

Convenis – Conveni

CONVENI de gestió cívica entre l'Ajuntament de Barcelona i la Coordinadora d'Entitats del Poble-Sec per a la gestió cívica de l'equipament Pista Poliesportiva Municipal Les 3 Xemeneies del districte de Sants-Montjuïc.

A Barcelona, 13 de desembre de 2024.

REUNITS

D'una part, l'Ima. Senyora Raquel Gil Eiroà, regidora del Districte de Sants-Montjuïc de l'Excm. l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les facultats delegades per Acord de la Comissió de Govern de 5 de desembre de 2024, 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.

D'altra part la senyora Montserrat Pla Casanovas, amb D.N.I. núm. XXXXXXXXX, que actua en aquest acte en nom i representació de la Coordinadora d'Entitats del Poble-sec amb NIF núm. G59055525, 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 i Mediació de la Generalitat de Catalunya, referència 36411/2024 i l'adreça electrònica secretaria@poblesec.org 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'ús 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 ús 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'ús 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 és propietari de l'equipament municipal Pista Poliesportiva Les 3 Xemeneies ,situat al carrer Vila i Vilà núm. 34, al Barri del Poble-sec del Districte de Sants-Montjuïc.

III. Que l'entitat la Coordinadora d'Entitats del Poble-sec ha presentat a l'Ajuntament de Barcelona un projecte de Gestió Cívica a l'esmentat equipament, i per la que s'annexa el projecte (annex_2).

IV. L'equipament municipal Pista Poliesportiva de Les 3 Xemeneies, està qualificat com a clau 7b, sistema d'equipament de nova creació, per a usos esportiu i recreatiu . S'annexa el plànol (annex_3).

V. Que la Coordinadora d'Entitats del Poble-sec és una entitat, sense ànim de lucre i amb personalitat jurídica pròpia que inclou entre les seves finalitats la promoció d'activitats socioesportives, actuant com un agent dinamitzador del barri de Poble-sec.

VI. Que entre el Districte de Sants-Montjuïc i la Coordinadora d'Entitats de Poble-sec existeix un interès mutu a coordinar-se per tal de contribuir a l'assoliment de la promoció de l'esport com a instrument per l'aprenentatge, els hàbits saludables, la cohesió social, la promoció dels clubs i la competició esportiva.

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 pràctica democràtica a partir de la cooperació entre l'Ajuntament, el moviment associatiu 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 mitjançant l'establiment de convenis.

VIII. Que la pròpia legislació especial del municipi de Barcelona preveu que, independentment de la forma de gestió o d'ús adoptada al voltant d'un equipament, l'Ajuntament haurà de vetllar per la qualitat en la prestació de serveis i l'accés universal als mateixos.

IX. Que els objectius de la Gestió Cívica són coincidents amb els que inclou el Programa d'actuació de l'Ajuntament - Districte de Sants-Montjuïc

X. 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 fitxar les condicions d'atorgament de la gestió cívica en equipaments de titularitat municipal.

XI. La Comissió de Govern en data 19 de setembre de 2024 va aprovar la convocatòria del procediment de concurrència pública per a la presentació de projectes de gestió cívica per a l'equipament municipal Pista Poliesportiva de Les 3 Xemeneies ubicat al Districte de Sants-Montjuïc.

XII. La Comissió de Govern en data 5 de desembre ha resolt l'atorgament del projecte de Gestió Cívica a favor de la Coordinadora d'Entitats del Poble-sec. 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 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:

CLÀUSULES

PRIMERA. OBJECTE DEL CONVENI

L'objecte del present conveni és fixar els termes de la concertació de la Gestió Cívica de l'equipament municipal Pista Poliesportiva Les 3 Xemeneies situat al carrer Vila i Vilà núm. 34, 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.

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 (annex_4).

SEGONA. FINALITAT DE LA GESTIÓ CÍVICA

El Programa de Patrimoni Ciutadà és el marc conceptual i institucional amb el que l'Ajuntament de Barcelona ubica l'instrument, procediment i seguiment dels atorgaments de projectes de Gestió Cívica. El programa esdevé el marc conceptual des del que l'Ajuntament desenvolupa el foment dels béns comuns a la ciutat, en tant que institucions de participació col·lectiva que desenvolupen recursos compartits sota formes democràtiques de governança. El programa és el marc institucional amb el que l'Ajuntament es dota per reconèixer, consolidar i promoure la participació "cívica", caracteritzada per la incorporació i corresponsabilització ciutadana en les polítiques públiques.

L'Ajuntament de Barcelona vol promoure noves formes d'interacció entre la institució pública municipal i iniciatives ciutadanes comunitàries, basades en el reconeixement de l'interès de la ciutadania en la gestió i l'ús comunitaris del patrimoni públic.

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:

- 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 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 i comunitari.
- 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 les incidències i qüestions litigioses que puguin produir-se en ocasió de la seva aplicació i/o interpretació seran resoltes en via contenciosa administrativa, un cop exhaurida la via administrativa. Aquesta fórmula de participació ciutadana s'articula a través d'aquest conveni que contempla dos elements: la cessió de l'ús de l'immoble i l'atorgament d'una subvenció vinculada al desenvolupament del projecte de gestió cívica per part de l'entitat.

Els projectes de Gestió Cívica en equipaments municipals per part de les entitats, organitzacions i associacions ciutadanes sense ànim de lucre estan recollits en l'article 34 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona, així com en l'article 107 del Reglament de Participació Ciutadana de Barcelona (2022).

És igualment d'aplicació la normativa següent:

- 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.
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- La normativa general reguladora de les subvencions municipals, aprovada pel Consell Municipal en sessió plenària, a data de 17 de desembre de 2010.
- Decret de la Generalitat 336/1988, de 17 d'octubre, del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals.
- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.
- El Reglament Orgànic Municipal, aprovada Consell Municipal en sessió plenària, a data de 16 de febrer de 2001.
- 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 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.

QUARTA. VIGÈNCIA DEL CONVENI

Aquest conveni serà vigent des de l'1 de gener de 2025, o des de l'endemà de la formalització del conveni, si fos posterior, fins al 31 de desembre de 2026.

El conveni es podrà prorrogar, de mutu acord i per acord exprés de les parts, per un període màxim de 2 anys, en períodes de 12 mesos, fins al 31 de desembre de 2028, amb les mateixes condicions tècniques i econòmiques.

En cas que la formalització del conveni sigui posterior a la data prevista d'inici del projecte de Gestió Cívica, es detraurà la part proporcional corresponent de la subvenció.

CINQUENA. RÈGIM ECONÒMIC-FINANCER

5.1. Consideracions generals

El projecte de Gestió Cívica (annex_2) inclou l'estudi econòmic-financer que contempla tots els ingressos i les despeses associats a la gestió cívica.

En cas de produir-se un superàvit fruit de la gestió cívica, aquest haurà de destinar-se a les activitats o serveis oferts dins del projecte de gestió cívica a l'equipament municipal, sens perjudici, si s'escau, de l'obligació per part de l'entitat de reformular el projecte en el supòsit d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació als previstos, i es constati un resultat positiu en l'exercici auditat.

En aquest cas, l'entitat pot presentar una reformulació del projecte per a l'aplicació, en l'exercici següent a l'auditat, dels fons no exhaurits; que 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.

5.2. Percepció d'ingressos

L'entitat té dret a percebre, si s'escau, l'import del preu que abonin els usuaris per la prestació dels serveis que rebin, i percebrà 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, inclosos els ingressos procedents de la gestió de lloguer d'espais, revertirà al mateix projecte en l'equipament.

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

5.3. Preus

Els preus comunicats que l'entitat gestora té dret a percebre de les persones usuàries tindran a tots els efectes el caràcter de preus privats.

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 (promoció esportiva) adreçats a col·lectius desfavorits i/o a centres educatius centres escolars, a instituts i a grups i a entitats esportives amb manca d'espais per a desenvolupar els seus projectes.

L'entitat gestora presentarà a la Comissió de Seguiment, abans del 30 d'octubre de cada any, la proposta de preus per a l'any següent. També podrà proposar la supressió d'alguns d'ells o l'establiment de nous preus.

La Comissió de Seguiment, un cop analitzada la proposta presentada, i amb el corresponent informe elevarà, si s'escau, la seva proposta a l'òrgan municipal competent per rebre la comunicació dels preus.

5.4. Subvenció

L'Ajuntament atorga una subvenció de 37.200,00 euros durant la vigència del present conveni (no incloses pròrrogues). La despesa corresponent a l'esmentada subvenció anirà amb càrrec al pressupost municipal, amb el desglossament següent:

Pressupost: Capítol 4

C. Econòmic: 48907

C. Funcional: 34211

C. Orgànic: 0603

Import Any 1 (1 de gener de 2025 al 31 de desembre de 2025) : 18.600,00 €

Import Any 2 (1 de gener de 2026 al 31 de desembre de 2026) : 18.600,00 €

Total 37.200,00 €

(*) En el cas que la durada de la gestió cívica es prorrogui els anys 2027 i 2028:

Import primera pròrroga (1 de gener de 2027 al 31 de desembre 2027) : 18.600,00 € Import segona pròrroga (1 de gener de 2028 al 31 de desembre 2028): 18.600,00 € Aquesta

subvenció s'ha establert en base a l'estructura anual de despesa i ingressos de l'estudi econòmic pressupostari del projecte de Gestió Cívica, i en cap cas podrà ser incrementada.

L'Ajuntament abonarà cada any a l'entitat gestora, a través de diversos pagaments, l'import de la subvenció establerta en el conveni amb càrrec al capítol 4, amb la següent periodicitat:

- L'Ajuntament abonarà, abans del 28 de febrer, el pagament del 50% de l'import de la part de subvenció prevista per a l'any en curs.

- L'Ajuntament tramitarà, el segon pagament del 50% de la subvenció anual, a la presentació i tancament de la justificació de l'any anterior amb l'auditoria definitiva. Si per causes imputables a l'Ajuntament no es disposés del resultat de la revisió dels comptes dintre del termini de pagament establert, aquest pagament es podrà tramitar com a màxim el 30 de setembre de l'any en curs.

Atès que el present 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.

Així mateix, i atès que el conveni es formalitza en l'exercici anterior al de l'inici de l'execució, se'n sotmet l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per al finançament de les obligacions derivades d'aquest conveni durant l'exercici corresponent.

El pagament a càrrec del pressupost de la segona anualitat i les posteriors es farà prèvia a la presentació de la documentació exigida en l'apartat "d) Obligacions específiques en relació a 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 serà ingressada per l'entitat en el compte que l'Ajuntament li indiqui sempre i quan no s'hagi reformulat prèviament el projecte, de conformitat a l'article 27 de la Llei General de Subvencions.

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 pressupost econòmic inicialment establert, d'acord amb el que s'estableix la clàusula sisena - Obligacions específiques en relació a la subvenció punt 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:

- Nòmina i Seguretat Social del personal de la persona jurídica incorporat a la Gestió Cívica.
- 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 realitzats per tercers com, per exemple, neteja, seguretat o auditoria del projecte, activitats o serveis directament lligades al desenvolupament del projecte.
- Despeses de manteniment o reparació o millora, amb el vist i plau dels serveis tècnics del Districte.
- Tributs, quan siguin abonats directament per la persona física o jurídica beneficiària.
- Despeses financeres de garantia bancària derivades de crèdits per finançament en cas de retard en el pagament de la subvenció i l'entitat hagi d'avançar diners per assegurar la no interrupció del projecte de Gestió Cívica, sempre i quan estiguin relacionades amb l'activitat subvencionada o siguin indispensables per a l'adequada preparació o execució de la mateixa, prèvia autorització per part de l'Ajuntament de Barcelona.
- 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.

En cap cas es consideraran despeses subvencionables:

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

L'Entitat té dret a percebre subvencions d'altres institucions públiques, i que donarà a conèixer a l'Ajuntament. L'Ajuntament, directament, o l'entitat beneficiària de la gestió cívica, amb l'autorització i conformitat de l'Ajuntament, podran 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.

SISENA. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT BENEFICIÀRIA DE LA GESTIÓ CÍVICA

Drets de l'entitat beneficiària 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 del projecte, dins el mateix 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 concessió de la Gestió Cívica, la possessió pacífica del qual li haurà de garantir l'Ajuntament contra qualsevol perturbació que, de fet o de dret, se li pugui causar.

Compromisos de l'entitat beneficiària 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. Garantir que les activitats que es desenvoluparan, tant per part de l'entitat gestora, com en els espais cedits a terceres persones o associacions de tota mena, respectaran les ordenances i la legislació vigent.

b) Desenvolupar per si mateix el projecte, sens 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 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.

c) 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.

d) Guardar reserva respecte de les dades o els antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió cívica, dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del seu atorgament:

1.- 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 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.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

e) Portar un registre detallat dels lloguers de temporada i puntuals d'espais per a clubs i entitats, ofertes per a activitats lúdic-esportives i qualsevol altres activitats desenvolupada en la instal·lació, amb la informació necessària que permeti el control sobre els ingressos percebuts, així com la llista de les sol·licituds d'espai i d'accés acceptades i denegades. En aquest sentit caldrà que emprin els models de comptes d'explotació proporcionats per l'IBE - Districte.

f) Participar en les Comissions Tècniques de gestió i Consells d'Equipament quan se'ls requereixi, proporcionant la informació requerida.

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

h) Acreditar, per part de l'entitat beneficiària de la gestió cívica, la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import de 600.000 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.

Seran a càrrec de l'entitat gestora les següents tasques, considerades com a petit manteniment:

- Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus. (En cas de canvi de claus, panys o comandaments s'ha d'informar i lliurar 3 còpies al servei de manteniment del Districte)
- 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. (Treure mobiliari obsolet al carrer el dia de recollida)
- Muntatge i/o trasllat d'elements (neveres, electrodomèstics, etc..)
- Muntatge i/o trasllat d'elements de material esportiu (porteries, cistelles, neveres, electrodomèstics, etc..)
- Muntatge i/o trasllat d'elements de material esportiu per fer les activitats dins i fora del centre (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes...) excepte activitats programades de gran calaix que requereixin mitjans especials.
- Canvi de bombetes, sempre que sigui possible. (Excepte elements d'enllumenat situats a gran alçada o de difícil accés).
- Manteniment dels utensilis, estris i maquinària que pel seu ús diari requereixin qualsevol mena de reparació o reposició (material esportiu, aixetes, rentagots, 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.
- Així mateix, assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.).
- La substitució de material fungible (focus, cables, etc) dels equips audiovisuals.

j) 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.

k) Obtenir de l'Administració, si 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:

- 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 per la implementació del projecte.
 - Les derivades de la divulgació, i difusió de la publicitat.
 - 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) 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 - 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.
- s) L'entitat encarregada de la gestió cívica no pot cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament. En cap cas la durada de les prestacions accessòries, pot excedir la durada de la gestió cívica.
- t) L'entitat ha d'aportar 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.
- u) 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.
- 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 com qualsevol altra entitat seguint els procediments de sol·licituds establerts per 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.

v) 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); extrem 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'art. 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 del 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.

w) 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.

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

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

z) 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.

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

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

cc) 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.

dd) 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.

Obligacions específiques en relació amb 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 al d'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 que, com a conseqüència d'un augment d'ingressos o reducció de despeses en relació amb els previstos, es constati un resultat positiu en l'exercici auditat, l'entitat beneficiària 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 ha 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.

En 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 de l'entitat beneficiària en relació amb la subvenció.

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'exercici anterior, l'entitat beneficiària presenti el

compte justificatiu amb aportació de l'informe d'auditor inscrit el registre Oficial d'Auditors de Comptes. El compte justificatiu tindrà el contingut següent:

- 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 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, 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.

- En cas de pròrroga del conveni de gestió cívica, la justificació s'ha de dur a terme dins del termini indicat, tant a l'acabament de la vigència inicial com al final de cadascuna de les pròrrogues.

- Els treballs de revisió del compte justificatiu per part de la persona auditora s'han d'ajustar al que preveu l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig. En allò que no preveuen les presents bases, 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 2011 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, si escau, la renúncia corresponent.

f) Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Ajuntament de Barcelona, i autoritzar 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 el 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 ocasional, i sense contradir la llei 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, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

SETENA. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

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 del projecte en 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 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.

e) Demanar auditories externes, si ho creu convenient.

f) 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 preavis.

Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona:

a) Satisfer a l'entitat beneficiària de la gestió cívica la subvenció atorgada condicionada a la realització del projecte d'acord amb les condicions assumides en el conveni.

b) Atorgar a l'entitat gestora la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei 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) Les despeses de subministraments de l'equipament (les despeses de consums d'electricitat, 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.)

- e) Donar suport a la difusió de les activitats dutes a terme a l'equipament d'acord amb el programa anual.
- f) Lliurar l'equipament en condicions d'ús.
- g) Mantenir actualitzat l'inventari de béns de l'equipament durant la vigència de la gestió cívica, d'acord amb la informació lliurada pel gestor.
- h) 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.
- i) Elaborar un Pla de seguretat i Emergències d'acord amb l'entitat gestora incloent l'aforament.
- j) L'Ajuntament realitzarà anualment, si s'escau, una despesa en manteniment i inversions, essent consensuades les peticions, i segons la disponibilitat pressupostària.

VUITENA.- REVERSIÓ

Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, revertiran a l'Ajuntament tots els béns i instal·lacions afectats inicialment al projecte, 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 el referent municipal del Conveni 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.

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

NOVENA. EXTINCIÓ DEL CONVENI

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

- La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni, després de 15 dies de ser requerit per l'Administració.

- L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

- 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.

- 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, de 17 de novembre, general de subvencions.

S'entén com incompliment de justificació, la manca de justificació com la justificació incompleta de la subvenció rebuda.

b) En cas d'incompliment per alguna de les parts de les obligacions i els compromisos assumits, qualsevol altra part la podrà requerir perquè els compleixi en un termini de 3 mesos, que no podrà 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 persistís l'incompliment, s'entendrà resolt el conveni amb la notificació d'aquestes circumstàncies a les parts; i es podrà requerir a la part incomplidora el pagament d'indemnitzacions per danys i perjudicis causats a la resta sense perjudici de l'aplicació de la normativa en matèria de subvencions a tots els efectes.

DESENA. RÈGIM SANCIONADOR

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.

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 dona algun dels supòsits recollits a la clàusula onze d'aquest conveni.

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

Es consideren faltes molt greus:

a) La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni, després de 15 dies de ser requerit per l'Administració.

b) L'incompliment molt greu de les obligacions derivades del conveni que afectin la continuïtat o regularitat de les activitats, els drets de les persones usuàries i els 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 beneficiària de la 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) L'incompliment molt greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- h) La reiteració de faltes greus.

Es consideren faltes greus:

- a) Les situacions de negligència que produeixin perjudicis a les persones usuàries de les activitats o als interessos municipals.
- b) L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les activitats.
- c) El cobrament inadequat de les activitats programades.
- d) El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.
- e) L'incompliment greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
- f) L'incompliment de les prescripcions en matèria de contractació de prestacions amb tercers.
- g) La reiteració de faltes lleus.

Es consideren falta lleu, la demora de més de trenta dies en la presentació de la documentació exigida per al control econòmic o de gestió.

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

S'estableix el règim de sancions següent:

- Les faltes molt greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 1.001 EUR i 3.000 euros, o la resolució del conveni.
- Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre - 151 euros i 1.000 euros.
- Les faltes lleus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'un import fins a 150 euros.

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

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 10 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) 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 es determinarà considerant aquella part del projecte o activitat no executada.

h) Cessió a tercers dels drets i les obligacions del conveni.

i) Cobrament inadequat de les activitats programades.

j) Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió segons l'apartat 4 de l'article 18 de la Llei General de Subvencions.

k) 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.

Així com aquells contemplats en l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

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.

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. 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 s'escau, la proposta de reformulació del projecte de la gestió cívica per al supòsit de resultats positius del compte d'explotació al final dels exercicis (en el cas que hi hagin exercicis pendents d'executar) o reintegraments de superàvits existents, elevant-la a l'òrgan competent municipal per la seva aprovació definitiva.

També aprovarà la proposta de preus privats comunicats, tant d'activitats com de cessió d'espais.

Estarà formada per un nombre imparell de persones, que com a mínim, seran les següents:

Per part del Districte

- La gerent del Districte, o persona en qui delegui.
- El/la conseller/a del territori
- 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
- Un/a tècnic/a de l'IBE.

Per part de l'entitat

- El/la president/a de la Coordinadora d'Entitat de Poble-sec, o persona en qui delegui.
- El/la director/a de l'equipament.
- 3 representants dels/de les usuaris/usuàries d'activitats periòdiques de l'equipament, escollits/des democràticament.

El règim de reunions s'acordarà entre les parts un cop signat el conveni. La Comissió de seguiment es reunirà 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 es podrà 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.

Aquesta Comissió de seguiment tindrà caràcter extraordinari i es podrà reunir a petició interessada de les parts. Amb caràcter regular i de forma anual, en tractar-se d'un equipament esportiu, aquesta Comissió de seguiment quedarà substituïda per el Consell d'Equipament Anual, amb la mateixa composició dels seus membres.

Paral·lelament, es podrà establir un mínim d'una i un màxim de tres Comissions Tècniques de Gestió, entre els representants tècnics del Districte i de l'equipament, sense presència política. La Comissió tècnica de gestió serà convocada pel responsable del conveni del Districte i es reunirà com a mínim un cop a l'any per tractar tot tipus de qüestions que afectin

a la gestió de l'equipament, realitzar les adequades propostes al Consell de l'equipament i a l'òrgan de contractació.

Estarà formada pel personal tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, el/la tècnic del Departament d'Obres i Manteniment, el/la tècnic/a de l'IBE i el/la Director/a esportiu de la instal·lació, el qual haurà d'aportar durant el primer trimestre de l'any la següent documentació:

1. Memòria econòmica que inclourà:

a. Compte d'explotació definitiu de l'any anterior.

b. Pla d'usos/ocupació real de la temporada en curs

c. Contractes de lloguers d'espai, puntuals i regulars, de la temporada en curs

d. Les factures de les inversions i compres en material esportius del darrer exercici.

2. Seguiment del projecte presentat per l'entitat.

3. Breu informe del Director/a sobre la situació de l'equipament i les necessitats de manteniment.

TRETZENA. TRANSPARÈNCIA I DADES PERSONALS

Aquest Conveni es posa 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 pública 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.

CATORZENA. JURISDICCIO

Les incidències i qüestions litigioses que puguin produir-se en ocasió de l'aplicació i/o interpretació del present Conveni de col·laboració 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 13 de desembre de 2024.

La regidora del districte de Sants-Montjuïc de l'Excm. Ajuntament de Barcelona, l'Ima. Sra. Raquel Gil Eiroà.

En nom i representació de la Coordinadora d'Entitats del Poble-sec, la senyora Montserrat Pla Casanovas.

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

RELACIÓ ANNEXOS:

Annex_1. Convocatòria de concurrència pública

Annex_2. Projecte de gestió presentat per l'entitat

Annex_3. Plànol de l'equipament

Annex_4. Inventari dels béns mobles i equipament