l'equipament per l'Ajuntament de Barcelona. En conseqüència, l'associació (tot i haver-se constituït l'any 2008) té una llarga història i reconeguda experiència en l'àmbit de la promoció social i cultural del barri de la Font d'en Fargues.

VI. Que entre el Districte d'Horta-Guinardó i l'entitat ACFF existeix un interès mutu a coordinar-se per tal de contribuir al foment de la participació ciutadana i l'enfortiment comunitari, per tal d'afavorir el seu desenvolupament social i promoure practiques participatives al barri de la Font d'en Fargues.

VII. Que tant la Llei 11/2023, del 27 de desembre, de foment de l'associacionisme com la Carta municipal de Barcelona i el Reglament de Participació Ciutadana, tenen la voluntat d'aprofundir en els mecanismes de participació ciutadana, reforçant la practica democràtica a partir de la cooperació entre l'Ajuntament, el moviment associatiu i els agents socials com a factors de progres i cohesió. Dins d'aquesta voluntat, s'hi contempla en els instruments de participació ciutadana la gestió cívica mitjançant l'establiment de convenis.

VIII. Que la legislació preveu que, independentment de la forma d'us adoptada al voltant d'un equipament, l'Ajuntament ha de vetllar pel seu correcte manteniment i per l'accés universal als mateixos.

IX. Que els objectius de la gestió cívica son coincidents amb el que inclou el Programa d'Actuació de l'Ajuntament - Districte d'Horta-Guinardó.

X. Que la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona en data 25 de juliol de 2024 va aprovar les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, contemplades per la Instrucció per la qual s'estableixen els criteris per a l'aplicació de la gestió cívica a l'Ajuntament de Barcelona aprovada el dia 16 de maig de 2024 per la Comissió de Govern, amb la finalitat de fixar les condicions d'atorgament de la gestió cívica en equipaments de titularitat municipal.

XI. Que la Comissió de Govern en data 19 de setembre de 2024 va aprovar la convocatòria del procediment de concurrència publica per a la presentació de projectes de gestió cívica per a l'equipament casal de barri Font d'en Fargues ubicat al Districte d'Horta- Guinardó.

XII. Que la Comissió de Govern en data 24 d'octubre de 2024 ha resolt l'atorgament del projecte de gestió cívica a favor de l'entitat l'Associació Casal Font d'en Fargues. L'adjudicació de la gestió cívica es formalitza mitjançant el present conveni de col·laboració tot establint les obligacions bilateral i vetllant pel bon funcionament de l'equipament.

XIII. Que ambdues parts creuen en la importància de la col·laboració entre el sector públic i el teixit associatiu, en tant que sector comunitari.

XIV. Que l'entitat manifesta la seva voluntat de tirar endavant el projecte de gestió cívica en aquest equipament.

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

CLAUSULES

Primera.- Objecte i finalitat del Conveni

L'objecte del present conveni és fixar els termes de la concertació de la gestió cívica del Casal Font d'en Fargues, situat al carrer Pedrell, 67-69 la durada d'aquest acord, a l'empara del que disposa l'art.34 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona i amb l'objectiu de dinamitzar l'equipament, d'acord amb el projecte de l'annex 2, l'equipament, ubicat al carrer Pedrell 67-69, és i serà la seu de l'ACFF.

La gestió implica la utilització i/o cessió dels bens necessaris per al desenvolupament de l'activitat, identificats al punt III de les manifestacions, 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 inventariats que es recullen a l'annex 4.

Amb caràcter general, la gestió cívica és un instrument de participació ciutadana pel qual s'atribueix a una entitat sense ànim de lucre (en endavant, «l'entitat») la cessió d'un equipament amb la finalitat de desenvolupar-hi un projecte de foment de la participació ciutadana i l'acció comunitària, tractant-se d'una iniciativa d'interès general. Així, els projectes de gestió cívica han d'aportar el valor afegit de l'experiència, l'arrelament i el coneixement de l'entitat en processos de participació ciutadana; un valor afegit circumscrit a la finalitat d'interès general de la promoció de la participació i l'enfortiment comunitari. Les potencialitats dels projectes de gestió cívica es plasmen mitjançant el foment de la participació i el compromís que implica, no només en l'espai físic, sinó també amb l'entorn i el veïnat. La gestió cívica reforça la cohesió i el capital social del territori en tant que fa esdevenir l'espai com a punt de trobada i generador de sinèrgies associatives orientades al treball conjunt per resoldre problemes col·lectius. L'assumpció de la gestió cívica implica la corresponsabilització i reforça el sentiment de pertinença al territori, contribueix a l'aprenentatge social de les entitats i persones involucrades a participar i implicar-se de manera més directa en els assumptes públics, i garanteix una continuïtat comunitària de l'espai, oferint respostes flexibles a oportunitats i necessitats del territori, tot fent un ús més eficient dels recursos més enllà de les lògiques públiques i privades.

Els projectes de gestió cívica per part de les entitats, organitzacions i associacions ciutadanes sense ànim de lucre han de fomentar activitats d'interès públic o social amb els objectius següents:

a) Fomentar la participació del teixit social en la gestió i en la programació de l'equipament.

- b) Impulsar les transformacions individuals i col·lectives per aconseguir una ciutadania activa i implicada en la gestió del bé comú.
- c) Millorar la cohesió social de la ciutat.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Afavorir la cooperació entre el sector públic i el sector associatiu.
- g) Possibilitar el creixement cultural quantitatiu o qualitatiu de la ciutat i potenciar la creació col·lectiva.
- h) Fomentar valors del civisme i la convivència.
- i) Promoure, defensar i garantir els drets de ciutadania.

Segona.- Règim Jurídic

Aquesta fórmula de participació ciutadana s'articula a través d'un conveni que contempla dos elements: la cessió de l'ús d'un bé immoble i l'atorgament d'una subvenció vinculada al desenvolupament del projecte de gestió cívica per part de l'entitat.

En aquest sentit, la normativa derivada de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona es desenvolupa en el marc del cos legislatiu europeu, espanyol i català, regulador del patrimoni públic i de les subvencions, en els termes següents:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques;
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, del Text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya;
- Decret de la Generalitat 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels ens locals;
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions;
- Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, del Reglament de la Llei general de subvencions;
- Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, d'aprovació del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya;
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic;
- Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat pel Consell Municipal el 16 de febrer de 2001;
- Reglament de participació ciutadana de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat pel Consell Municipal en sessió plenària el 27 de maig de 2022;

-La normativa general reguladora de les subvencions municipals, aprovada pel Consell Municipal en sessió plenària el 17 de desembre de 2010;

-La normativa municipal reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i institucions, aprovada pel Decret d'Alcaldia de 27 d'abril de 2011;

-La resta de normativa administrativa que sigui d'aplicació, amb caràcter directe o supletori.

El conveni de col·laboració de gestió cívica, tot i establir obligacions bilaterals, no participa de la naturalesa jurídica dels contractes del sector públic. La gestió cívica no pot utilitzar-se en les relacions jurídiques l'objecte de les quals sigui constitutiu d'un contracte definit a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. En conseqüència, no constitueix una modalitat de contractació de la gestió dels serveis públics, ni el seu abast pot implicar una lesió de la normativa bàsica en matèria de contractació del sector públic, ni tampoc de les directives comunitàries aplicables per raó de la matèria.

La gestió cívica es du a terme de forma voluntària i no-lucrativa per part de l'entitat i en cas d'obtenir algun superàvit econòmic de la gestió, aquest s'haurà de destinar en la seva totalitat al propi projecte de gestió cívica.

Tercera.- Vigència del conveni

La vigència d'aquest conveni s'iniciarà l'1 de novembre de 2024, o el dia de la seva formalització si es posterior a aquesta data, i tindrà una durada fins al 30 de setembre de 2028.

En el cas que la vigència s'iniciï més enllà de l'1 de novembre de 2024 es detraurà de la subvenció la part proporcional corresponent a aquest període.

Quarta.- Règim econòmic-financer

4.1. Consideracions generals

El Projecte de Gestió (annex 1) inclou l'estudi-econòmic-financer que contempla tots els ingressos i les despeses associats a la gestió cívica.

En cas que es produeixi un superàvit fruit de la gestió cívica, aquest s'ha de destinar a les activitats compreses dins del projecte de gestió cívica a l'equipament municipal, sens perjudici, si s'escau, de l'obligació per part de l'entitat de modificar el projecte en el supòsit d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació als previstos, que produeixin un resultat positiu en l'exercici auditat. En aquest cas, l'entitat pot presentar una modificació del projecte per a l'aplicació, en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits, que ha de ser aprovada per la Comissió de Seguiment del conveni. En cas contrari, s'ha de procedir al reintegrament. Al final de la durada de la gestió cívica s'ha de procedir al reintegrament del superàvit existent, si s'escau.

4.2. Percepció d'ingressos

L'entitat té dret a percebre l'import del preu que abonin els usuaris per la prestació dels serveis que rebin, així com l'import de la subvenció municipal en la forma que més endavant s'expressa. La totalitat dels ingressos obtinguts pels cobrament dels preus privats comunicats revertirà al mateix projecte en l'equipament.

També forma part dels ingressos la recaptació obtinguda per l'explotació de les màquines de "vending" eventualment instal·lades a l'equipament on es desenvolupa el projecte, i altres ingressos que pugui percebre l'entitat gestora en virtut d'acords amb altres administracions o agents privats compatibles amb el projecte, o per qualsevol altra procedència derivada del desenvolupament del projecte.

4.3. Preus

Els preus comunicats que l'entitat gestora té dret a percebre dels usuaris tenen a tots els efectes el caràcter de preus privats comunicats.

L'entitat gestora, per tal de respondre a l'interès públic del projecte i a l'orientació participativa i comunitària del mateix, ha de vetllar per garantir que els preus no esdevinguin una barrera privativa per a l'accés per part de la ciutadania. Per aquest motiu ha de desenvolupar programes específics de suport econòmic adreçats a persones amb risc d'exclusió social per raó de recursos econòmics.

L'entitat gestora presentarà, abans del 30 d'octubre de cada any, a la Comissió de Seguiment la proposta de preus per a l'any següent. També podrà proposar la supressió d'algunes d'elles o l'establiment de nous preus. La Comissió de Seguiment, un cop analitzada la proposta presentada, ha d'emetre un informe justificatiu que eleva a l'òrgan municipal competent per rebre la comunicació dels preus.

4.4. Subvenció

L'Ajuntament atorgarà una subvenció de 847.217,09€, subvenció no subjecta a IVA, durant la vigència del present conveni. La despesa corresponent a l'esmentada subvenció anirà amb càrrec al Capítol 4, codi econòmic 48907, codi funcional 92416, codi orgànic 0607, i distribuït de la següent manera:

- De l'1 de novembre a 31 de desembre de 2024: 29.934,03€
- De l'1 de gener a 31 de desembre de 2025: 209.000,00€
- De l'1 de gener a 31 de desembre de 2026: 215.270,00€
- De l'1 de gener a 31 de desembre de 2027: 221.728,10€
- De l'1 de gener a 30 de setembre de 2028: 171.284,96€

Aquesta subvenció s'ha establert d'acord amb l'estructura anual de despesa i ingressos de l'estudi econòmic -financer, i en cap cas podrà ser incrementada. L'Ajuntament abonarà la subvenció a l'entitat gestora, mitjançant un primer pagament de 29.934,03€ que es realitzarà durant els 30 dies posteriors a la formalització del conveni i posteriorment abonarà la subvenció anual que correspongui dividida dos pagaments (cadascun pel 50%) un al mes de

febrer i un al mes de juliol de cada anualitat, amb càrrec al capítol 4, en concepte de pagaments a compte. En la darrera anualitat del conveni es farà un pagament de 114.189,97€ al mes de febrer de 2028 i un darrer pagament al juliol de 2028 per un import de 57.094,99€.

L'Ajuntament ha d'abonar cada any a l'entitat gestora, l'import de la subvenció establerta en el conveni amb càrrec al capítol 4. Llevat de que en la convocatòria es disposi altrament, l'Ajuntament tramitarà abans del 28 de febrer de cada any el pagament de com a mínim el 30% de l'import anual de la subvenció en concepte de pagament a compte (excepte en el cas que durant l'any natural entri en vigor un nou conveni, en què el pagament s'ha d'efectuar com a màxim en els dos mesos següents a l'inici del conveni).

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

El pagament a càrrec del pressupost de la segona anualitat i les posteriors s'ha de fer prèvia a la presentació de la documentació exigida en la Base cinquena, apartat 3, Obligacions específiques en relació amb la subvenció, degudament auditada i dins del primer trimestre de l'any. En el seu cas, la quantitat no justificada en relació a la subvenció atorgada ha de ser ingressada per l'entitat en el compte que l'Ajuntament li indiqui sempre i quan no s'hagi modificat prèviament el projecte, de conformitat amb l'article 27 de la Llei general de subvencions.

En cap cas l'ACFF 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 l'establert a la Base cinquena, apartat 3, Obligacions específiques en relació amb la subvenció, lletra c.

Pel que fa als conceptes que podran ser objecte de subvenció, en relació al projecte, seran subvencionables les següents despeses, en la mesura que responguin de manera indubtable a la naturalesa de l'activitat subvencionada i es realitzin dins del termini establert en aquestes bases:

- a) Nòmines i cotitzacions a la Seguretat Social derivades del personal incorporat a la gestió cívica.
- b) Lloguers: arrendament de béns immobles i béns mobles.
- c) Subministraments: aigua, electricitat, gas i combustibles.
- d) Comunicacions: telèfon, correu, missatgeria, dades.
- e) Material fungible d'oficina: paper, impresos, fotocòpies i altre material d'oficina.
- f) Assegurances.

- g) Serveis realitzats per tercers, com ara neteja, seguretat o auditoria del projecte, activitats o serveis directament lligades al desenvolupament del projecte.
- h) Despeses de manteniment o reparació o millora, amb el vistiplau previ dels serveis tècnics del districte.
- i) Tributs, quan siguin abonats directament per l'entitat gestora.
- j) Despeses financeres de garantia bancària derivades de crèdits per finançament en cas de retard en el pagament de la subvenció quan l'entitat hagi d'avançar diners per assegurar la no interrupció del projecte de gestió cívica, i de totes aquelles que estiguin relacionades amb l'activitat subvencionada, o siguin indispensables per a la seva adequada preparació o execució, i comptin amb la prèvia autorització per part de l'Ajuntament de Barcelona.
- k) 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 a subvencionar i en cap cas es destinaran al finançament de l'entitat gestora.

En cap cas es consideraran despeses subvencionables:

- a) Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos directes que gravin l'activitat de l'entitat.
- b) Les despeses realitzades que estiguin facturades amb data anterior a la data d'inici del projecte.
- c) Sancions, multes coercitives o penalitats de qualsevol tipus.

L'ACFF té dret a percebre subvencions d'altres institucions públiques, de les quals ha d'informar a l'Ajuntament de manera immediata, i en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts. L'Ajuntament, directament, o l'ACFF, amb l'autorització i conformitat de l'Ajuntament, poden obtenir aportacions privades amb la signatura dels corresponents acords específics.

Totes les aportacions públiques i privades als projectes, hauran de fer-se constar com a ingressos en el compte de l'explotació. En cap cas, la suma de les aportacions podrà superar l'import del projecte aprovat.

Cinquena.- Drets i obligacions de l'entitat gestora

5.1. Drets de l'entitat responsable del projecte de la gestió cívica:

- 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 propi equipament.
- c) Percebre els ingressos derivats del pagament dels preus per les persones usuàries, que se sotmetran a règim de comunicació a l'Ajuntament.

d) Ocupar i utilitzar l'espai objecte de la gestió cívica, la possessió pacífica del qual li haurà de garantir l'Ajuntament contra qualsevol pertorbació que, de fet o de dret, se li pugui causar.

e) Cedir el bar-cafeteria per a la seva explotació per un tercer, segons les condicions i obligacions establertes a la clàusula setena del present Conveni.

5.2. Compromisos de l'entitat responsable del projecte de la gestió cívica:

a) Desenvolupar el programa al voltant de l'equipament amb la continuïtat i la regularitat establertes sense altres interrupcions que les que es produïrien si s'hi prestés un servei de manera directa per l'Ajuntament.

b) 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.

c) 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 ha de complir les disposicions establertes en l'article 31.3 de la Llei general de subvencions i demanar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, quan el contracte superi els límits del contracte menor previst a la legislació de contractes del sector públic.

d) Fomentar la participació i l'orientació comunitària en la gestió del programa de l'equipament. La gestió cívica s'ha de caracteritzar per promoure la implicació i l'autoorganització dels usuaris i usuàries, per promoure l'acompanyament i posterior autonomia, respecte l'entitat gestora, dels projectes que acull l'equipament, i en incorporar-los en la presa de decisions globals que afectin l'equipament. I a la fi coresponsabilitzar la ciutadania en les dinàmiques comunitàries del barri o entorn i en la generació de respostes col·lectives a les problemàtiques socials.

A tal efecte, les entitats gestores han de garantir la transparència i l'obertura dels òrgans de decisió i gestió de l'equipament, i la diferenciació clara entre els òrgans propis de l'entitat gestora i els de l'equipament, que no en son exclusius de les sòcies de l'entitat sinó que també acullen usuàries, entitats i projectes de l'equipament.

e) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió cívica, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'atorgament de la gestió.

De forma específica:

1. Les entitats gestores han de complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal, amb l'adopció i implementació de 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 són les responsables del tractament de les dades i han d'establir els mitjans i 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 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.

2. Les entitats gestores han de 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 pot 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 hagi finalitzat, per acabament del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquestes bases.
3. En cas de corresponsabilitat en el tractament de dades, s'han de 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.
4. Les entitats gestores també han de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució de ll projecte de gestió cívica, i aquesta documentació no pot 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.

f) 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.

g) Portar totes les dades que li siguin requerides relatives a les persones amb relació amb el projecte, ja sigui usuaris o usuàries d'eventuals activitats o serveis prestats, proveïdores o personal contractat, desagregades per sexe.

h) Acreditar, per part de l'entitat responsable del projecte de la gestió cívica, la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import de 100.000 euros per tal de respondre dels danys que es poguessin ocasionar tant en les instal·lacions com als tercers que participessin en 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.

i) Mantenir el bon estat de les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.

Seràn a càrrec de l'ACFF les següents tasques, considerades com a petit manteniment, amb un límit de despesa de 3.000€ anuals, que inclou:

- Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus;

- Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.);
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.;
- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.;
- Muntatge i/o trasllat d'elements (neveres, electrodomèstics, etc.);
- Muntatge i/o trasllat d'elements per fer les activitats dins i fora del centre (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes);
- Petites reparacions de fontaneria;
- Canvi de bombetes, sempre que sigui possible;
- Manteniment dels utensilis, estris i maquinaria que pel seu ús diari requereixin qualsevol mena de reparació (cafeteres, neveres, cambres frigorífiques, rentagots o escalfadors, etc

Material informàtic, audiovisual i d'oficina:

- El subministrament i manteniment dels equips informàtics i software (ordinadors i impressores) necessaris pel normal desenvolupament de les tasques del personal al servei del contracte serà a càrrec de l'ACFF.
- Així mateix, assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.).
- L'Ajuntament proveirà i realitzarà el manteniment dels equips informàtics de les aules de noves tecnologies i els equips de audiovisuals i multimèdia de les sales habilitades a tal fi de l'equipament.
- La substitució de material fungible (focus, cables, etc.) dels equips audiovisuals serà a càrrec de l'ACFF.

j) Obtenir de l'Ajuntament autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les seves instal·lacions.

k) Obtenir de l'Ajuntament, 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.

l) Fer-se càrrec de les despeses següents:

1. Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats que s'acordin.
2. Les derivades per la implementació del projecte.
3. Les derivades de la divulgació, i difusió de la publicitat.

4. Altres despeses derivades de la gestió cívica.

m) 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.

n) Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sens perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.

o) 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.

p) Disposar de comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió cívica.

q) Informar l'Ajuntament de Barcelona del desenvolupament del programa d'activitats, i de la relació d'ingressos i despeses en relació amb la gestió del projecte de l'equipament.

r) Fer constar en els suports de comunicació, pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats, en els suports de comunicació, hi ha de constar el logotip de l'Ajuntament de Barcelona - Àrea/Districte que correspongui. Tota la publicitat s'ha d'ajustar a la normativa o instruccions municipals 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.

s) No cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament, excepte en el cas del bar-cafeteria, tal i com s'ha esmentat abans.

t) Comprometre a què en cap cas la durada de les activitats accessòries o complementàries, és a dir, d'activitats com ara el bar, la cafeteria, etcètera, excedeixi la durada de la gestió cívica. A aquest efecte, l'entitat ha de procurar que en els contractes que signi hi consti clarament que l'activitat complementària finalitza quan ho faci la gestió cívica.

u) L'entitat ha d'aportar tot el personal necessari per al desenvolupament de la gestió cívica. Tot el personal que executa les prestacions depèn 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, així com tampoc contractual.

v) Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, l'entitat 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. Amb tot

1. S'exclouen de l'inventari municipal els béns de propietat específica de l'entitat que s'hagin adquirit o inventariat com a tals.
2. L'entitat pot dur a terme activitats en l'equipament un cop extingida la gestió cívica com qualsevol altra entitat seguint els procediments de sol·licituds establerts per a l'equipament, però sense la condició de beneficiària de la subvenció pel projecte ni de

la cessió d'ús de l'espai, i sempre que no sigui contrari al Reglament de patrimoni dels ens locals.

w) 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 la resta de normativa d'aplicació); extrem que ha d'acreditar documentalment a petició de l'Ajuntament. I, en cas que existeixi veïnatge o relació amb algun servei de municipal s'ha 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.

Particularment:

1. Presentar en el Registre General de l'Ajuntament, simultàniament amb la formalització del conveni o amb anterioritat, la documentació acreditativa de compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
2. 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, així com a les previsions establertes en el manual de prevenció de riscos laborals per a empreses externes de l'Ajuntament de Barcelona, i presentar, degudament signat pel legal representant, juntament amb la documentació exigida en el paràgraf anterior, el document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals.

x) Disposar d'un pla d'emergència, acordat amb l'òrgan municipal responsable, per tal de garantir el compliment de les obligacions derivades de l'aplicació de l'article 20 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, referents a les mesures a adoptar en cas d'emergència, o d'un pla d'autoprotecció, en compliment del Decret 30/2015, segons sigui d'aplicació.

y) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.

z) Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment de l'equipament i assistir a les seves reunions.

aa) Garantir que els usuaris i usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de l'equipament, tarifes, horaris, serveis, aforament i sortides d'emergència; i que siguin atesos de manera adequada.

bb) Garantir el control de l'aforament de l'equipament respectant el Pla de Seguretat i emergència.

cc) Garantir el compliment del Protocol marc per uns Equipaments i Serveis municipals lliures de Violències masclistes.

dd) En el cas que les activitats a realitzar per l'entitat impliquin contacte habitual amb menors, s'exigirà que compleixi les obligacions legals en matèria de protecció a la infància i a l'adolescència, d'acord amb les disposicions sobre la llei de protecció a la infància i a

l'adolescència a què es refereix la Llei 26/2015 de 18 de juliol, i que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, incloent l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

ee) Presentar a l'Ajuntament de Barcelona, a la formalització del conveni, una declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna d'elles. Aquesta declaració s'haurà de presentar anualment, si l'entitat continua desenvolupant l'objecte del present conveni.

5.3. 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 semestre següent al de finalització de cada exercici, als efectes de seguiment i control, revisió limitada del compte d'explotació de la gestió, signada per auditor inscrit en el registre Oficial d'Auditors de Comptes, així com una relació de despeses realitzades classificades per concepte i detallant imports i una relació d'ingressos obtinguts classificats per fonts de finançament i detallant els 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 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 la Comissió de Seguiment del Conveni. Cas contrari, procedirà el reintegrament. Al final de la durada de la gestió cívica es procedirà si s'escau, al reintegrament del superàvit existent.

En cas d'incompliment de l'obligació de presentació de la revisió limitada del compte d'explotació, 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 la regularització de la gestió i sense perjudici de la responsabilitat del gestor.

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, anualment, en el termini de tres mesos a comptar des de la finalització de l'activitat realitzada, l'entitat beneficiària presenti el compte justificatiu amb aportació de l'informe d'auditor. El compte justificatiu tindrà el següent contingut:

- Una memòria d'actuació, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, descrits en el sistema d'avaluació, que s'hagi previst, al projecte de gestió cívica.
- Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats que fonamenten l'atorgament de la subvenció, que inclourà 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,

junt amb un estat representatiu de les quantitats inicialment pressupostades i les desviacions esdevingudes Quan el projecte hagi comptat amb finançament procedent d'altres subvencions i ingressos haurà d'acreditar-se en la justificació l' import, procedència i aplicació d'aquests fons a les activitats objecte del projecte subvencionat.

- En el cas d'haver-se contractat prestacions complementàries amb tercers, caldrà aportar les ofertes presentades, justificar l'elecció entre elles, i quan l'elecció no
- En cas de pròrroga del conveni de gestió cívica ,la justificació es durà a terme dins del termini indicat, tant a la finalització de la vigència inicial, com al final de cada una de les pròrrogues.
- Els treballs de revisió de compte justificatiu per part de l'auditor, s'ajustaran a allò previst en l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig. En allò no previst en el present conveni, el compte justificatiu s'acomodarà a la Normativa general reguladora de les subvencions municipals aprovades pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 20'11 i l'article 74 del RD 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Reglament General de Subvencions .

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, en el seu cas, 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 i/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 aquest òrgans, per tal de garantir les seves facultats d'inspecció i control ocasional, i sense contradir la Llei general de subvencions en el seu article 72 que detalla el contingut general del compte justificatiu, i el seu article 74 que preveu la possibilitat que el compte justificatiu vagi acompanyat d'un informe d'un auditor de comptes només en la mesura que es vegi reduïda la informació a incorporar en la memòria econòmica del propi compte justificatiu.

h) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, incloent-hi els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

Sisena.- Drets i Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona

6.1. Drets de l'Ajuntament de Barcelona:

Són drets del l'Ajuntament de Barcelona- Districte d'Horta-Guinardó:

a) Mantenir la titularitat dels espais i serveis i la potestat de policia.

- b) Modificar per raons d'interès públic les característiques de la gestió cívica.
- c) Fer seguiment de la gestió de l'equipament. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar les activitats, les instal·lacions i la situació de comptes; així com tota la documentació relacionada amb l'objecte de gestió i dictar ordres per mantenir o restablir les activitats.
- d) Així mateix, l'Ajuntament ha d'avaluar els resultats de la gestió i del projecte, vetllant sempre per l'interès públic. En aquest cas, l'avaluació ha de fixar 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.
- e) Demanar auditories externes, si ho creu convenient.
- f) Utilitzar els béns i 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. Tanmateix, l'Ajuntament podrà disposar dels béns i les instal·lacions en situacions d'emergència, amb caràcter immediat i sense necessitat de preavís.

6.2. Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona:

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) Atorgar a l'entitat gestora la protecció adequada per tal que pugui dur a terme el projecte degudament.
- c) Assumir les despeses de gran manteniment i d'instal·lacions necessàries per a realitzar l'activitat pròpies de la titularitat de l'immoble.
- d) Assumir les despeses de subministraments de l'equipament (despeses de consums d'electricitat -excepte l'escomesa de socors-, gas i aigua, neteja, reciclatge i control de plagues, així com les relatives a les instal·lacions i aparells de clima, ascensors, protecció d'incendis, intrusisme, alarmes, legionel·losis, com també les despeses de telecomunicacions relatives a telefonia i WI-FI, entre d'altres), i a excepció d'activitats no extraordinàries.
- a) Donar suport a la difusió de les activitats de l'equipament d'acord amb el programa anual.
- b) Lliurar l'equipament en condicions d'ús i fer-ne el manteniment, tant de les infraestructures com de les instal·lacions.
- c) 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.
- d) 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'han d'afegir a la relació de béns esmentada, lliures de càrregues i gravàmens.
- e) Elaborar un Pla de seguretat i emergències d'acord amb l'entitat gestora incloent l'aforament.

- f) Realitzar anualment, si s'escau, una despesa en manteniment i inversions, essent consensuades les peticions, i segons la disponibilitat pressupostària.

Els òrgans municipals responsables de l'atorgament i seguiment dels projectes de gestió cívica vetllaran per transitar i adequar els terminis de les durades dels convenis a la finalització dels anys naturals en 31 de desembre, en tant que mesura d'eficiència i planificació dels processos de tramitació i seguiment de tots els projectes de gestió cívica.

Setena.- Subcontractació i cessió

L'ACFF no podrà subcontractar ni cedir els drets ni les obligacions derivats d'aquest conveni, excepte la gestió del bar.

7.1 Gestió i explotació del servei de bar

El bar està inclòs en l'àmbit d'actuació de l'ACFF, que podrà externalitzar la gestió de l'establiment, prèvia autorització de l'Ajuntament de Barcelona, mantenint els principis i objectius generals del projecte presentat per a la gestió del Casal de Font d'en Fargues.

Tal i com es manifesta a l'esmentat projecte de gestió, el servei de bar ha d'estar estretament lligat a la dinàmica de l'equipament per tal de ser punt d'informació tant a les activitats pròpies del Casal com de les entitats que utilitzen l'espai.

En particular, la gestió del bar, tal i com s'enumera al projecte de gestió:

- Ha de ser un espai social, de trobada i esbarjo per les veïnes i veïns,
- Ha de ser un espai on hi hagi també activitat cultural: exposicions, concerts de petit format, tertúlies, conferències, presentacions de llibres...
- Ha de ser un punt d'informació de tot el que succeeix al Casal,
- Ha d'estar coordinat amb la resta d'activitats del Casal,
- Ha d'oferir un bon servei de restauració adaptat a les característiques dels usuaris i a la dinàmica de les entitats i activitats,
- Ha de ser un projecte sostenible econòmicament i amb un funcionament de qualitat,

Aquest servei complementari podrà ser concertat amb un tercer. L'ACFF haurà de presentar prèviament a la seva formalització, la proposta d'acord amb el tercer que haurà d'estar en consonància amb els principis i objectius expressats per la gestió del bar. La proposta d'acord es presentarà per a la seva autorització expressa per part del Districte. En cas que aquest acord fos autoritzat, es lliurarà una còpia de la formalització al Districte d'Horta-Guinardó, per a la seva inclusió en l'expedient.

L'acord amb el tercer haurà de preveure totes les obligacions incloses en aquest conveni relatives al servei de bar i l'ACFF haurà de vetllar pel seu compliment, sent aquesta entitat la responsable del bon funcionament del bar. La durada d'aquest acord s'haurà d'ajustar al termini de la vigència de la gestió cívica.

7.2 Horaris:

El bar-cafeteria estarà obert de dilluns a diumenge en el següent horari: De dilluns a divendres, de 9 a 21h.

Dissabtes i diumenges, en funció de la programació.

En aquest horari, el casal està obert i hi ha servei de cafeteria.

En dates extraordinàries (festes majors, dates assenyalades, activitats puntuals al Casal...) es podrà, previ acord amb el Districte d'Horta-Guinardó, sobrepassar aquests horaris per tal de cobrir les necessitats de l'activitat.

7.3 Característiques tècniques

El bar ubicat al Casal Font d'en Fargues, disposa de barra i servei de taules per proporcionar al públic, mitjançant preu, menjar i begudes. No s'hi poden servir dinars ni sopars. Pot disposar d'aparells generadors de calor com cafeteres i forns microones, amb l'única finalitat d'escalfar tapes o entrepans, sense que es puguin elaborar aliments cuinats al propi establiment. Tanmateix, s'hi poden servir tapes cuinades procedents d'una empresa de càtering o cuina industrial degudament inscrita en el Registre Sanitari d'Indústries. Aquest emplaçament se utilitzarà exclusivament per la finalitat prevista en aquest conveni. L'espai destinat a bar- cafeteria inclou:

-Zona de barra

-Zona de taules

Es farà una previsió d'espai lliure davant de la zona de la barra. Es respectarà un recorregut de pas de 1,2 m. d'amplada per garantir l'accessibilitat de totes i tots, que permeti arribar a la barra i a un 20% de les taules.

Les tasques de manteniment de la zona del bar correspondrà assumir-les a l'ACFF, tal i com es recull al present document, obligacions de l'entitat.

Els preus privats d'aquest servei seran comunicats anualment per part del gestor del bar, amb caràcter previ a la seva aplicació, a l'ACFF, qui en farà trasllat a la direcció de servei a les persones i territori per a la seva aprovació, si escau.

Els preus presentats en annex podran ser modificats amb certes variacions en el cas que es consideri oportú i necessari, previ acord de l'ACFF amb el Districte.

A aquests efectes, s'entendrà que:

- L'expedició de bens de consum quedarà restringida als que siguin autoritzats en aquest tipus d'establiments d'acord amb la categoria 2.3.1 de la vigent Ordenança municipal de les activitats i dels establiments de concurrència pública de Barcelona (aprovada definitivament el dia 11 d'abril de 2003 -BOP 16/7/2003) com a bar. Es a dir, disposarà de barra, i de servei de taules, per proporcionar al públic mitjançant preu, begudes acompanyades o no de menjar. No s'hi podran servir dinars ni sopars. Por disposar d'aparells generadors de calor

com cafeteres i forns microones, amb l'única finalitat d'escalfar tapes o entrepans, sense que puguin elaborar aliments cuinats en el propi establiment. Tanmateix, s'hi poden servir tapes cuinades procedents d'una empresa de càtering o cuina industrial degudament inscrita en el Registre Sanitari d'Indústries.

- Les condicions higiènic-sanitàries dels aliments i altres béns de consum seran les determinades per les reglamentacions tècniques i, en general per qualsevol normativa aplicable que reguli les condicions de composició, elaboració, emmagatzematge, exposició, conservació, venda, manipulació, etc. dels aliments, així com del personal adscrit al servei.

- L'activitat quedarà sotmesa a tota la reglamentació que regula aquest tipus d'establiments, no solament pel que respecta als béns de consum, sinó també en les que afecta a l'activitat, emissió de sorolls, i la normativa sectorial i normes tècniques que son d'aplicació.

Observar estrictament la Llei 29/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

L'ACFF vetllarà i garantirà que les condicions que s'esmenten a la present clàusula es compleixin, sent aquesta entitat la responsable de la correcta gestió del bar.

Vuitena. Seguiment de projectes de gestió cívica

8.1 Balanç Comunitari

Un cop transcorregudes dues anualitats o coincidint amb la finalització del conveni i/o de les pròrrogues de la gestió cívica, l'òrgan responsable ha de requerir a l'entitat responsable del projecte que faciliti el Balanç Comunitari del projecte.

En el supòsit de no rebre el Balanç Comunitari del projecte, l'òrgan responsable ho ha de posar en coneixement de la Comissió de Seguiment, als efectes oportuns.

Rebut el Balanç Comunitari del projecte, l'òrgan responsable ha d'enviar una còpia a la Comissió de Seguiment amb el corresponent Informe de valoració/justificació facilitat per l'òrgan competent en matèria de participació ciutadana.

8.2 Actuacions en cas de pròrroga

Si l'atorgament aprovat preveu la possibilitat de pròrroga, el conveni ha de preveure la presentació del Balanç Comunitari i la petició expressa de pròrroga per part de l'entitat.

En cas de petició expressa de pròrroga per part de l'entitat, l'òrgan responsable ha de fer arribar a partir de la tramitació administrativa corresponent l'informe de motivació i justificació per la continuïtat del projecte, per tal que la TPC estigui informada.

Les sol·licituds de pròrroga efectuades per l'entitat amb posterioritat als dos mesos previs a la finalització del termini inicial seran arxivades sense tramitació per estar fora de termini.

Adoptat l'informe favorable per la TPC, en el supòsit de pròrroga expressa, la Secretaria de la TPC ha de sol·licitar a l'òrgan municipal responsable, la tramitació de l'expedient de pròrroga

de la gestió cívica, adjuntant l'acord favorable de la TPC, certificat per la Secretaria. També s'ha de fer arribar còpia de l'acord de pròrroga a la Direcció de Patrimoni.

8.3 Actuacions a la finalització

A la data de finalització del termini de la gestió cívica, si no existeix pròrroga aprovada ni la voluntat de continuar amb el projecte, l'òrgan responsable ha de vetllar per tal que l'entitat adjudicatària deixi lliure l'espai.

Novena.-Comissió de seguiment del conveni i d'altres òrgans de participació

9.1. Comissió de seguiment

La Comissió de Seguiment tindrà com a funció principal vetllar pel bon funcionament de la gestió cívica i fer-ne el seguiment, serà convocada a instàncies de la persona tècnica referent del barri de la Font d'en Fargues, d'acord amb el Districte i el propi equipament. Així mateix, aquesta Comissió aprovarà, en el seu cas, la reformulació del projecte de gestió cívica en el supòsit de resultats positius del compte d'explotació al final de cada exercici.

Aquesta Comissió de Seguiment estarà formada pels següents membres:

Per part del Districte:

- Gerent del Districte o persona a qui delegui.
- Tècnic/a Referent del barri de la Font d'en Fargues.
- Tècnic/a de gestió de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori.
- Regidora del Districte o Conseller/a en qui delegui.
- Cap de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori o persona en qui delegui.

Per part de l'Associació Casal de la Font d'en Fargues:

- President/a de l'Associació o persona a qui delegui.
- Director/a de l'equipament.
- Tresorer/a de l'Associació o persona en qui delegui.
- Altres membres de la Junta de l'Associació Casal de la Font d'en Fargues que es consideri.

El règim de reunions s'ha d'acordar entre les parts un cop signat el conveni. La Comissió de Seguiment s'ha de reunir almenys una vegada a l'any de manera preceptiva, al marge de la comunicació constant entre la persona responsable de l'equipament i el personal tècnic referent del Districte. No obstant, cada 2 anualitats l'entitat es compromet a presentar el Balanç Comunitari, o coincidint amb la finalització del conveni i/o de la pròrroga.

Tanmateix, a la Comissió es pot reunir sempre que es consideri necessari a petició de qualsevol de les parts del conveni, per tal de garantir el bon funcionament de la gestió cívica. D'aquesta manera, la segona sessió anual tindrà l'objectiu específic de valorar la continuïtat i

pròrroga del conveni i per tant l'Associació Casal de la Font d'en Fargues haurà de presentar la següent documentació:

-Memòria anual de gestió, segons els requeriments tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori

-Proposta de programació de l'any següent, segons els requeriments tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori

9.2. Altres òrgans de participació:

El projecte presentat per l'entitat gestora incorpora diverses comissions i espais, tant a nivell de participació com d'organització i gestió de l'equipament:

9.2.1. Comissió de Programació

Aquesta comissió és un espai de decisió de les activitats del Casal, participat per les entitats que fan ús dels espais i per aquelles persones que tenen interès en impulsar projectes concrets. Altres comissions temàtiques també hi poden participar.

Contingut:

-Impulsar una programació inclusiva, descentralitzada, que fomenti el vincle amb el Casal i la cohesió del barri.

-Coordinació entre entitats i grups que usen el espais del Casal.

-Vetllar pel compliment de les línies estratègiques del Casal

- Aprovar la programació del casal, fer-ne la valoració a partir dels indicadors quantitius i qualitius de les activitats organitzades, i fer les propostes de millora que se'n derivin.

Hi formaran part:

- Entitats i grups vinculats al Casal.

-Representants dels projectes comunitaris.

-Dinamitzadores del Casal.

-Altres persones que vulguin fer propostes de programació.

9.2.2. Espai "El Casal es barri"

Espai compartit amb l'Associació de Veïns (en endavant, l'AVV) per treballar el vincle del Casal amb el barri i les seves dinàmiques, persones, col·lectius, reivindicacions. Amb l'objectiu de fomentar la participació i millorar les condicions de vida del veïnat.

Contingut: Analitzar possibles demandes de participació, explorar vies de vinculació de tot el veïnat i proposar projectes que persegueixin la millora de les condicions de vida de la població i la cohesió social.

Hi formaran part:

- La Junta de l'ACFF
- Una persona representant de la Junta de l'AVV

9.2.3. Comissió Cafeteria

És un espai de seguiment, avaluació i planificació estratègica del projecte de Cafeteria. El contingut és una avaluació contínua del projecte, enquestes de satisfacció de les usuàries, adaptació a les necessitats del Casal, seguiment pressupostari, valoració i planificació de les necessitats i millores del servei.

Hi formaran part:

- Representants de la Junta de l'ACFF, de la Junta de l'AVV, la Directora del Casal i, l'empresa adjudicatària de la Cafeteria

9.2.4. Comissió Econòmica

Espai responsable de la gestió econòmica del Casal. Es convocaran públicament reunions trimestrals obertes a qui pugui estar interessat per presentar els comptes del Casal, recollir suggeriments i propostes.

Contingut: Gestió econòmica del Casal de forma transparent.

Hi formaran part:

- Tresorer o tesorera de la Junta de l'ACFF.
- Directora de l'ACFF.
- Persones , sòcies o no, interessades.

9.2.5. Comissió de Comunicació

Espai per treballar la comunicació externa i interna del Casal

Contingut: Desenvolupa i implementa el Pla de Comunicació del Casal Hi formaran part:

- Una persona de la Junta de l'ACFF.
- Una persona de la Junta de l'AVV.
- La responsable de Comunicació del Casal i les veïnes que estiguin interessades siguin o no sòcies.

9.2.6. Comissió de Planificació Estratègica

Espai de planificació estratègica del Casal per apuntar línies de futur en tots els àmbits. Formada per membres de tots els espais i persones a títol individual.

Contingut: Disseny de línies de futur i la planificació estratègica a curt i mitjà termini. Espai de suport a la Junta en la planificació estratègica.

Hi formaran part:

- Les entitats i grups vinculats.
- Representants dels projectes comunitaris.
- La Junta de l'ACFF.
- Veïns del barri siguin o no sòcies.

9.2.7. Espai de convivència

Espai de trobada entre els diferents col·lectius que compartim el casal amb la finalitat de mantenir una bona convivència a l'equipament

Contingut: Definir les normes de convivència del Casal i estratègies i accions per fer-les viables Hi formaran part:

- Equip tècnic del Casal
- Treballadores de cafeteria
- Entitats i grups vinculats
- Veïnes del barri siguin o no sòcies.

9.2.8. Espai "El Casal pel Clima"

Espai per treballar aspectes vinculats amb l'Emergència Climàtica i la transició eco social tant a dins com a fora del Casal.

Contingut: Avançar cap a una gestió més sostenible del Casal i de les activitats que s'hi realitzen. Denunciar pràctiques o polítiques no sostenibles. Fer d'altaveu d'iniciatives i bones pràctiques.

Hi formaran part:

- Persones del barri sòcies o no de l'ACFF
- Una dinamitzadora del Casal

9.2.9. Junta

Espai de presa de decisions ordinàries i de representació política del Casal. Hi formaran part les persones de la Junta escollides per l'assemblea

Desena.- Extinció del conveni

El conveni s'extingeix 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) L'incompliment de les obligacions per part l'entitat gestora, així com la resolució de la gestió cívica per causa imputable a aquella, implica l'anul·lació total o parcial de la subvenció i l'obligació del seu reintegrament, de conformitat amb la Llei 38/2003. Incompliment de l'obligació de justificació, entenent com a tal tant la manca de justificació com la justificació incompleta de la subvenció rebuda.

En cas d'incompliment per alguna de les parts de les obligacions i els compromisos assumits, l'altra part la podrà requerir perquè els compleixi en un termini determinat, que no pot superar la data de vigència del conveni. Caldrà posar aquest requeriment en coneixement de la Comissió de Seguiment del conveni. Si transcorregut el termini atorgat persisteix l'incompliment, s'ha d'entendre resolt el conveni amb la notificació d'aquestes circumstàncies a les parts; i es pot requerir a la part incomplidora el pagament d'indemnitzacions per danys i perjudicis causats a l'altra part, sense perjudici de l'aplicació de la normativa en matèria de subvencions a tots els efectes.

Onzena.- Reintegrament de la subvenció

S'ha de reintegrar de manera total o parcial, segons correspongui, la subvenció atorgada en els supòsits 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 per la qual 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 previstes 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.
- g) Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió segons l'apartat 4 de l'article 18 de la Llei General de Subvencions.
- h) L'adopció, en virtut del que estableixen els articles 87 a 89 del Tractat de la Unió Europea, d'una decisió de la qual derivi una necessitat de reintegrament.
- i) Quan el compliment per l'entitat beneficiària s'aproximi de manera significativa al compliment total i s'acrediti per aquesta una actuació inequívoca per a la satisfacció dels seus compromisos, la quantitat a reintegrar s'ha de determinar considerant aquella part del projecte o activitat no executada.
- j) Cessió a tercers dels drets i les obligacions del conveni.
- k) Cobrament inadequat de les activitats programades.

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

Sens 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.- 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 dels projectes o serveis que es vulguin dur a terme a l'equipament una vegada finalitzada la gestió cívica.

L'Ajuntament, en el termini de dos 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 a tal efecte el referent municipal del Conveni ha de vigilar la conservació dels béns i instal·lacions, i ha d'informar de les reparacions necessàries que hagi d'efectuar l'Entitat, al seu càrrec, per tal de mantenir-les en les condicions adequades.

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

Tretzena.- Règim sancionador

Serà 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.

Serà 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 és d'aplicació el règim de penalitats següent:

Es consideren faltes molt greus:

- a) La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni.
- b) L'incompliment molt greu de les obligacions derivades del conveni que afectin a la continuïtat o regularitat de les activitats, als drets dels usuaris i als interessos de l'Ajuntament.
- 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) La interrupció en la realització de les activitats per causes imputables a l'entitat responsable del projecte de gestió cívica.
- e) La cessió a tercers dels drets i les obligacions del conveni.
- f) 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.
- g) Incompliment molt greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- h) La reiteració de faltes greus.

Es consideren faltes greus:

-Aquelles situacions de negligència que produeixin perjudicis als usuaris de les activitats o als interessos municipals.

-L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les activitats.

El cobrament inadequat de les activitats programades.

-El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.

-L'incompliment greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.

-L'incompliment de les prescripcions en matèria de contractació de prestacions amb tercers.

-La reiteració de faltes lleus.

Es considera falta lleu 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 multes següent:

-Les faltes molt greus seran sancionades amb la imposició de penalitats econòmiques d'entre 1.001 euros fins a 3.000 euros, sens perjudici de la seva consideració com a incompliments essencials a efectes de procedir a la resolució del conveni.

-Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de penalitats econòmiques d'entre 151 euros fins a 1.000 euros.

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

A tots els efectes, la imposició de les penalitats s'ha d'ajustar a un procediment sumari i contradictori consistent en la incoació, notificació amb proposta, vista i audiència de 10 dies hàbils i la resolució; llevat que alguna normativa estableixi altrament.

Catorzena.- Transparència i dades personals

El conveni de gestió cívica formalitzat s'ha de posar a disposició dels ciutadans i ciutadanes a través del Portal de la Transparència, en aplicació del que disposen els articles 8 f) i 14 la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació públic i bon govern i la resta de normativa que la desenvolupa.

En aquest sentit, les parts signants d'aquest instrument manifesten el seu consentiment perquè les dades personals que hi consten, així com la resta de les especificacions que conté, puguin ser publicades al Portal de la Transparència de l'Ajuntament de Barcelona.

Quinzena.- Jurisdicció

Les incidències i qüestions litigioses que puguin produir-se en ocasió de l'aplicació o interpretació del present Conveni seran resoltes de mutu acord en el marc de la Comissió de Seguiment; en cas que no s'assoleixi un acord, 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.

Segueixen les signatures de les persones intervinents, la darrera de les quals és de data 31 d'octubre de 2024.

Sra. Maite Artés Ferragud, presidenta de l'Associació Casal d'en Fargues.

Im. Sr. Josep Lluís Franco Rabell, regidor del Districte d'Horta-Guinardó.

Sra. Azucena Castro Perea, cap del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria.