

Altres anuncis – Contractació pública

ANUNCI de convocatòria de la concurrència pública per la presentació de projectes per a l'atorgament de la gestió cívica al Centre d'Imatgeria Festiva del Poblenou.

La Comissió de Govern, en sessió del dia 26 de juny de 2025, en ús de les atribucions delegades pel Decret d'Alcaldia 2023-20976, de 17 de juny, ha adoptat el següent acord:

Acord

Convocar el procediment de concurrència competitiva per a la presentació de projectes de gestió cívica del Centre d'Imatgeria Festiva del Poblenou del Districte de Sant Martí, per al seu atorgament d'acord amb el que estableixen les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, aprovades definitivament per aquesta Comissió de Govern el dia 25 de juliol de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de juliol de 2024.

Autoritzar la despesa total de 64.000,00 euros, dels quals 32.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907 92416 0610 del pressupost de l'any 2026, i 32.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48907 92416 0610 del pressupost de l'any 2027, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost posterior a l'actual.

Ordenar la publicació de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Establir, per a la presentació de sol·licituds, el termini 25 d'agost de 2025 al 10 de setembre de 2025, ambdós inclosos.

Les condicions d'aquesta convocatòria són les següents:

1. Objecte

Convocatòria ordinària mitjançant **concurrència pública** per a la concessió d'una subvenció al projecte de gestió cívica del Centre d'Imatgeria Festiva del Poblenou, durant la vigència del conveni que es formalitzarà amb l'entitat seleccionada.

Aquesta convocatòria es fa d'acord amb el que estableixen les Bases generals per l'atorgament de projectes de gestió cívica en equipaments de l'Ajuntament de Barcelona, aprovades definitivament per aquesta Comissió de Govern el dia 25 de juliol de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de juliol de 2024.

2. Finalitats

Les activitats o projectes que es desenvoluparan en el projecte de gestió cívica esmentat i què es subvencionaran hauran de seguir les especificacions de l'annex "Característiques essencials del projecte a l'equipament".

3. Durada de la gestió cívica

La gestió cívica s'iniciarà a partir del dia 1 de gener de 2026 o l'endemà de la formalització del conveni, si fos en una data posterior, i tindrà una durada fins al 31 de desembre de 2027, amb possibilitat de pròrroga per acord exprés de les parts com a màxim fins al 31 de desembre de 2029.

En cas que la formalització del conveni sigui posterior a la data prevista d'inici de la gestió cívica, l'Ajuntament detraurà la part proporcional corresponent de la subvenció atorgada.

4. Crèdit pressupostari i quantia màxima de la subvenció

Per atendre la gestió cívica indicada a l'objecte d'aquesta convocatòria, la quantia màxima que es preveu atorgar serà la que s'estableix amb càrrec a les partides pressupostàries que es detallen a continuació:

Exercici pressupostari	Import	Òrgan Gestor	Codi econòmic	Codi Programa
2026	32.000 €	0610	48907	92416
2027	32.000 €	0610	48907	92416
Total	64.000 €			

L'Ajuntament abonarà cada any a l'entitat gestora, mitjançant un únic pagament, l'import de la subvenció establerta en el conveni amb càrrec al capítol 4.

5. Requisits per sol·licitar la subvenció

D'acord amb la Base quarta de les reguladores de l'atorgament de la gestió cívica, poden ser sol·licitants per desenvolupar un projecte de gestió cívica les entitats, associacions i organitzacions sense afany de lucre arrelades al barri / territori o sector funcional en què s'ubica l'equipament objecte de gestió. Aquest arrelament implica l'existència de relacions de representativitat, proximitat i col·laboració entre l'entitat i altres organitzacions i la participació en les seves dinàmiques comunitàries, ambdues condicions referides al territori o àmbit sectorial on s'ubica l'equipament per gestionar. En qualsevol cas, l'arrelament s'ha de concretar mitjançant els requisits detallats a continuació.

Igualment, les entitats sol·licitants han de reunir els requisits necessaris per poder ser beneficiàries de subvencions i acreditar el compliment dels següents requisits per a aquesta gestió cívica:

- Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.
- Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes en la convocatòria sobre el projecte de gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- Estar inscrites en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona.

- d) Tenir seu social o delegació al territori en el qual s'ubica l'equipament objecte de gestió. Si és procedent, l'Ajuntament de Barcelona pot autoritzar, de manera motivada, que l'entitat gestora fixi la seva seu social a l'equipament municipal objecte de gestió, en les condicions i cauteles específiques que, si escau, es detallin en el conveni de gestió cívica. En tot cas, el conveni ha de preveure que aquesta autorització pot ser revocada de manera motivada en qualsevol moment, no atorga a l'entitat gestora cap dret preferent en la renovació o pròrroga de la gestió cívica, no pot comportar cap obstacle per al retorn de la possessió de l'equipament a l'Ajuntament, ni per un eventual procediment de desnonament administratiu i no comporta cap responsabilitat a l'Ajuntament pel desenvolupament de les activitats que s'hi duguin a terme, i l'entitat gestora s'ha de comprometre a canviar el domicili social en acabar la gestió cívica o en cas de revocació.
- e) Tenir una antiguitat major de cinc anys (o en el cas d'entitats de segon grau, que almenys una de les entitats associades tingui aquesta antiguitat), i comptar amb la dedicació voluntària de les seves persones membres en els projectes / activitats de l'entitat.
- f) Tenir una trajectòria durant els últims cinc anys en el desenvolupament d'activitats i projectes en l'àmbit associatiu, la participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari de l'àmbit sectorial o en el barri (o els barris) / el districte / la ciutat.
- g) No haver donat lloc a cap resolució d'un conveni anterior de gestió cívica.
- h) Haver justificat en el termini previst qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents de l'Ajuntament.
- i) Respectar els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica. En aquest sentit, ha de ser explícit, en la proposta de gestió, els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que faran servir com a referència, i els indicadors que permetran el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis. Cal que dins aquests codis i indicadors s'inclougui necessàriament: la transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- j) Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona, l'Agència Estatal d'Administració Tributària, i la Tresoreria General de la Seguretat Social, i també amb les obligacions per reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament de Barcelona, si escau.
- k) No estar incursa o haver-ho estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de la normativa, incloses les ordenances municipals, en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).

6. Presentació dels projectes i de la documentació

D'acord amb el que estableixen les Bases vuitena i novena de les reguladores de l'atorgament de la gestió cívica, en tractar-se de subjectes amb l'obligació en virtut de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les entitats sol·licitants han d'emplenar i presentar la sol·licitud mitjançant l'Oficina Virtual de

Tràmits, a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (barcelona.cat/tramits), seguint les instruccions indicades en el portal de tràmits.

La presentació de les sol·licituds porta implícita l'acceptació de les Bases reguladores de l'atorgament de la gestió cívica. Així mateix, en relació amb el tractament de dades de caràcter personal, cal el consentiment inequívoc de les persones interessades per tal de poder incorporar les seves dades personals en els sistemes d'informació de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. L'Ajuntament de Barcelona ha de garantir la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que es recullen, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades, i ha de facilitar tota la informació que correspongui, d'acord amb el què estableix en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les entitats sol·licitants han de presentar la següent documentació:

1. Documentació acreditativa als requisits i la capacitat de l'entitat sol·licitant:

a) Sol·licitud d'interès segons el model annex:

- Nom de l'equipament on es vol desenvolupar el projecte de gestió cívica
- Nom de l'entitat amb NIF/CIF.
- Nom representant amb NIF i amb domicili, telèfon.
- Adreça de correu electrònic a l'efecte de comunicacions

b) Certificació acreditativa de l'entitat i de la persona representant, emeses pel secretari o secretària de l'entitat, si escau, o per l'òrgan competent corresponent:

- Localització de la seu social o delegació, si s'escau, en l'àmbit territorial on s'ubica l'equipament.
- Antiguitat major de 5 anys (en el cas d'entitats de segon grau, una de les entitats associades) i la missió de l'entitat relacionada amb l'objecte de la gestió cívica.
- Pertinença a xarxes o entitats de segon o tercer nivell del territori de Barcelona on s'ubica l'equipament o, si és procedent, del sector funcional d'influència de l'equipament.
- Composició de l'òrgan de govern de l'entitat, emès pel Registre d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
- Acord de l'òrgan de govern de l'entitat que expressi la voluntat d'aquesta a participar en la convocatòria i que autoritza a la persona representant, o bé l'escriptura on constin els poders de la representant.

c) Declaració responsable, signada per la persona que representi legalment l'entitat, que asseguri:

1. Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i que les circumstàncies que s'hi reflecteixen no han experimentat cap variació o, si escau, la documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat o variacions.
2. Que l'entitat està donada d'alta al Registre de subscriptors al servei de Notificació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.
3. Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens

dependents.

4. Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució per incompliment d'un conveni anterior de gestió cívica.
5. Que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i la Hisenda municipal, imposades per les disposicions vigents, i que autoritza l'Ajuntament de Barcelona a sol·licitar de les administracions esmentades, directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, les dades justificatives o certificats corresponents.
6. Que no realitza operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.
7. Que dóna compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
8. Que dóna compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere.
9. Que l'entitat no està incursa ni ho ha estat en el darrer any en cap expedient administratiu (ja sigui sancionador o de restabliment de la legalitat) per vulneració greu o molt greu de les ordenances municipals en qüestions vinculades a l'autoritat administrativa (particularment en relació amb el desenvolupament d'esdeveniments, incompliments d'horaris, etcètera).
10. Que designa i accepta la utilització de l'adreça electrònica, previstos a l'article 43 de la Llei 39/2015, per a totes les notificacions i comunicacions derivades del procediment de selecció.
11. Que respecta els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica d'equipaments o serveis, especificant els codis o normatives (Codi Ètic de les Associacions de Barcelona, o altres d'anàloga naturalesa) que fa servir l'entitat com a referència, i els indicadors que permeten el seguiment i l'avaluació de l'acompliment d'aquests principis; concretant les dades de transparència econòmica i el sistema de governança, així com el compliment, quan correspongui, de l'article 15 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

d) Memòria de la trajectòria, com a mínim, en els últims dos anys en l'àmbit associatiu o en el de participació ciutadana o en projectes d'interès comunitari en el barri (els barris) / el districte / la ciutat.

e) Documentació acreditativa de l'experiència en la gestió de projectes de gestió cívica, si escau:

- Informe sobre l'últim Balanç Comunitari realitzat en els últims dos anys en relació al desenvolupament d'un projecte de gestió cívica, emès per la Direcció municipal de l'Ajuntament de Barcelona competent en matèria de Participació ciutadana.

2. Documentació relativa al projecte de gestió cívica:

a) Declaració de presentació del projecte on hi consti:

- Nom de l'equipament on es desenvoluparia la gestió cívica
- Nom de l'entitat, amb NIF/CIF

b) Projecte de gestió cívica on s'hi descriguin els punts que es relacionen a continuació:

1. Característiques de l'entorn socio-econòmic i cultural on s'ubica l'equipament que siguin rellevants per al projecte de gestió cívica. Objectius generals i específics.
2. Descripció del procés d'elaboració del projecte presentat en què s'explicitin participants a títol individual o col·lectiu que han format part.
3. Organització i funcionament, que ha d'incloure l'organització del personal, les tasques a desenvolupar, els mecanismes de coordinació, els horaris, etc.
4. Pla de foment de la participació en la gestió del projecte de l'equipament, que ha d'incloure els espais o òrgans de participació, els espais de coordinació entre l'equipament i a l'entitat gestora, els mecanismes de participació de les persones o entitats usuàries, de la ciutadania en general, els mecanismes de relació amb els agents de l'entorn i per fomentar la pluralitat de la participació; i estratègies per incentivar-la més enllà dels canals.
5. Àmbits d'actuació i tipologia de les activitats proposades. Programació d'activitats i projectes que es promouran durant el primer any d'implementació del projecte de gestió cívica de l'equipament, i les línies de treball per als posteriors.
6. Sistema d'avaluació dels resultats, que ha d'incloure la descripció dels indicadors, les eines i la periodicitat per a l'avaluació dels objectius.
7. Pla de comunicació i difusió de l'equipament.
8. Inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal.
9. Estudi econòmic-financer, que ha d'incloure obligatòriament la previsió de despeses classificades per concepte i en què es detallin els imports previstos, els ingressos classificats per fonts de finançament i s'hi detallin els imports previstos, i la proposta de preus que hauran de satisfer les persones usuàries dels serveis i les activitats (preus privats comunicats). En cas que l'Ajuntament tingui vigents preus per a aquest equipament, la proposta de preus de l'entitat s'hi ha d'ajustar.

En el cas d'incompliment dels requisits o requeriments esmentats, l'òrgan instructor atorgarà a la sol·licitant un termini d'esmena de 10 dies d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i, si continua l'incompliment, no admetrà la sol·licitud. Així mateix, l'òrgan instructor tampoc no admetrà les sol·licituds que incompleixin qualsevol de les Bases reguladores de l'atorgament de la gestió cívica.

7. Termini de presentació dels projectes i de la documentació

Serà del dia 25 d'agost de 2025 al 10 de setembre de 2025, ambdós inclosos. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

8. Instrucció i resolució del procediment

La instrucció del procediment de concurrència pública correspon a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, que d'acord amb el que estableix la Base dotzena, en cas que es presenti una única sol·licitud, valorarà el projecte i emetrà un informe proposant o desestimant la seva adjudicació a l'òrgan competent.

En cas que es presenti més d'una sol·licitud, es constituirà la Comissió de Valoració prevista a la Base onzena, que valorarà les sol·licituds i elevarà una proposta de resolució a l'òrgan competent per resoldre. La Comissió de Valoració estarà formada per les següents persones:

- En representació de la gerència responsable de l'equipament (districte o àrea):
 - Albert Tomàs (director de Serveis a les Persones i al Territori), i Cristina Colmena, (tècnica de gestió) o persona en qui deleguin.
- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana:
 - Jordi Estivill (tècnic/a de participació de la Direcció de Serveis de Democràcia Activa), o persona en qui delegui.
- En representació de la direcció competent del programa sectorial:
 - Manel Doñate (representant de l'Institut de Cultura de Barcelona), o la persona en qui delegui.
- En representació del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament:
 - Jordi Gras o persona en qui delegui de l'Orfeó Martinenc, de Sant Martí.
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:
 - Mariona Soler Quintana, o persona en qui delegui de l'Ateneu popular de Nou Barris.

D'acord amb el que estableix la Base dotzena, la Comissió de Valoració es reunirà en acte públic a la seu del Districte de Sant Martí (plaça Valentí Almirall, 1, 08018 Barcelona), els dies següents:

- Primera convocatòria (verificació de la documentació relativa als requisits i la capacitat de l'entitat sol·licitant; i distribució entre els membres de la Comissió de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica, per ser valorada): 23 de setembre de 2025, a les 11:00h.
- Segona convocatòria (valoració de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica): 14 d'octubre de 2025, a les 11:00h.
- En cas que calgui fer una tercera convocatòria, aquesta sèrie el dia 28 d'octubre de 2025, a les 11:00h.

La Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona és l'òrgan competent per resoldre l'atorgament de la gestió cívica d'acord amb el Decret d'Alcaldia 2023-20976, de 17 de juny, a proposta de l'òrgan instructor o de la Comissió de Valoració, segons correspongui.

9. Criteris de valoració de les sol·licituds

D'acord amb el que estableix la Base desena de les Bases generals, la valoració sobre 10 punts de les propostes consta de dos parts: a) la valoració de l'experiència acreditada que serà ponderada sobre 2 punts i b) la valoració del projecte de gestió cívica presentat que serà ponderat sobre 8 punts.

Exemple de càlcul:

	Nota experiència	Nota projecte	Total
	20% de la nota	80% de la nota	
Exemple	7 Resultat balanç comunitari (sobre 10)	80 resultat valoració projectes (sobre 100)	
Total puntuació	1,4 (ponderat sobre 2) (7x2)/10	6,4 (ponderat sobre 10) (80x8)/100	7,8 Nota final

Per la valoració de l'experiència en el desenvolupament de projectes de gestió cívica, fins a 10 punts. S'atorgarà la valoració numèrica continguda en l'informe valoratiu del Balanç Comunitari, presentat per l'entitat com a documentació acreditativa, que emet per la Direcció municipal competent en matèria de Participació ciutadana.

Per a la valoració del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat, fins a 100 punts, partint de la consideració dels criteris següents:

1. Adequació a la realitat social i cultural en què s'insereix el projecte i a les necessitats del col·lectiu i al territori al qual s'adreça, fins a 15 punts.

- Acurada diagnosi de la realitat social de l'entorn, l'anàlisi de les dades i l'adequació del projecte global al context sociocultural del barri on s'ubica l'equipament, fins a 4 punts.
- Definició d'una proposta estructurada d'actuació que descrigui de forma excel·lent els objectius generals i específics tenint en compte l'entorn social i cultural de l'equipament, fins a 4 punts.
- Incorporació i coordinació amb altres equipaments i serveis municipals del territori, fins a 4 punts.
- Incorporació de mesures per acollir i fomentar la creació de xarxes comunitàries entre entitats i usuàries, fins a 3 punts.

2. Grau d'obertura i participació en la definició del projecte, fins a 10 punts.

- Elaboració del projecte de gestió de forma participada amb veïns i veïnes i entitats vinculades al barri, fins a 4 punts.
- Descripció dels mecanismes i canals de participació utilitzats en la definició del projecte, fins a 3 punts.
- Proposta de transparència i comunicació del retorn del projecte als participants (presa de decisions, estatuts, normatives, memòries d'activitat, balanç econòmic, etc.), fins a 3 punts.

3. Claredat en la governança i diferenciació entre entitat gestora i gestió del projecte, i entre equip tècnic, i altres espais de participació de la gestió cívica, fins a 15 punts.

- Descripció de les tasques i rols de l'entitat gestora dins del projecte de gestió, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols del personal contractat remunerat, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols dels voluntaris i les voluntàries i de les entitats vinculades al projecte, fins a 3 punts.
- Disposar d'una Normativa de funcionament intern elaborada de forma participada, actualitzada o bé planificació del procés d'elaboració o actualització, fins a 3 punts.
- Proposta detallada del funcionament dels òrgans de gestió i participació de l'equipament, fins a 3 punts.

4. Mecanismes previstos per garantir la participació i implicació de les persones usuàries beneficiàries en la dinàmica i la gestió de l'objecte de la gestió cívica; claredat dels espais i diferenciació entre mecanismes cap a usuàries, grups amb projectes, entitats; claredat de les estratègies actives més enllà dels canals formals, i pluralitat de la participació per sexe/gènere, edat i interculturalitat, fins a 20 punts.

- Mecanismes previstos per a garantir la participació i la implicació de les persones usuàries en les dinàmiques i gestió de l'equipament, fins a 4 punts.
- Proposta d'elaboració del projecte de gestió de forma participada amb els grups amb projectes, fins a 4 punts.
- Estratègies previstes per a la inclusió de les entitats de forma participada en el projecte de gestió, fins a 4 punts.
- Mecanismes per a incorporar la perspectiva de sexe/gènere, edat, interculturalitat, generacional, persones amb discapacitat i de manera interseccional, fins a 4 punts.
- Mecanismes d'inclusió de les persones usuàries i les entitats del barri en els òrgans de participació de l'equipament, fins a 4 punts.

5. Qualitat i pluralitat de la proposta de programació anual d'activitats; coherència i concreció de l'aposta per l'impuls de projectes culturals propis i acompanyament de projectes comunitaris autoorganitzats per usuàries, per altres entitats, col·lectius i/o grups del territori; implicació en totes les activitats i projectes inclosos el calendari festiu i de cultura popular del territori; incorporació de la perspectiva de gènere; i grau de complementació amb serveis municipals allotjats, fins a 15 punts.

- Proposta d'activitats adequades a les característiques essencials de l'equipament i del territori, fins a 3 punts.
- Descripció detallada de les activitats programades de forma periòdica, fins a 3 punts.
- Proposta metodològica per a impulsar i/o acompanyar els projectes comunitaris autoorganitzats, fins a 3 punts.
- Proposta d'implicació en totes les activitats i projectes inclosos el calendari festiu i cultural del barri, fins a 3 punts.
- Proposta de treball i de coordinació amb els serveis allotjats, fins a 3 punts.

6. Concreció d'un pla de comunicació de les activitats o serveis que es proposen tenint en compte els diferents col·lectius destinataris i l'ús de canals diversos, fins a 5 punts.

- Cronograma i gràfic de difusió de les activitats, fins a 1 punt.
- Descripció i adequació dels canals de comunicació, xarxes social i web propi als diferents destinataris, així com la calendarització d'actualitzacions per a la difusió d'activitats, fins a 2 punts.
- Originalitat i innovació en la proposta comunicativa, garantint l'adequació a la normativa gràfica municipal fins a 2 punt.

7. Idoneïtat i concreció dels indicadors establerts per al seguiment i l'avaluació dels objectius del projecte, fins a 5 punts.

- Proposta detallada i coherent dels indicadors d'avaluació i dels resultats esperats de la gestió del projecte, en coherència amb els objectius i activitats fixades, fins a 2 punts.
- Incorporació d'una perspectiva de seguiment i avaluació continuada, així com de la mesura de l'impacte de les accions realitzades, fins a 3 punts.

8. Mecanismes previstos per garantir la inclusió de la perspectiva de gènere de forma transversal, fins a 5 punts.

- Incorporació de mesures específiques per promoure la igualtat i incorporar la perspectiva de gènere (pla, comissions, reglaments que garanteixin la paritat o presència en càrrecs o espais decisoris, protocols de prevenció d'agressions masclistes, etc.), fins a 3 punts.
- Proposta d'anàlisi de dades de participació del projecte i les activitats desagregades per gènere, i posteriors actuacions de millora, fins a 2 punts.

9. Coherència, viabilitat i solidesa de la memòria explicativa de la previsió d'ingressos i despeses i la seva aplicació al projecte de gestió cívica; i adequació dels preus comunicats, fins a 10 punts.

- Descripció del balanç equilibrat de la previsió d'ingressos i despeses, fins a 5 punts.
- Proposta de preus de les activitats per tipologia i del lloguer d'espais, seguint allò establert a l'Annex 2 de Característiques essencials del projecte d'equipament, fins a 3 punts.
- Diversificació de les fonts de finançament, fins a 2 punts.

10. Resolució i notificació

El termini màxim de resolució i notificació és de sis mesos des de la publicació de la present convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 25.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

D'acord amb el que estableix la Base tretzena, la resolució serà notificada personalment a totes les entitats participants. Potestativament, es publicarà el resultat de l'adjudicació en aquells altres mitjans de difusió que s'haguessin utilitzat per fer la convocatòria de la gestió cívica (seu electrònica, web municipal, tauler d'edictes...).

La resolució del procediment de concurrència pública no posa fi a la via administrativa i, si escau, s'hi pot interposar un recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona.

Barcelona, 27 de juny de 2025. El secretari general, Jordi Cases Pallarès.

Annexos:

- **Annex 1: Característiques comunes essencials dels projectes dels equipaments municipals: casals de barri del Districte de Sant Martí.**
- **Annex 2: Documentació específica del Centre d'Imatgeria Festiva del Poblenou.**
- **Annex 3: Sol·licitud d'interès.**
- **Annex 4: Declaracions responsables.**