

Convenis – Conveni

CONVENI de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació Coordinadora d'Entitats Vern de La Verneda - Sant Martí per a la gestió cívica del Casal de Barri La Verneda.

Barcelona,

REUNITS

D'una part, l'I·l·lm. Senyor David Escudé Rodríguez, regidor del Districte de Sant Martí, de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les facultats delegades per Acord de la Comissió de Govern de data 15 de desembre de 2022, assistit per la senyora Marta da Pena Gómez, cap del Departament de Serveis Jurídics - Secretaria del mateix Districte com a fedatària i assessora legal preceptiva, d'acord amb el que estableixen els articles 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, la Disposició Addicional Segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, reguladora de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

D'altra part, el senyor Roger Torrell Domènech, amb DNI núm. XXXXXXXXX, que actua en aquest acte en representació de l'Associació Coordinadora d'Entitats Vern de la Verneda - Sant Martí, amb NIF G 58 426 305, en qualitat de president.

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 l'Ajuntament de Barcelona (d'ara endavant també l'"Ajuntament") és propietari del Casal de Barri la Verneda ubicat al carrer Santander,6, del Districte de Sant Martí.
- II. Que l'Associació Coordinadora d'Entitats Vern de la Verneda - Sant Martí (d'ara endavant també l'"Entitat Gestora") ha presentat a l'Ajuntament de Barcelona un projecte de gestió cívica per a l'esmentat equipament (Annex 1).
- III. Que el Casal de Barri la Verneda és un equipament municipal de proximitat situat al barri de la Verneda que actua com a promotor de la vida social i associativa del barri i que té per missió potenciar i fomentar la cultura popular, impulsar la participació ciutadana, fomentar la convivència i desenvolupar una programació d'activitats complementària a les que ja existeixen.
- IV. Que l'Associació Coordinadora d'Entitats Vern de la Verneda - Sant Martí té, entre els seus objectius, donar respostes de promoció i participació cultural dels veïns i veïnes del barri de la Verneda i la Pau. És una entitat sense ànim de lucre, formada per persones voluntàries que treballen per la dinamització social, cultural i veïnal del barri

de la Verneda i la Pau. En conseqüència, l'entitat té una llarga història i reconeguda experiència en l'àmbit de la promoció social i cultural del barri de la Verneda i la Pau, i està capacitada per dur a terme el servei objecte del conveni.

- V. Que, d'acord amb la legislació especial del municipi de Barcelona i les Normes reguladores de la participació ciutadana, l'Ajuntament de Barcelona té la voluntat d'aprofundir en els mecanismes de participació ciutadana, reforçant la pràctica democràtica a partir de la cooperació entre l'Ajuntament, les associacions i els agents socials com a factors de progrés i cohesió. Dins d'aquesta voluntat, s'hi contempla en els instruments de participació ciutadana la gestió cívica d'equipaments i serveis municipals, per a les activitats i els serveis susceptibles de gestió indirecta, en particular per a la gestió d'equipaments culturals, esportius i socials, mitjançant l'establiment de convenis.
- VI. Que la pròpia legislació especial del municipi de Barcelona preveu que, independentment de la forma de gestió adoptada per a un equipament, l'Ajuntament haurà de vetllar per la qualitat en la prestació de serveis i l'accés universal a aquests.
- VII. Que al barri de la Verneda i la Pau no hi ha altres entitats o organitzacions amb característiques idèntiques o semblants, i que aglutinin un nombre comparable d'entitats, per la qual cosa es considera procedent l'adjudicació directa de la gestió cívica del Casal de Barri la Verneda a favor de l'Associació Coordinadora d'Entitats Vern de la Verneda - Sant Martí, d'acord amb les Normes reguladores de la participació ciutadana, i d'acord amb el projecte presentat.
- VIII. L'adjudicació de la gestió cívica es formalitza mitjançant el present conveni de col·laboració tot establint les obligacions bilaterals i vetllant pel bon funcionament del servei.

CLÀUSULES

PRIMERA. OBJECTE DEL CONVENI

L'objecte del present conveni és fixar els termes de la concertació de la gestió cívica del Casal de Barri la Verneda, situat al carrer Santander,6, d'acord amb l'informe tècnic, el Projecte de Gestió (Annex 1) i el que s'especifica en la resta de clàusules del present conveni i els seus Annexes. Aquesta gestió implica la cessió dels béns necessaris per al desenvolupament de l'activitat (s'adjunta plànol, Annex 2), de conformitat amb allò previst al Decret 336/1988 pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals, així com l'adscripció dels béns mobles inventariables (es recullen a l'Annex 3).

SEGONA. RÈGIM JURÍDIC

Ambdues parts se sotmeten explícitament al que estableixen les clàusules del present conveni i el projecte de gestió presentat per l'entitat (Annex 1).

El present conveni té naturalesa administrativa i es formula d'acord amb el document Conceptualització de la gestió cívica i el model de Bases de la Gestió cívica aprovat

definitivament per la comissió de govern en data 9 de maig de 2019. A més de l'article 34 de la Carta Municipal de Barcelona i el Reglament de participació ciutadana, són també d'aplicació d'aquest conveni:

- La Normativa general reguladora de les subvencions municipals, aprovada pel Plenari del Consell Municipal en sessió de data 17 de desembre de 2010.
- La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- El Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- El Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals de Catalunya.
- 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.

TERCERA. VIGÈNCIA DEL CONVENI

La gestió cívica s'iniciarà el dia 1 de gener de 2023, o el dia següent a la data de formalització del conveni, si aquest fos posterior, i tindrà una durada fins el 31 de desembre de 2024.

El conveni podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts com a màxim fins al 31 de desembre de 2025. Si s'escau, les parts hauran de formalitzar la pròrroga 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del conveni per tal de garantir la continuïtat del servei.

QUARTA. RÈGIM ECONÒMIC-FINANCER

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.

2. Percepció d'ingressos

- a) L'Entitat Gestora percebrà, si s'escau, l'import del preu que abonin els usuaris per la prestació dels serveis que rebi (preus comunicats), i percebrà l'import de la subvenció de l'Administració Municipal en la forma que més endavant s'expressa. La totalitat dels ingressos obtinguts pels cobrament dels preus privats comunicats revertirà al mateix equipament.
- b) També formaran part dels ingressos, si escau, altres ingressos que pugui percebre l'Entitat Gestora en virtut d'acord amb altres administracions o agents privats que siguin autoritzats per l'Ajuntament, o de qualsevol altra procedència derivada de l'explotació del servei.

2.1. Preus

1. Els preus comunicats que l'Entitat Gestora té dret a percebre dels usuaris seran els acceptats per L'Ajuntament de Barcelona per a cada anualitat de la gestió cívica.

2. L'Entitat Gestora presentarà, abans del 30 de setembre de cada any, la proposta de preus per a l'any següent. També podrà proposar la supressió d'algunes d'elles o l'establiment de nous preus. En tot cas, aquesta proposta haurà de ser valorada per la comissió de seguiment del conveni i objecte d'informe valoratiu per part del Consell de l'Equipament.

2.2. Subvenció

L'Ajuntament atorgarà una subvenció de màxima de 90.000,00 euros anuals, durant la vigència del present conveni. La despesa corresponent a l'esmentada subvenció anirà amb càrrec a:

Any	codi econòmic	codi funcional	codi orgànic	Import
2023	489.03	924.16	06.10	90.000,00 €
2024	489.03	924.16	06.10	90.000,00 €

Aquesta subvenció s'ha establert en base a l'estructura anual de despesa i ingressos de l'estudi econòmic -financer, i en cap cas podrà ser incrementada.

L'Ajuntament abonarà cada any a l'Entitat Gestora, en 1 pagament, la subvenció amb càrrec al capítol 4, en concepte de pagaments a compte.

L'Entitat Gestora presentarà la documentació exigida en l'apartat "Obligacions específiques en relació a la subvenció" en la forma i terminis indicats. En el seu cas, l'Entitat Gestora ingressarà en el compte que l'Ajuntament li indiqui la quantitat no justificada en relació a la subvenció atorgada.

En cap cas, l'Entitat Gestora tindrà dret a percebre la totalitat de la subvenció establerta durant la vigència de l'acord de gestió cívica si es produeixen variacions que representin una reducció de les despeses i/o un increment dels ingressos previstos en el pressupost fixat, o altres circumstàncies que alterin el règim econòmic-financer inicialment establert, d'acord amb el que s'estableix la clàusula cinquena "Drets i obligacions de l'Entitat Gestora - 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.
- 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, talleristes i/o professionals independents prestadors de serveis relacionals amb la programació del casal, despeses de gestoria o serveis financers, neteja, seguretat o auditoria del projecte .
- Despeses de petit manteniment o reparació.
- Tributs, quan siguin abonats directament per la persona física o jurídica beneficiària.
- Altres conceptes específics del projecte concret degudament justificats per l'Entitat Gestora 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:

- Els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos sobre la renda.
- Les despeses realitzades que estiguin facturades amb data anterior a la data d'inici del projecte.
- Els imports de les sancions.

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.

L'Entitat Gestora té dret a percebre subvencions d'altres institucions públiques, i les ha de donar a conèixer a l'Ajuntament. L'Ajuntament, directament, o l'Entitat Gestora, 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.

CINQUENA. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENTITAT GESTORA

1. Drets de l'Entitat Gestora

- a) Percebre la subvenció.
- b) Utilitzar l'espai cedit per desenvolupar la gestió cívica, que comptarà amb un despatx per exercir les tasques de direcció i gestió, dins el propi equipament.
- c) Percebre els ingressos derivats del pagament dels preus pels usuaris, que se sotmetran a règim de comunicació.

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

2. Obligacions de l'Entitat Gestora

- a) Gestionar l'equipament amb la continuïtat i la regularitat establertes sense altres interrupcions que les que es produïrien si la gestió la prestés de forma directa l'Ajuntament.
- b) Garantir que les activitats que desenvoluparan, tant l'Entitat Gestora com terceres persones o entitats en virtut de la cessió d'espais, 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 Gestora haurà de complir amb les disposicions establertes a l'article 31.3 de la Llei general de subvencions i demanar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, quan el contracte superi els límits del contracte menor previst a la legislació de contractes del Sector Públic.
- d) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents dels quals hagi tingut coneixement amb ocasió de l'atorgament de la gestió i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió, excepte els que siguin públics o notoris. Respectar, en aquest sentit i en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i normes que la desenvolupin, i la Llei de general de subvencions. Als efectes de l'esmentada normativa, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Projecte de gestió cívica, l'Entitat Gestora també haurà de:
- Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució de la gestió i, que seran incloses dins un fitxer de dades de caràcter personal de titularitat privada per part de l'Entitat Gestora. A tal efecte, l'Entitat Gestora manifesta que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici de la gestió les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
 - Tractar les dades de caràcter personal de forma confidencial i reservada, i preveure en el moment de creació del fitxer corresponent, la cessió de les dades a l'Ajuntament de Barcelona, previ consentiment dels interessats, amb la finalitat de donar-les a conèixer i promocionar iniciatives municipals relacionades amb el foment de la cultura i l'associacionisme en general. Les dades no serien objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquests conveni. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el conveni s'hagi acabat, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa.
 - També haurà de guardar 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 aquest conveni, fins i tot un cop finalitzada la gestió cívica.

- e) Portar un registre detallat dels cursos, tallers i cessió d'espais amb la informació necessària que permeti el control sobre els ingressos percebuts, i també el llistat de les sol·licituds d'espai i d'accés acceptades i denegades.
- f) Mantenir vigent i al corrent de pagament de la corresponent prima, la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil presentada, per l'import de 300.000,00 € per tal de respondre dels danys que es poguessin ocasionar tant en les instal·lacions com als tercers que participessin a les activitats organitzades per l'equipament.
- g) Mantenir el bon estat de les instal·lacions i també les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Administració.
- h) Obtenir de l'Administració, si s'escau, autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les seves instal·lacions.
- i) Obtenir de l'Administració, si s'escau, els permisos i autoritzacions necessaris per realitzar les activitats que s'ofereixin fora de la programació habitual. S'entén per "programació habitual" la derivada del Projecte de gestió cívica.
- j) Fer-se càrrec de les següents despeses:
 - Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i de les activitats que s'acordin.
 - Les derivades de la divulgació, i difusió de la publicitat.
 - Altres despeses derivades de la gestió cívica.
- k) Admetre a 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 pròpia capacitat d'aforament i les característiques tècniques de l'equipament.
- l) Tenir cura del bon ordre de l'equipament, sense perjudici de les facultats de seguiment i control de l'Ajuntament.
- m) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament de la gestió cívica, ocasionats tant a tercers com a l'Ajuntament o al personal dependent d'ella.
- n) Disposar de comptabilitat de la gestió cívica separada de la comptabilitat pròpia de l'Entitat Gestora.
- o) Informar a l'Ajuntament de Barcelona del desenvolupament del programa d'activitats, i de la relació d'ingressos i despeses en relació amb aquest.
- p) Pel que fa a la difusió i publicitat de les activitats, en els suports de comunicació, hi haurà de constar el logotip de l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Sant Martí d'acord amb els criteris establerts per a la comunicació municipal. Igualment, serà visible i identificable que l'equipament es gestiona mitjançant aquesta modalitat de gestió cívica indicant el nom i logotip de l'Entitat Gestora. Aquesta imatge s'ha de garantir també en els elements de retolació i senyalització de l'equipament.
- q) L'Entitat Gestora no podrà cedir els drets ni les obligacions derivats del seu atorgament. En cap cas la durada de les prestacions accessòries, és a dir de les activitats com el bar, la cafeteria, etc., podrà excedir la durada de la gestió cívica.
- r) L'Entitat Gestora aportarà tot el personal necessari per al desenvolupament de la gestió cívica. Tot el personal que executa les prestacions dependrà únicament de la Entitat

Gestora a tots els efectes, sense que entre l'Entitat Gestora, el personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral. En el seu cas, es produirà la subrogació del personal en els termes que resultin dels convenis col·lectius i de la legislació laboral que sigui d'aplicació.

- s) Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, retornaran a l'Ajuntament els béns i l'equipament objecte de l'esmentada gestió, i l'Entitat Gestora deixarà l'equipament. El retorn s'estendrà a totes les instal·lacions i béns inicialment afectats a la gestió cívica, així com el conjunt de millores realitzades en les instal·lacions i béns adquirits amb càrrec a la subvenció durant el període de vigència de la gestió. S'exclouen de l'inventari municipal aquells béns de propietat específica de l'Entitat Gestora que s'hagin adquirit o inventariat com a tals. L'Entitat Gestora podrà realitzar activitats en l'equipament un cop extingida la gestió cívica per la seva part, sempre que disposi de títol habilitant i no sigui contrari al Reglament de Patrimoni dels Ens Locals.
- t) Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals i, particularment:
 - 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.
 - Donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, 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.
- u) Formar part de la comissió de seguiment del conveni les vegades que sigui convocada.

2.1. Obligacions de l'Entitat Gestora específiques en relació a la subvenció:

- a) Acceptar i complir la normativa general reguladora de les subvencions municipals.
 - b) Complir el règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
 - c) Presentar dins del trimestre següent al de finalització de cada exercici, als efectes de seguiment i control, revisió limitada del compte d'explotació de la gestió, signada per un 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 l'haurà d'aprovar la Comissió de Seguiment del Conveni o bé, en cas contrari, l'Entitat Gestora haurà de reintegrar la diferència. Al final de la durada de la gestió cívica, l'Entitat Gestora, si escau, haurà de reintegrar el 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, serà procedent la suspensió de l'obligació d'efectuar nous pagaments a compte fins la regularització de la gestió i sense perjudici de la responsabilitat de l'Entitat Gestora. L'Entitat Gestora no haurà de presentar aquesta revisió limitada del compte d'explotació del darrer exercici de la gestió, però en aquest cas haurà de presentar la documentació prevista en l'apartat d) de les obligacions específiques de l'Entitat Gestora en relació a 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. Amb aquest objectiu, caldrà que, en el termini de tres mesos a comptar des de la finalització de l'activitat realitzada, l'Entitat Gestora beneficiària presenti el compte justificatiu amb aportació de l'informe d'auditoria. El compte justificatiu tindrà el següent contingut:
- Una memòria d'actuació, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts.
 - Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats que fonamenten l'atorgament de la subvenció, que 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, juntament 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, l'Entitat Gestora haurà d'acreditar 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 en els extrems recollits en la clàusula cinquena apartat "Obligacions de l'Entitat Gestora" punt c) d'aquest document, caldrà aportar les ofertes presentades, justificar l'elecció entre elles i, quan l'elecció no recaigui en la proposta econòmicament més avantatjosa, justificar-ho en una memòria.
 - En cas de pròrroga del conveni de gestió cívica, l'Entitat Gestora durà a terme la justificació 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 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, en el seu cas, la corresponent renúncia.

- 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 General 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-los-hi, per tal de garantir les seves facultats d'inspecció i control.
- 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

1. Drets del l'Ajuntament de Barcelona:

- 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, la situació de comptes i tota la documentació relacionada amb l'objecte de gestió i dictar ordres per mantenir o restablir les activitats.
- d) Demanar auditories externes, si ho creu convenient.
- e) 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 preavis.

2. Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona:

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

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

SETENA. REVERSIÓ

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

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

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

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

VUITENA. EXTINCIÓ DEL CONVENI

Constitueixin causes específiques de resolució:

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

El present conveni s'extingirà pel seu acompliment o per la seva resolució, i per qualsevol de les causes previstes en l'art. 51 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i disposicions concordants.

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

NOVENA. RÈGIM SANCIONADOR DE LA SUBVENCIO

- a) 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.
- b) 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 dona alguns dels supòsits de reintegrament de subvencions de la clàusula desena.

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

1. Es consideren faltes molt greus:
 - a. La demora en l'inici de la 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 al gestor cívic.
 - e. La cessió a tercers els drets i obligacions del conveni.
 - f. El cobrament inadequat de les activitats programades.
 - g. El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.
 - h. L'incompliment greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
 - i. 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.
 - j. L'incompliment molt greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.
 - k. La reiteració de faltes greus.
2. Es consideren faltes greus:
 - a. Aquelles situacions de negligència que produeixin perjudicis als usuaris de les activitats o als interessos municipals.
 - b. L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les activitats.
 - c. L'incompliment de les prescripcions en matèria de contractació de prestacions amb tercers.
 - d. La reiteració de faltes lleus.
3. Es consideren faltes lleus:
 - a. 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 següent règim de sancions:

- Les faltes molt greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 1.001,00 € fins a 3.000,00 €, i/o la resolució del conveni.
- Les faltes greus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'entre 151,00 € fins a 1.000,00 €.

- Les faltes lleus seran sancionades amb la imposició de sancions econòmiques d'un import fins a 150,00 €.

DESENA. REINTEGRAMENT DE LA SUBVENCIÓ

Serà procedent el reintegrament total o parcial de la subvenció atorgada en els següents supòsits:

- a) L'incompliment de l'obligació de justificació, entenent com a tal tant la manca de justificació com la justificació incompleta de la subvenció rebuda.
- b) L'incompliment de la finalitat per la qual la subvenció ha estat concedida.
- c) L'incompliment de les obligacions imposades a l'Entitat Gestora 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) La resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control prevista 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) L'obtenció de la subvenció falsejant o ocultant les condicions requerides per a la seva obtenció.
- f) L'incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat o projecte o la no adopció del comportament que fonamenta la concessió de la subvenció. Quan el compliment per l'Entitat Gestora s'aproximi de forma significativa al compliment total i s'acrediti per aquesta una actuació inequívoca per a la satisfacció dels seus compromisos, la quantitat a reintegrar es determinarà considerant aquella part del projecte o activitat no executada.
- g) La cessió a tercers dels drets i obligacions del conveni.
- h) El cobrament inadequat de les activitats programades.

L'import del reintegrament de la subvenció inclou els interessos de demora corresponents.

En cas que l'Entitat Gestora no reintegri de forma voluntària la subvenció, per tal de fer efectiu l'import total o parcial de la subvenció a retornar, l'Ajuntament de Barcelona podrà procedir per la via de constrenyiment.

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

ONZENA. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL CONVENI

La Comissió de Seguiment tindrà 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 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 presidida pel/per la gerent del Districte, o per / per la director/a de Serveis a les Persones i el Territori, o persona en què deleguin, i estarà formada per dos representants de l'Ajuntament i dos representants de l'Entitat Gestora.

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

DOTZENA. JURISDICCIO

Les incidències i qüestions litigioses que puguin produir-se en ocasió de l'aplicació i/o interpretació del present conveni seran resoltes de mutu acord i, en el seu defecte, ambdues parts se sotmeten expressament a la jurisdicció i competència dels jutjats i tribunals de l'ordre contenciós administratiu de Barcelona, un cop exhaurida la via administrativa.

Segueixen les signatures de les persones intervinents, tenint-se com a vàlida la data de la darrera signatura, el 29 de desembre de 2022.

Sr. David Escudé Rodríguez, regidor del Districte de Sant Martí.

Sr. Roger Torrell Domènech, president de la Coordinadora d'Entitats Vern de la Verneda de Sant Martí.

Sra. Marta da Pena Gómez, cap del Departament de Serveis Jurídics - Secretaria.

RELACIÓ ANNEXOS:

Annex 1. Projecte de gestió presentat per l'Entitat Gestora

Annex 2. Plànol de l'equipament

Annex 3. Inventari dels béns mobles i equipament