

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE PROCEDIMENT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER A L'ATORGAMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA DEL CASAL DE BARRI CARDENER.

La Comissió de Govern, en sessió del dia 4 de setembre de 2025 en us de les atribucions delegades per Decret d'Alcaldia de 17 de juny de 2023, ha adoptat el següent acord:

ACORD

CONVOCAR el procediment de concurrència competitiva per a la presentació de projectes de gestió cívica del Casal de barri Cardener del Districte de Gràcia, 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 242.000,00 euros, dels quals 121.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària D/0606/48997/92412 del pressupost de l'any 2026, i 121.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària D/0606/48997/92412 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 del 8 de setembre de 2025 al 23 de setembre de 2025.

Les condicions d'aquesta convocatòria son les següents:

1. Objecte

Convocatòria ordinària mitjançant concurrència pública per a la concessió d'una subvenció al projecte de gestió cívica del Casal de Barri Cardener 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 per aquesta Comissió de Govern el dia 16 de maig de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 27 de maig de 2024.

2. Finalitats

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

3. Durada

La gestió cívica s'iniciarà a partir del dia 1 de gener de 2026 o l'endemà de la formalització del conveni, si fos posterior, tindrà una durada fins al 31 de desembre de 2027, i podrà ser prorrogada 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 pressupostaries que es detallen a continuació:

Exercici Pressupostari	Import	Òrgan Gestor	Codi Econòmic	Codi Programa
2026	121.000	0606	48997	92412
2027	121.000	0606	48997	91412
Total	242.000			

En el cas que la durada de la gestió cívica es prorrogui els anys 2028 i 2029, l'import de la subvenció anual serà de 121.000 euros.

5. Requisits per sol·licitar la subvenció

5.1 Poden ser sol·licitants per desenvolupar un projecte de gestió cívica les entitats, associacions i organitzacions sense ànim de lucre arrelades al barri/territori o sector funcional en el que 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 seva participació en dinàmiques comunitàries.

Ambdues condicions referides al territori o àmbit sectorial on s'ubica l'equipament per gestionar; en tot cas, l'arrelament s'ha de concretar mitjançant els requisits detallats a continuació.

5.2 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:

- a) Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.
- b) Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes en la convocatòria sobre el projecte de gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- c) 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 al gestor 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 diguin a terme, i el gestor 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 dels seus 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 en el Districte de Gràcia.
- g) No haver donat lloc a cap a la 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) Les entitats han de respectar els principis de transparència i bon govern en tot el que fa referència a la gestió cívica. En aquest sentit, han de fer 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'inclogui 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

Les entitats sol·licitants han de presentar les seves sol·licituds mitjançant instància.

Per a la presentació de les sol·licituds, en tractar-se de subjectes obligats en virtut de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, és obligatori emplenar i presentar la sol·licitud través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<http://www.bcn.cat/tramits>), seguint les instruccions indicades en el portal de tràmits.

La presentació de les sol·licituds porta implícita l'acceptació d'aquestes bases. Així mateix, en relació amb el tractament de dades de caràcter personal, cal el consentiment inequívoc de la persona interessada per tal de poder incorporar les 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 reculli, 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.

6.1 Documentació relativa als requisits i la capacitat de l'entitat sol·licitant.

a) Sol·licitud d'interès que inclogui:

1. Nom de l'equipament on es vol desenvolupar el projecte de gestió cívica

2. Nom oficial de l'entitat amb NIF/CIF.

3. Nom de la persona representant amb NIF, domicili i telèfon.

4. Adreça de correu electrònic a l'efecte de comunicacions i avisos.

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:

1. Localització de la seu social o delegació, si s'escau, en l'àmbit territorial on s'ubica l'equipament.

2. 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.

3. 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.

4. Composició de l'òrgan de govern de l'entitat, emès pel Registre d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

5. 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 i l'escriptura pública on constin els poders.

c) Declaració responsable, signada per la persona representant legal de l'entitat, que asseguri:

1. Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i que les circumstàncies reflectides en aquest fitxer no han experimentat cap variació o que, si s'escau, adjunta 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 dona compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

8. Que dona 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 Districte de Gràcia.

e) Documentació acreditativa de l'experiència com a gestors de projectes de gestió cívica, si s'escau, mitjançant un 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.

6.2 Documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica.

a) Declaració de presentació del projecte on hi consti:

1. Nom de l'equipament on es desenvoluparia la gestió cívica
2. 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 socioeconòmic 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, tasques per desenvolupar, els mecanismes de coordinació, 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, espais de coordinació entre l'equipament i a l'entitat gestora, mecanismes de participació de les persones o entitats usuàries, de la ciutadania en general, mecanismes de relació amb els agents de l'entorn i per fomentar la pluralitat de la participació i estratègies per a 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, eines i 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 economicofinancer, 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 amb concreció dels 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.

7. Termini de presentació dels projectes i de la documentació

Serà de de 10 dies hàbils (sense comptar dissabtes i festius) a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí oficial de la província. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa.

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, la qual, d'acord amb el que estableix la Base dotzena de les Bases generals, 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 de les Bases generals, la qual 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 del Districte de Gràcia:
 - Sr Rufino Gracia Pérez, Gerent Districte de Gràcia, o persona en qui delegui
 - Sra. Núria Martínez-Directora Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Gràcia o persona en qui delegui.
 - Sra. Mònica Oriola, tècnica de barri de La Salut
- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana:
 - Sr. Arnau Valverde Director de Democràcia Activa o persona en qui delegui.
- En representació de la direcció de Centres de proximitat de la Direcció d'acció Comunitària.
 - Sra. Bet Barberà de la Direcció d'Acció Comunitària, o persona en qui delegui.
- En representació del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament:
 - Sra. Pilar Alegre, Presidenta de l'Associació La Miranda entitat gestora de Salutem Accions Comunitàries, o persona en qui delegui.
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:
 - Enric Capdevila Torrell, Director de l'Associació Cultural Casa Orlandai, o persona en qui delegui.

Actua com a secretari o secretària de la Comissió de Valoració el/la secretari/ària delegat/da de la gerència responsable

D'acord amb el que estableix la Base dotzena de les Bases generals, la Comissió de valoració es reunirà en acte públic al Districte de Gràcia, els dies 22 d'octubre, a les 16h (primera convocatòria), i el 29 d'octubre, a les 16h (segona convocatòria). En cas que calgui fer una tercera convocatòria, aquesta seria el dia 5 de novembre a les 16h.

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 valoració dels projectes

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.

a) Per la valoració de l'experiència en el desenvolupament de projectes de gestió cívica, s'atorgarà 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.

b) Per la valoració del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat, s'atorgarà fins a 100 punts, a partir de la consideració dels criteris següents:

1. Adequació del projecte 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 els objectius generals i específics atenent a la diagnosi 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 l'enxarxament comunitari entre entitats i usuàries, fins a 3 punts.

2. Grau de participació i obertura 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 o àmbit sectorial, fins a 4 punts.

- Descripció dels mecanismes i canals de participació utilitzats per a 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.

- Proposta detallada del funcionament i composició dels òrgans de gestió i participació de l'equipament, fins a 3 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 de la gestió elaborada de forma participada, actualitzada o bé planificació del procés d'elaboració o actualització, 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 i/o acompanyament de projectes comunitaris autoorganitzats per usuàries; implicació en 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 per usuàries, fins a 3 punts.

- Proposta d'implicació en 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 punts.

- 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 les característiques essencials de l'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 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 definitiva posarà fi a la via administrativa, contra la qual les persones interessades podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

Annexos:

1. Característiques essencials del projecte a l'equipament Casal de Barri Cardener.
2. Documentació específica del Casal de Barri Cardener
 - a) Estudi econòmic-financer (2026-2027)
 - b) Inventari dels béns mobles i equipament
 - c) Plànols de l'equipament
3. Model declaració responsable

Barcelona, 4 de setembre de 2025

Jordi Cases Pallarès
Secretari General



ANNEX 1. CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL PROJECTE A L'EQUIPAMENT CASAL DE BARRI CARDENER

En aquest Annex s'estableixen les línies generals que ha de contenir el projecte de gestió cívica dels equipaments i que l'entitat concurrent a la gestió ha de concretar en un projecte singularitzat amb els apartats que s'enumeren a les bases.

1. MISSIÓ I OBJECTIUS DELS CASALS DE BARRI

Els casals de barri són equipaments municipals de proximitat que actuen com a promotors de la vida social i associativa del barri, amb una mirada local, inclusiva i intergeneracional, en els quals la participació, el benestar emocional i la co-construcció dels projectes són els seus elements identitaris. Per tot això, els casals de barri han de ser especialment sensibles a l'hora d'incorporar la diversitat cultural i la transversalitat de gènere en els seus propis equips tècnics, responnent a la realitat dels territoris en els quals es troben.

Els objectius dels casals de barri són:

Desenvolupar una programació comunitària que doni resposta a les necessitats i demandes dels veïns i veïnes del barri, que treballi en xarxa amb altres entitats del territori i del districte, per optimitzar els recursos existents.

Oferir espais i activitats de trobada, interrelació, creació i participació del veïnat del barri, on puguin parlar dels seus interessos i participar en diverses propostes comunitàries d'oci, formatives i socioculturals.

Treballar l'acollida a l'equipament del veïnat i qui tingui interès en conèixer i participar en el que passi al casal, en termes generals.

Facilitar informació dels serveis i les activitats dels casals que s'ofereixen al barri, al districte i a la ciutat.

Promoure la participació, el voluntariat i l'associacionisme (a veïns i veïnes, entitats, associacions, grups, col·lectius, xarxes...) a partir de la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració.

Complementar donar suport als programes municipals de serveis a les persones, de promoció i participació en relació amb el territori i el teixit social i associatiu, promovent activitats i espais de treball intergeneracional, de diàleg intercultural i d'integració assumint la diversitat social i cultural dels barris.

Incentivar l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.



2. FUNCIONS DELS CASALS DE BARRI

2.1. DEFINICIÓ

El casal de barri actua com a promotor de la vida social i associativa a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració. Està destinat a l'acolliment, a espais de relació, a la formació, a l'esbarjo i a la convivència. Treballa en xarxa amb altres entitats i col·lectius del territori i amb els programes municipals de serveis a les persones i de promoció i de participació, per tal d'optimitzar recursos i pensar i executar estratègies que tinguin un impacte en la millora del benestar i la cohesió social del barri. Un casal de barri evoluciona amb el barri i dona resposta les inquietuds dels veïns i veïnes.

3. PROJECTE D'EQUIPAMENT, GOVERNANÇA I PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS

Cada casal de barri ha de tenir el seu projecte d'equipament. Tot i la seva importància, la definició i concreció de les activitats que es faran, la programació o la cartera de serveis no dibuixen per si soles el projecte d'un equipament. Un mateix servei, i fins i tot una programació d'activitats similars, poden respondre a intencionalitats i metodologies diverses.

Per projecte d'equipament s'entén el conjunt de valors, principis, intencions, objectius, mètodes, estratègies, i instruments (serveis, programacions, activitats...) etc. que es posaran en pràctica a l'hora de prestar o desenvolupar el servei que li correspon. Allò que diferencia i dona sentit a un equipament és el seu projecte i no només els serveis que ofereix, que ha de ser capaç d'evolucionar i canviar a partir de les relacions comunitàries contínues que estableix i fruit de l'anàlisi de resultats i de l'avaluació.

En el document "CASALS COMUNITARIS: Un model de metodologia comunitària per als Casals de barri de Barcelona", el propi projecte comunitari és un procés de treball on impliquem la ciutadania des de l'inici: en el disseny, en el seu desenvolupament i en l'avaluació, i que neix per donar resposta col·lectiva a les necessitats detectades de manera individual. Des de l'equipament s'haurà de promoure que sorgeixin propostes i articular la seva resposta de manera col·lectiva, proporcionant els espais i la facilitació necessària perquè això sorgeixi. Els projectes comunitaris podran ser de temàtica diversa, donant resposta a les necessitats específiques dels agents de cada barri i l'oferta i programació ja existent prèviament.

El projecte ha de comptar amb diversos espais de participació flexibles, amb diferents temàtiques, objectius, i nivells d'implicació en funció del que motiva a les persones, els interessa i poden fer; són els que anomenem espais de governança. Aquests espais de co-producció i de participació han de servir, entre d'altres coses, per generar la programació d'activitats i projectes comunitaris que



han de donar resposta als reptes i objectius marcats en el projecte d'equipament. En són exemple les assemblees, els espais de governança, els grups de treball generats d'aquest últim, etc.

Per tant, els casals han de promoure la implicació de les veïnes en el projecte d'equipament i en els espais de governança per a poder crear conjuntament les activitats i projectes comunitaris que donin resposta real al territori.

Per activitats comunitàries entenem aquelles accions que es desenvolupen amb una intencionalitat concreta, per tal de generar espais de relació i coneixença, de detecció de demandes i oportunitats, amb una temàtica concreta. Aquesta programació s'ha de desenvolupar coordinant-se amb els altres agents del barri i complementant l'oferta que ja existeix al territori (impulsada per altres entitats, serveis o equipaments), així com de manera participada amb la ciutadania del barri perquè puguin identificar i participar de l'oferta que els interpel·li al llarg de tot el procés.

4. ACCIONS I ACTIVITATS BÀSIQUES

Els serveis i activitats que s'estableixin en cada casal de barri hauran de donar resposta a la realitat social del territori on aquest s'ubiqui. Alhora, s'haurà de desenvolupar d'acord amb les directrius de la política municipal i determinats pel districte de Sant Martí.

4.1. ACCIONS BÀSIQUES

El Pla estratègic 2015-2018 dels Casals de Barri de Barcelona, elaborat per l'Ajuntament de Barcelona i la Plataforma de Gestió Cívica, defineix les activitats i projectes essencials que tots els casals de barri han de prestar. Aquests són estàndards i són els que donen la singularitat als casals de barri com a equipaments específics de la ciutat. També s'ha tingut present el Model de Casals Comunitaris, elaborat per l'Ajuntament de Barcelona.

4.1.1. ACCIONS D'ACOLLIDA I INFORMACIÓ A LA CIUTADANIA

El servei d'atenció i acollida dels casals de barri ha de realitzar una atenció integral amb perspectiva comunitària, per acollir, valorar i donar resposta a la ciutadania des de la màxima qualitat i empatia amb les situacions que les persones comparteixen, entenent l'acollida com quelcom més enllà de l'espai d'entrada a l'edifici. Per tant, cal garantir que l'acollida que realitzen els professionals del servei a la persona atesa és amable, atenta i proactiva.

L'esmentat servei ha de garantir preferentment una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania, amb criteris de discrecionalitat.

Així doncs, els principals objectius són:

- Establir les vies d'accés i contacte amb el servei.



- Detectar les demandes de la ciutadania i canalitzar-les cap al servei del territori que correspongui.
- Fer de pont, connectar la ciutadania amb els serveis i recursos del territori i ciutat que donen resposta a la seva situació.

Funcions:

- Realitzar una acollida personal, propera, individualitzada, amb intencionalitat comunitària, a la ciutadania que ho sol·liciti.
- Acollir i orientar a persones cap a espais del territori (serveis o entitats) que donin resposta a les seves necessitats.
- Fer d'altaveu de les propostes comunitàries que fa el casal i els agents del territori.
- Proporcionar un servei d'informació que ha de garantir una atenció personalitzada i de qualitat als ciutadans/es. Aquesta acció informativa es farà de forma presencial, telefònica o telemàtica (web, xarxes socials, etc.).
- Oferir al veïnat informació acurada de totes les activitats del Casal i de la resta d'equipaments i serveis del barri/districte. També posarà a l'abast de les entitats usuàries difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès.
- Proposar un sistema de comunicació amb les entitats usuàries, tant de recollida d'informació de les seves activitats com de la seva promoció.
- Elaborar i actualitzar periòdicament la informació, tant pròpia, com de les entitats.
- Tenir cura del manteniment i dinamització de plataformes digitals i les xarxes socials.
- Incentivar el treball al carrer, fora del casal, per tal d'arribar a les persones que no són participants habituals del casal.

El projecte que es presenta ha d'incloure una proposta per l'acollida i acompanyament, especificant els instruments i la metodologia de detecció i recollida de demandes. S'ha d'oferir durant tota la franja d'obertura del casal.

4.1.2. ACCIONS DE DINAMITZACIÓ D'ESPAIS DE TROBADA I RELACIONALS

Els casals de barri de la ciutat han de ser generadors de relacions entre les veïnes d'un mateix territori, per això ha de posar a disposició un servei que dinamitzi espais de trobada informals i on es teixeixin noves xarxes i vincles. L'equip professional ha de vetllar per a que es desenvolupin les funcions



detallades a continuació amb una actitud proactiva, flexible i adaptable als diferents perfils de població.

Funcions:

- Oferir un espai d'accés al casal que sigui acollidor, on el veïnat es senti convidat a entrar i a quedar-s'hi.
- Estimular la interrelació entre les persones, les entitats i els col·lectius participants del casal.
- Vetllar per a que l'espai convidi a la conversa, al debat o al simple fet d'estar-hi, a través d'una correcta disposició del mobiliari i un ambient agradable i tranquil.
- Afavorir la construcció col·lectiva dels projectes

4.1.3. ACCIONS DE PROMOCIÓ I SUPORT A L'ASSOCIACIONS I COL·LECTIUS

Servei de suport i acompanyament a les entitats, col·lectius i grups del territori per tal de treballar el suport metodològic i caminar cap al seu enfortiment. Aquestes accions inclouen:

- Cessió i el lloguer d'espais i/o materials disponibles. El projecte que es presenta ha d'incloure una proposta de normativa interna de cessió i lloguer d'espais i/o materials disponibles especificant els instruments i la metodologia de recollida de demandes, tot recollint aquestes consideracions.

Cessió d'espais: El casal ha de facilitar espais i/o infraestructures al veïnat, a grups, associacions i entitats sense ànim de lucre, amb criteris tècnics, per tal que puguin portar a terme les seves activitats, sempre en funció de les possibilitats del casal i el reglament que es determini. Aquesta cessió té l'objectiu de facilitar la coproducció d'activitats i projectes amb l'equip tècnic de l'equipament i/o altres entitats i grups del territori. El mínim que ha de contenir el reglament de cessió d'espais i/o materials disponibles són els següents aspectes:

- La cessió per entitats del barri es realitzarà de manera gratuïta, sempre i quan l'activitat sigui organitzada sense ànim de lucre i oberta a tota la ciutadania, en cas contrari s'establirà un preu de lloguer d'espai (preu privat comunicat). Es prioritzaran aquelles activitats obertes al veïnat i de caràcter participatiu i comunitari.
- La cessió per grups informals del barri en què la seva activitat es consideri d'interès col·lectiu i veïnal (grups auto-organitzats de joves, de dones...) s'ha de realitzar de forma gratuïta.
- La cessió a serveis i/o equipaments municipals (serveis socials, serveis sanitaris, medi ambient...) serà de forma gratuïta en el cas de



la realització d'activitats gratuïtes o amb fins solidaris que siguin obertes a tota la ciutadania.

- La programació del casal ha de preveure una reserva de temps i d'espais suficient per a la cessió a entitats i grups informals del barri. El reglament intern de cessió ha de preveure instruments de foment de l'oferta d'espais a les entitats i grups del barri, i els sistemes de correcció adients prèviament comunicats a les persones usuàries i entitats en el cas que s'incrementin el número de demandes de cessió d'espais sense poder atendre.

Lloguer d'espais: Està subjecte a pagament de preus privats comunicats, i ha de contemplar el lloguer d'espais i/o materials disponibles a ciutadans i grups per a usos privats, així com a entitats de fora del barri, sempre que les activitats de l'equipament ho permetin.

- És susceptible el lloguer d'espais a entitats, escoles, per activitats de caire privat (no obertes a tota la ciutadania) o amb cost per a les persones participants. S'inclouen en aquest grup:
 - Escoles (públiques, concertades i privades).
 - Entitats sense ànim de lucre (comunitat de veïns, pàrquings, Fundacions, Associacions...) per a la realització d'activitats privades. Tindran prioritat les entitats del barri i del Districte de Gràcia.
 - Entitats privades d'àmbit cultural (entitats musicals, corals,...) amb o sense ànim de lucre.
 - Grups polítics.

L'entitat concurrent haurà d'incloure al projecte una proposta de preus per al lloguer d'espais i/o materials disponibles. En cas d'haver-se de modificar posteriorment, hauran de ser aprovats pel Consell Rector de l'equipament i pel Districte de Gràcia.

- Acompanyar el procés de creixement, desenvolupament, d'estabilització (i si s'escau, inclús la professionalització) d'aquestes entitats, a través del suport i seguiment específic de Torre Jussana.
- Donar suport específic a les entitats de l'equipament, per acompanyar-les des de la proximitat, la connexió, el vincle i el treball de la relació amb la resta d'entitats, per tal d'intentar generar una agenda d'activitats comuna i compartida.

4.1.4. ACCIONS DE SUPORT A LES INICIATIVES IMPULSADES PER PARTICIPANTS DEL CASAL I VEÏNAT EN GENERAL I VOLUNTARIAT

Els Casals de barri han de donar suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que tinguin un interès especial socioeducatiu i sociocultural



i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulants el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. S'ha d'afavorir la interrelació entre les diferents entitats que conviuen al casal de barri per tal de generar una agenda d'activitats comuna i compartida.,

El casal de barri és també un espai de trobada, on les persones es poden trobar lliurement per organitzar-se i dur a terme aquelles activitats o projectes que vulguin engegar. L'equip tècnic del casal ha de vetllar perquè això passi.

Aquest servei ha de ser un espai generador, un espai de referència de relacions i vincles, provisió d'acompanyaments i metodologies adreçades a facilitar una major i millor organització social i/o associativa. L'organització comunitària interpel·la, al voltant dels casals de barri, el treball dins i fora d'aquests, les connexions entre totes dues escales amb altres serveis, projectes, equipaments i la ciutadania en general.

Funcions:

- Vertebrar i facilitar la participació activa d'aquelles persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, tallers, programes i projectes que es duen a terme en el casal de barri.
- Facilitar que altres agents del barri utilitzin el casal per dur-hi a terme els seus projectes o activitats que responguin als interessos de les persones i grups participants.
- Incentivar que les persones voluntàries participin en totes les fases de construcció de les activitats programades (disseny, inscripcions, informació, execució i seguiment).

El projecte presentat haurà d'incloure propostes d'activitats i projectes en aquests àmbits.

4.1.5. ACTIVITATS DE CULTURA COMUNITÀRIA

La cultura comunitària és una oportunitat per al veïnat per a organitzar-se, per a empoderar-se, per a mostrar-se com són ells, les seves tradicions i la seva història. Però també és una oportunitat per conèixer altres realitats, altres costums i per tant, ser capaços d'entendre als demés, empatitzar, créixer, connectar...

Pel casal de barri és una oportunitat per conèixer i detectar actius del territori, que poden esdevenir amb el pas del temps, agents comunitaris amb capacitat organitzativa i/o de participació.

Un casal de barri ha de ser un espai de trobada, d'unió, de germanor de totes aquelles cultures que habiten als barris, en les persones, però també amb el respecte i coneixement dels edificis del barri, dels parcs i les places, dels equipaments municipals, entre d'altres.



Per aconseguir-ho, és imprescindible la participació activa de l'equip tècnic del casal de barri en l'espai públic, en els esdeveniments que s'organitzin al barri, en el cicle festiu dels territoris, promovent la participació en la Comissió de Festes, per exemple. Això implica un treball intens fora de l'equipament, sortint a buscar al veïnat, i sent molt receptiu a noves idees o propostes

Funcions:

- Es tracta de dissenyar, produir i dur a terme diferents propostes d'activitats educatives, de lleure i d'educació no formal, de caire social i cultural. La programació es farà participadament, partint de les necessitats del veïnat del barri i s'estructurarà en diferents propostes.
- S'ha de vetllar perquè la programació respongui a les demandes de la ciutadania amb l'objectiu d'adquirir competències, habilitats i coneixements, i també establir vincles entre les persones usuàries a través de la participació en les activitats, serveis i programes.
- Acompanyar i promoure les activitats singulars sorgides del territori (o d'àmbit territorial superior), com per exemple la programació de la Festa Major del barri o el calendari del cicle festiu en general, conjuntament amb el seu teixit associatiu i la ciutadania.

Promoure la participació de persones i entitats habituals del casal en projectes impulsats per altres agents del territori (com per exemple Salutem Accions Comunitàries, Serveis Socials, CAP del territori...). El projecte presentat haurà d'incloure propostes d'activitats i projectes especificant els àmbits temàtics, els col·lectius adreçats, la calendarització i durada de les activitats (tallers trimestrals, píndoles...), amb cost o gratuïtes, i metodologia per treballar la programació d'aquestes activitats.

El projecte ha d'incloure un calendari festiu i la programació, com a Casal de Barri, en la festa major del territori i la celebració d'altres dies singulars del calendari festiu.. Es permet justificar despeses per a la participació en la festa major amb un màxim d'un 5% de la subvenció de la gestió cívica, sempre que el projecte presentat ho especifiqui. L'activitat amb la despesa imputada s'ha de realitzar dins l'equipament, a l'espai públic adjacent i/o amb la participació de les persones usuàries i grups del casal.

4.1.6. ACCIONS DE PROMOCIÓ DEL BENESTAR COL·LECTIU I LES CURES

Accions específiques que permetin referenciar els casals de barri com a actius mobilitzadors, articuladors i promotors del benestar, i permetent la territorialització i el desplegament de serveis de les cures i el benestar comunitari.



Funcions:

- Oferir suport individual, orientació i acollida. Partint de les demandes individuals, es detecten necessitats, s'orienta cap als recursos, serveis i programes disponibles al barri i a la ciutat, aprofitant les potencialitats i oportunitats com a nous actius territorials.
- Donar suport i acompanyament a interessos col·lectius. Crear noves activitats i accions comunitàries enfocades a connectar les persones amb el seu entorn, millorar les relacions socials (com pot ser la lluita contra la soledat), generar noves oportunitats i millorar l'accés als recursos de cures i benestar col·lectiu. A més, es treballa perquè les activitats més reeixides siguin autogestionades i s'integrin a la xarxa comunitària del barri.
- Facilitar els Espais Comunitaris de Referència. Organitzar espais de conversa col·lectiva periòdics que fomentin el benestar i la cura comunitària, l'assessorament col·lectiu en la recerca de solucions i la capacitat de generar accions auto organitzades que responguin a les necessitats i demandes de les veïnes.

4.2. ACTIVITATS I PROJECTES SINGULARS

Són aquelles activitats i projectes que el Casal pot prestar de forma singular i que depenen de la possibilitat de tenir recursos per implantar-los. No necessàriament els casals han d'oferir aquestes activitats singulars, en tot cas, si hi ha la possibilitat de desenvolupar-los, i la definició d'aquestes seran considerades en la valoració del projecte durant la concurrència.

Alguns exemples de projectes singulars són:

ALLOTJAMENT D'ENTITATS I SERVEIS MUNICIPALS:

Els equipaments casal de barri, en ocasions comparteixen espais amb entitats, serveis i projectes municipals. El projecte ha d'incloure una proposta d'integració en el seu dia a dia d'interconnexió amb els serveis del casal, els projectes que es desenvolupen i amb les persones participants, això com en relació als objectius del casal i els òrgans de governança.

SERVEI/ACCIONS DE SUPORT PER DISMINUIR L'ESQUETXA DIGITAL

Els Casals de Barri, en ocasions tenen un punt de suport a la ciutadania que pateix una esclatxa digital a l'hora de realitzar tràmits per internet. El projecte ha d'incloure la proposta de procediment, les persones participants, la metodologia i la relació amb els objectius del Casal.



SERVEI/ACCIONS DE PROMOCIÓ D'HORTS URBANS

Els equipaments municipals, de vegades tenen la oportunitat de crear horts urbans en els seus jardins o terrasses, amb els objectius de treballar amb entitats vulnerables, vincular-les diferents entitats del territori i generar sinèrgies de cooperació. El projecte ha d'incloure una proposta de col·lectius participants, metodologia i la relació amb els objectius del casal.

ALTRES ACTIVITATS I PROGRAMES:

Es poden desenvolupar altre tipus de projectes que responguin a les necessitats específiques del veïnat de cada barri. Si s'escau, el projecte que es presenta ha d'incloure una proposta respecte altres tipus d'activitats i projectes on s'inclouï metodologia, temporalitat i recursos.

5. MECANISMES DE PARTICIPACIÓ

La gestió cívica es considera un instrument de participació ciutadana, aporta com a valor afegit l'experiència i el coneixement de l'entitat en processos de participació ciutadana i la possibilitat d'aplicar-los de manera eficient, amb una major adequació a la realitat en la que es vol incidir i amb la implicació voluntària de la ciutadania i les entitats/associacions tant en la definició, la presa de decisions, com en la realització de les activitats/projectes.

5.1. EL CONSELL/ESPAI DE PARTICIPACIÓ DEL CASAL DE BARRI

Es tracta d'un espai participatiu obert al barri o a l'àmbit territorial de cada equipament, que ha de permetre definir de forma consensuada el projecte concret d'aquest.

Aquesta obligació respon a l'objectiu de millorar la regulació de la gestió cívica dels equipaments i donar suport als projectes participatius i de cohesió social de les associacions, alhora que suposarà una renovació del projecte del Casal de Barri pels veïns i veïnes i les entitats i les seves aportacions.

Aquest espai té un doble lideratge: el de l'entitat gestora del Casal i el de l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Gràcia, junt amb la Direcció de Democràcia Activa i Descentralització, que consensuaran la metodologia, derivada dels processos de treball engegats i liderats per l'Ajuntament de Barcelona. Al mateix temps, l'Ajuntament aportarà els recursos per facilitar els processos de participació ciutadana que es dissenyin. El Departament d'Equipaments de Proximitat de la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària també donarà suport en la metodologia.

Amb independència del projecte de gestió cívica presentat per a aquesta concurrència, el Casal de Barri Cardener haurà de garantir la convocatòria d'un



mínim de dues reunions a l' any del Consell/Espai de participació de l'equipament municipal.

S'ha de garantir la presència, al marge de l'entitat gestora, almenys entre 1 i 2 entitats del barri, entre 2 i 3 persones usuàries i 1 membre de l'Ajuntament de Barcelona. Els mecanismes d'elecció proposats per les entitats i les persones usuàries han de respectar criteris de publicitat i transparència.

Com a principals funcions del Consell/Espai de Participació ha de constar estar assabentat i ha de servir per a concretar:

- El compte d'explotació anual.
- La proposta de programació i els projectes singulars així com de l'avaluació.
- El treball comunitari que s'ha de realitzar des del casal.
- Els mecanismes de participació interna dels usuaris en la presa de decisions, en la gestió i en l'avaluació de la programació i projectes.
- Les activitats i projectes bàsics i singulars de l'equipament i com es presten.
- La normativa interna de l'equipament: reglament amb criteris de cessió i lloguer d'espais i/o infraestructura, tasques del personal, seguiment i coordinació interna, formes i horari d'atenció al públic, per exemple.
- El pla de comunicació del centre.

El consell/espai de participació ha de garantir, de manera consensuada, les característiques bàsiques del projecte de gestió cívica que s'hi desenvoluparà a partir de l'anàlisi de necessitats i potencialitats del barri i de l'equipament, dins del marc del Pla Estratègic dels Casals de Barri 2015-2018 i del Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022.

5.2. ALTRES MECANISMES PARTICIPATIUS I D'ORGANITZACIÓ

El Casal de Barri ha tenir altres mecanismes participatius com poden ser: grups de treball, la realització d'assemblees de persones usuàries, consultes, enquestes, bústia de suggeriments, processos participatius, etc. Cal diferenciar els espais de participació propis de la entitat gestora dels del projecte del casal de barri.

El projecte presentat haurà d'incloure propostes metodològiques i de procediments en aquest àmbit.

El Casal de Barri ha de tenir reunions de seguiment amb el lideratge de l'equip tècnic. Aquest espai haurà d'estar format per l'equip tècnic del casal i l'equip tècnic del Districte de Gràcia i si s'escau, algun representant de l'entitat, i es realitzarà el seguiment de la programació, tallers, sessions i projectes de forma mensual.

6. L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DE L'EQUIPAMENT

6.1. EL PERSONAL PROPI DEL CENTRE



L'entitat gestora haurà de presentar una proposta d'horari del personal, garantint els horaris d'obertura del servei i amb criteris d'eficàcia en l'atenció a la ciutadania. La proposta d'horari haurà de ser aprovada per la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori. En la primera Comissió de Seguiment de l'any, l'entitat gestora haurà d'informar del personal, hores, conveni i categoria laboral adscrit a la gestió cívica.

La selecció del personal haurà de complir els criteris de publicitat i transparència. Les ofertes de feina caldrà publicar-les al web de Torre Jussana i si s'escau, en el de la pròpia entitat.

Durant la vigència del conveni, l'entitat ha de comunicar tots els canvis de personal que es produeixin durant el mateix. En el cas de noves incorporacions i/o modificacions del pressupost del projecte hauran de quedar reflectides en una acta de Comissió de Seguiment ordinària o extraordinària.

En el cas de dedicació de jornada de treball dedicada al projecte de gestió cívica, ha de quedar reflectit en el projecte quin percentatge de la jornada s'imputa a la gestió cívica.

Excepcionalment, per justificació del projecte de gestió del casal de barri, les necessitats del territori i la dotació pressupostària, aquesta contractació mínima es podrà modificar acordant-se amb el Districte de Gràcia.

L'Ajuntament de Barcelona, segons les polítiques actives d'ocupació i l'oferta pública de Plans d'Ocupació Municipals, podrà sol·licitar la contractació d'un pla d'ocupació pel casal de barri per tal de donar suport a l'equipament municipal. L'objectiu general d'aquesta contractació és donar suport en la participació a l'entitat gestora del casal de barri.

L'Ajuntament de Barcelona, a través del Servei d'Acció Comunitària, oferirà al casal de barri Cardener assessorament en gestió i dinamització i podrà oferir formacions a la que l'entitat gestora de l'equipament haurà d'assistir.

El personal de l'equipament hauran de tenir una formació específica en dinamització comunitària, així com experiència acreditada en el treball comunitari i social.

L'entitat gestora haurà de garantir la presència i participació de l'equipament en els processos/projectes comunitaris de l'entorn entenent que la gestió cívica implica el treball en i amb la comunitat.

L'entitat gestora haurà de garantir la contractació laboral d'una figura bidell de 37'5 hores setmanals amb funcions d'obertura i tancament segons l'horari establert : de dilluns a divendres de 10h a 13h i de 16h a 20h. Aquesta figura haurà de fer control d'accessos durant l'horari d'obertura, funcions de consergeria d'atenció al públic, tant presencialment com telefònica.



L'entitat gestora haurà de garantir la figura de direcció de l'equipament de 37'5 hores setmanals. Les seves funcions seran:

- Coordinació i supervisió general de la gestió de l'equipament.
- Representació institucional de l'equipament i de l'Associació d'Entitats Cardener.
- Lideratge de l'entitat i oferiment suport tècnic a la Junta Gestora, tot assumint les següents funcions:

- ▪ Establir, convocar i dirigir les reunions mensuals.
 - ▪ Facilitar el debat sobre el projecte, la programació i la valoració de les activitats i tallers que es desenvolupen.
 - ▪ Redactar les actes de les reunions i altres informes que es considerin necessaris, i fer seguiment d'aquests documents.
 - ▪ Programar i facilitar sessions d'avaluació.
 - ▪ Recopilar els acords i coordinar la seva implementació.
-
- Facilitar la comunicació dels acords presos al Districte de Gràcia i assegurar una bona interlocució.
 - Assumpció d'un rol actiu en la presa de decisions de manera conjunta amb la Junta Gestora.
 - Seguiment de l'economia de l'entitat, tot assumint tasques de comptabilitat i execució d'informes d'explotació. Es disposarà del suport extern d'una gestoria.
 - Seguiment de la fiscalitat de l'entitat. Es disposarà del suport extern d'una gestoria.
 - Responsable dels recursos humans i de la coordinació d'aquests. Contractació i acomiadament de personal i seguiment de tasques laborals. Es disposarà del suport extern d'una gestoria.
 - Organització i coordinació d'activitats de l'equipament en tots els vessants, planificació, implementació, seguiment i valoració.
 - Supervisió de la conservació, neteja i manteniment de les instal·lacions.
 - Elaboració d'informes, redacció de projectes i memòries, seguiment d'indicadors d'avaluació i explotació de dades relatives al Casal.
 - Gestió de l'ocupació i cessió d'espais i dels equips materials.
 - Coordinació del pla de comunicació i responsable de la difusió d'activitats a través de l'elaboració del contingut i del disseny gràfic de materials, manteniment i actualització de la pàgina web i de les xarxes socials.
 - Actualització i manteniment de bases de dades.
 - Participació activa en les taules comunitàries del Districte, especialment en les de Salutem – Accions Comunitàries.



•Muntatge i organització de sales i dels materials necessaris per a l'acolliment d'esdeveniments.

L'entitat gestora haurà de garantir la figura de dinamització de l'equipament de 37.5 hores setmanals, responsable del servei de promoció del benestar comunitari, les cures i la lluita contra la soledat no desitjada.

Les seves funcions seran:

- Promoure accions i iniciatives adreçades a millorar la qualitat de vida i benestar de les persones, com ara les persones vulnerables, persones cuidadores, persones amb situació de soledat, etc.
- Impulsar iniciatives de sensibilització social sobre el reconeixement a la cura, la lluita contra la soledat no desitjada i el bon tracte.
- Informar i orientar al veïnat sobre els recursos i serveis de suport a la cura del territori i de la ciutat.
- Donar impuls, en clau territorial, a la targeta cuidadora reforçant l'estratègia de salut i cura als barris.
- Organitzar i promoure les accions, activitats i recursos que donin resposta a les necessitats detectades del territori
- Dinamització relacional per promoure la creació de xarxes, així com la generació, el manteniment i l'enfortiment de vincles entre persones i entre grups, posant al centre la cura i el benestar.
- Fer protagonista la població de processos i projectes, i fer-la participar, permeten i fomentant que s'expressi. La gent no només consumeix una activitat, sinó que busquen implicar-se en l'organització, generant empoderament i benestar personal i emocional.
- Sortir a buscar i integrar la població no vinculada o desafiliada.
- Escoltar activament propostes, desitjos, necessitats de persones i actors comunitaris fomentant el benestar i la cura comunitària.
- Acompanyar processos de les persones i actors comunitaris davant la cerca d'alternatives per respondre a les seves necessitats socials, relacionals, de cures o propostes comunitàries.
- Garantir l'actualització contínua dels recursos i serveis existents per garantir una atenció rigorosa i de qualitat a la ciutadania. Promoure espais de coordinació i treball compartit que millorin l'acció conjunta dels diversos agents vinculats a la cura del territori, detectant nous actius en el territori (serveis de salut, socials, educatius, culturals, etc.).
- Facilitar els espais comunitaris de referència del territori.
- Transferir els coneixements i la metodologia a l'equip tècnic del casal per a implementar el model d'atenció a tots els espais de l'equipament.

L'horari de la persona referent del servei de promoció del benestar comunitari, les cures i la lluita contra la soledat no desitjada garantirà el servei d'atenció a la



ciutadania sense cita prèvia i caldrà adequar l'horari més idoni al Casal per garantir l'atenció a les persones de forma individual i comunitària.

Accions/ serveis que haurà de dur a terme la persona referent del servei de promoció del benestar comunitari, les cures i la lluita contra la soledat:

1. Servei d'atenció individual i acollida comunitària amb les següents accions:

Atenció personalitzada per detectar necessitats i acompanyar processos d'incorporació a espais de participació.

Orientació respecte dels recursos a la ciutadania del barri i de la ciutat.

Derivacions específiques a serveis com BcnCuida, Targeta Cuidadora, serveis socials, centres de salut, etc.

2. Suport a interessos col·lectius

Aquest servei d'acompanyament a interessos col·lectius respon a l'objectiu de promoure la participació, aglutinar interessos i necessitats comuns, per tal generar espais de participació ciutadana que puguin donar solucions de manera col·lectiva, tot fomentant l'autogestió i l'autonomia del veïnat.

També inclou acompanyament a grups amb inquietuds o necessitats compartides per a generar activitats o projectes comunitaris

Algunes accions poden ser: Participació, i disseny si s'escau, en activitats que promoguin vincles socials i que facilitin la creació d'espais autogestionats.

3. Espais comunitaris de referència (ECOR)

Els espais ECOR són espais oberts al veïnat, de conversa col·lectiva, suport emocional i assessorament entre veïnes. Aquest servei és clau per poder dotar d'un espai que permeti acompanyar a les persones que es troben en estat de malestar i, així, lluitar contra la soledat no desitjada.

L'objecte d'aquests espais és millorar el benestar de la ciutadania, especialment de col·lectius vulnerables, persones cuidadores i aquelles afectades per la soledat no desitjada. Un dels objectius és promoure l'articulació de vincles i xarxes comunitàries que reforcin la inclusió, la cura i la cohesió social. Una de les accions a realitzar seria la participació activa de l'Espai ECOR ja existent i actualment anomenat "Veus" del Cardener.



• **Monitors d'activitats - Talleristes:** El Casal podrà contractar talleristes externs en funció de les inscripcions dels tallers que es duen a terme trimestralment al Casal. Disposaran d'un contracte fix-discontinuu, però les hores setmanals que realitza cadascú s'establiran segons els tallers que es duguin a terme cada trimestre.

6.1.1.VOLUNTARIAT

Des del casal s'incentivarà el voluntariat de persones que desitgin participar en la preparació, organització, dinamització o seguiment de les activitats o projectes comunitaris que s'hi desenvolupin.

L'empresa / entitat gestora haurà de garantir que el voluntariat aconsegueix amb les normatives i reglaments vigents en cada moment en aquest àmbit.

Tanmateix, l'empresa o entitat gestora haurà de garantir que el voluntariat està cobert per les assegurances contractades.

6.2. OBERTURA DE L'EQUIPAMENT

Per al Casal de Barri Cardener, per la seva definició i dotació pressupostària, s'estableix un horari mínim d'obertura de l'equipament de 35h/setmana garantint l'obertura de tots els matins de 10h a 13h i totes les tardes de dilluns a divendres de 16h a 20h . Aquest horari es podrà ampliar en funció del projecte de casal de barri. El projecte que es presenta ha d'incloure una proposta per l'acollida i acompanyament, especificant els instruments i la metodologia de detecció i recollida de demandes. S'ha d'oferir durant tota la franja d'obertura del casal.

Durant la jornada laboral de l'equip professional que gestiona l'equipament, ha d'existir durant la setmana el temps suficient de coordinació interna. Aquest espai de coordinació ha de ser de traspàs d'informació, però ha de ser sobretot per fer un seguiment i avaluació del projecte del casal. S'han de garantir unes dues hores per setmana per treballar aquesta coordinació.

El tancament del casal per vacances s'ajustarà a un màxim de 25 dies laborals anuals, adaptant-se a les necessitats del territori. Els festius que caiguin en cap de setmana no seran de caràcter recuperable. El tancament del casal per vacances es farà preferentment al mes d'agost, i per Nadal es podrà tancar un màxim de 5 dies laborables. El calendari del casal haurà de constar en el projecte de gestió i es revisarà anualment en la primera Comissió de Seguiment.

6.3. NORMATIVA INTERNA DE L'EQUIPAMENT: METODOLOGIES, PROCEDIMENTS I PREUS

És necessari que s'estableixi i es consensui una normativa interna de l'equipament, dels mecanismes de participació interna del casal de barri: consell/espai de participació, etc.. , de la manera més participada possible amb les persones usuàries del centre, les entitats del barri i el veïnat.



Aquesta normativa interna ha de contemplar, com a mínim els criteris, procediments i protocols relacionats amb l'operativa interna del casal sobre:

- La inscripció a les activitats
- Mecanismes de participació interna al casal
- Criteris i procediments per a la cessió i lloguer d'espais i/o materials (tenint en compte les indicacions del Districte de Gràcia al respecte)
- Els criteris de la sala d'exposicions
- Els criteris de l'espai de trobada
- Els criteris d'espais per a iniciatives noves
- Activitats/espais autogestionats
- Les característiques de les activitats i projectes bàsics i singulars que ofereix el casal
- Sistemes i horari d'atenció al públic: pla d'acollida
- Ús de les noves tecnologies
- Criteris per activitats produïdes en col·laboració amb altres entitats i contraprestacions
- Els mecanismes, metodologies i procediments per al seguiment, coordinació i avaluació de la programació/projectes
- Implicació del casal de barri en accions comunitàries.
- Criteris per l'actualització de la informacióEl projecte presentat haurà d'incloure propostes metodològiques i de procediments en aquest àmbit.

El centre ha de comptar amb una graella de preus d'activitats i de cessió d'espais que ha de facilitar-se a les persones usuàries, prèviament acordat amb el Districte de Gràcia i revisat anualment a la primera Comissió de Seguiment.

Es mesurarà l'impacte de les activitats de l'equipament, amb indicadors d'objectius i de resultats, quantitatius i qualitatius que avaluin la qualitat dels serveis.

6.4. PROGRAMACIONS I AVALUACIÓ

La programació d'activitats i inscripcions de l'equipament tindran caràcter trimestral. El gestors hauran d'enviar programacions del Casal de Barri trimestralment als tècnics/ques del Districte de Gràcia, així com les cessions i lloguer d'espais i projectes comunitaris, per tal que puguin conèixer quines són les activitats que es duran a terme prèviament al seu inici o en les reunions de seguiment mensual tècniques.

La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori facilitarà a l'entitat els indicadors mensuals per tal que els gestors recullin les dades objectives de tota l'activitat/projectes en que s'impliqui i es realitzin a l'equipament.

El projecte presentat haurà d'incloure propostes metodològiques i de procediments per a la recollida i facilitació d'aquests indicadors.



Les dades recollides en els indicadors es lliuraran mensualment al Districte, entre el dia 1 i 7 del mes següent. Aquests indicadors de seguiment de la gestió cívica són:



Annex 5. Sistema
d'indicadors d'avaluac

El projecte ha d'incloure una proposta metodològica d'avaluació contínua i incorporació dels resultats amb mecanismes de millora al projecte del casal.

El Casal de Barri haurà de preveure un pla de contingència adaptat a situacions d'excepcionalitat que puguin sorgir, i que poden suposar una modificació, no en el objecte, però si en la metodologia de funcionament, el qual haurà d'incloure d'activitats i atenció telemàtica.

7. PLA DE COMUNICACIÓ

7.1. PLA DE COMUNICACIÓ

El Casal de Barri ha de dissenyar un Pla de Comunicació per tal de difondre els diferents serveis i el programa d'activitats i projectes de l'equipament, tot contemplant els diferents canals de comunicació, en especial l'ús de les tecnologies de la informació, per tal d'arribar al màxim de públic del seu àmbit territorial.

7.2. IMATGE CORPORATIVA

El casal de barri ha d'utilitzar sempre la imatge corporativa del districte i de l'Ajuntament de Barcelona en qualsevol dels productes de visualització/difusió de l'equipament. El Departament de Comunicació facilitarà a l'entitat gestora les directrius i la signatura corporativa de l'Ajuntament per a cada un dels suports de comunicació i que es recullen al Manual d'Identitat Gràfica Municipal.

La modalitat de gestió cívica s'identificarà també a nivell d'equipament i de comunicació. El logotip de l'entitat encarregada de la gestió cívica conviurà amb la signatura corporativa de l'Ajuntament, sempre seguint les directrius del Manual d'Identitat Gràfica Municipal.

Qualsevol activitat/projecte que tingui un element de comunicació (productes gràfics, senyalística, productes digitals i productes web) que utilitzi el nom i la imatge del Casal i en conseqüència de l'Ajuntament ha de tenir el vistiplau previ del districte. Els responsables tècnics del Casal faran arribar l'element de



comunicació al Departament de Comunicació del districte per a la seva aprovació.

7.3. SUPORTS DE COMUNICACIÓ

El Casal de Barri publicarà trimestralment un fulletó amb la programació d'activitats i projectes. Paral·lelament podrà publicar els flyers, díptics, tríptics o cartelleria que consideri oportuna per garantir la difusió de l'equipament.

En el cas que el Casal de Barri disposi de pàgina web, l'ha de mantenir actualitzada amb la informació de l'equipament i dels projectes i activitats que desenvolupa. També ha d'enviar la programació a Barcelona Informació i al Departament de Comunicació del Districte de Gràcia per tal que aparegui a les diverses pàgines web i suports de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona que pertoquin.

En el cas que el Casal disposi de la plataforma eComs per a la creació i enviament de butlletins electrònics, garantirà l'enviament de mínim un butlletí mensual. Aquest es dissenyarà segons les plantilles facilitades pel Departament de Comunicació que serà el responsable de validar-ho abans de la seva emissió.

El Casal de Barri utilitzarà tots aquells suports de comunicació digital que consideri oportuns per garantir-ne la difusió entre tots els segments de públic del seu àmbit territorial.

7.4. ALTRES CONSIDERACIONS

Qualsevol petició externa d'investigació, de gravació, i de petició de mitjans de comunicació relacionada amb la vida quotidiana o amb el funcionament del casal de barri, s'haurà de posar en coneixement del districte amb antelació.

Els expositors del casal de barri són d'ús exclusiu per a les informacions internes i de qualsevol altra informació de les administracions públiques que pugui ser d'interès a la ciutadania.

El gestor haurà d'aportar la notificació de la inscripció del fitxer de dades de caràcter personal de titularitat privada dins del termini de 2 mesos a comptar des de la signatura del conveni.

8. ESTUDI ECONÒMIC -FINANCER

Ha de contemplar:

- Relació d'ingressos classificats per fonts de finançament i detallant els imports previstos.
- Relació de despeses classificades per concepte i detallant imports.
- Proposta de preus per a les activitats (preus privats comunicats).
- Proposta de preus per al lloguer d'espais (preus privats comunicats).



- Memòria explicativa de la previsió d'ingressos i despeses i la seva aplicació al projecte de gestió.

L'estudi econòmic-financer serà presentat per a totes les anualitats del projecte i s'ajustarà als imports que per a cada anualitat s'estableixen a la Base Quarta.

9. COORDINACIÓ

El Casal de Barri Cardener haurà de participar a la xarxa de Casals de Barri a nivell de ciutat, i si s'escau a les reunions de casals de barri del Districte.

El Casal de Barri Cardener també haurà de participar en:

- Els òrgans de participació del Districte que s'escaiguin, pel projecte de gestió.
- En les sessions formatives organitzades per l'Ajuntament de Barcelona, a través de l'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat.
- Trobades d'intercanvi d'experiències amb altres casals de barri i/o altres projectes que serveixin per implementar línies metodològiques de treball en la línia del que estableix el Model de Casal de barri comunitari.

10. REFERÈNCIES I MARC CONCEPTUAL

- [Pla estratègic dels casals de barri 2015-2018](#)
- [Pla Municipal d'acció comunitària 2018-2022](#)
- [Casals comunitaris: Un model de metodologia comunitària per als Casals de barri de Barcelona](#)
- [Mesura de Govern per al desplegament del model de casals de barri com a casals comunitaris 2025-2027](#)
- [ÚTIL PRÀCTIC 25 Manual d'elaboració i avaluació de projectes José Manuel Mille Galán 6a edició, revisada i actualitzada per l'equip tècnic de Torre Jussana - Centre de Serveis a les Associacions](#)



ANNEX 2. DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA DEL CASAL DE BARRI CARDENER

A. ESTUDI ECONÒMIC

Per tal d'establir l'import de la subvenció de la gestió cívica del Casal de Barri Cardener (c. Cardener, 45), s'ha procedit a fer l'estudi econòmic que s'explica a continuació.

Per fer els càlculs, s'han tingut en compte les especificacions l'anàlisi de les despeses i dels ingressos corresponent a l'exercici 2024 del projecte desenvolupat i les despeses del conveni excepcional de 2025 el qual incorpora la despesa d'un treballador a incorporar a la Gestió Cívica a partir del Conveni de 2026

DESPESES

Recursos humans	169.850,00 €
Lloguers	600,00€
Subministraments	- €
Comunicacions	2.800€
Manteniment edificis i materials	3.630,00 €
Material Fungible	1.000,00 €
Transport i missatgeria	- €
Publicitat i propaganda	- €
Assegurances	2.600,00 €
Allotjament i dietes	50,00 €
Viatges i desplaçaments	70,00 €
Treballs realitzats per externs	18.300,00 €
Altres despeses	1.800,00€
Total despeses	200.700,00 €

INGRESSOS

Quotes d'inscripció a tallers, activitats i altres	79.000,00 €
Altres ingressos	700,00 €
Total ingressos	79.700,00 €

INGRESSOS – DESPESES: RESULTAT SUBVENCIÓ	121.000,00 €
---	---------------------

DESPESES

S'ha calculat, prenent com a indicador orientatiu les despeses realitzades durant el 2024, fruit de l'Informe de Revisió Limitada. També s'ha tingut en compte les despeses de personal fruit del conveni excepcional de 2025 en el qual s'incorpora un treballador per Projecte de benestar i cures que s'afegeix al projecte

INGRESSOS

S'ha calculat, prenent com a indicador orientatiu els ingressos durant el 2024, i la previsió de propostes de tallers, lloguer de sales i altres activitats del projecte del 2025 i els preus comunicats del mateix any.

APORTACIÓ MUNICIPAL

B1. DESPESES ANUALS SUPORTADES PER L'AJUNTAMENT

Assumpció de despeses per part de l' Ajuntament de Barcelona, Districte de Gràcia.

- Les despeses de gran manteniment i d'instal·lacions necessàries per a realitzar l'activitat pròpies de la titularitat de l'immoble.
- Les despeses de subministraments de l'equipament:
 - de consums d'electricitat, gas i aigua,
 - de neteja, reciclatge i control de plagues,
 - 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.
- Les despeses relatives a la senyalització de l'equipament.
- Si s'escau, el manteniment dels ordinadors de l'aula d'informàtica si són propietat de l'Ajuntament i dels ordinadors per a la gestió de l'equipament.

Any 2024

PARTIDA	DESCRIPCIÓ	IMPORT (IVA inclòs)
21200.93312	Manteniment edificis i altres construc.	8.612,26€
21300.93312	Manteniment maquinària, instal. i util.	2.519,62€
22200.93312	Comunicacions telefòniques	448,67€
22700.93312	Neteja edificis i locals	28.776,41€
22100.93312	Energia elèctrica	7.239,36€
22101.93312	Aigua	616,53€
63220.93314	Manteniment equipaments no centr.	6.786,12€
21200.33711	Manteniment edificis no centr.	2.681,93€
48902.92412	Convenis instit. sense afany lucre	85.000,00
	TOTAL	75.946,63

Any 2025

PARTIDA	DESCRIPCIÓ	IMPORT (Juliol a Desembre – 6 mesos)	IMPORT PROPORCIONAL ANUAL (IVA inclòs)
21200.93312	Conveni excepcional	17.068,38€	34.137,60€
	TOTAL		34.137,60€

B2. INVENTARI DEL CASAL DE BARRI CARDENER

DATA DE REVISIÓ	31/12/2024
NOM EQUIPAMENT	CASAL DE BARRI CARDENER
ADREÇA EQUIPAMENT	C/ CARDENER 45. 08024 BCN

UBICACIÓ	TIPOLOGIA	DESCRIPCIÓ MATERIAL	MODEL/MARCA/DESCRIPCIÓ/NUM. SÈRIE	QUANTITAT	DATA D'ALTA	IMPORT UNITARI	IMPORT TOTAL	ESTAT DE CONSERVACIÓ	DATA DE BAIXA	PROPIETARI	OBSERVACIONS
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Armari amb 2 portes de persiana	Ref. NG1980E	1	31/01/2020	483,76 €	483,76 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Armari de claus		1	S/D	50,00 €	50,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Armari de melamina 1 porta abatible (48x200)		1	S/D	80,00 €	80,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Buc de 2 calaixos de melamina		1	S/D	200,00 €	200,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Buc metàl·lic de 3 calaixos	Ref. NI-3R	1	31/12/2020	315,93 €	315,93 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Cable USB		1	10/12/2020	15,98 €	15,98 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Cadira de fusta amb potes de metall		2	S/D	85,00 €	170,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Cadira de rodes d'oficina		2	S/D	170,00 €	340,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Carregador tipus C		1	26/01/2024	15,00 €	15,00 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Control remot de projector		1	09/09/2024	13,93 €	13,93 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	ALTRES	Cubell negre de plàstic amb nanses (42L)		6	05/09/2024	4,83 €	28,98 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Destruïdora de paper (antiga)		1	S/D	100,00 €	100,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Escriptori amb potes panell (80x185)		1	S/D	300,00 €	300,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Fotocopiadora Canon Imagerunner (nova)		1	01/01/2022	- €	- €	BO		Ajuntament BCN	Lloguer
PB - SECRETARIA	ALTRES	Funda mòbil (SAMSUNG GALAXY A23)		1	17/01/2024	22,50 €	22,50 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Impressora multifunció	Deskjet EPSON 1050 HP	1	10/12/2020	265,67 €	265,67 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Ordinador complet de sobretaula	ACER	2	02/11/2022	400,00 €	800,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Ordinadors portàtils		2	30/12/2014	500,00 €	1.000,00 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Paperera negra tubular de metall		3	22/12/2023	27,99 €	83,97 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Paperera petita cistella de plàstic		1	S/D	4,00 €	4,00 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Paperera Punt Verd		1	S/D	40,00 €	40,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Penja-robes de fusta estil Thonet		1	S/D	60,00 €	60,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Penja-robes de peu metàl·lic de 14 ganxos		1	S/D	75,00 €	75,00 €	BO		Ajuntament BCN	Data aproximada
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Resposapeus d'oficina		1	S/D	20,00 €	20,00 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Suport de PC amb rodes		1	S/D	20,00 €	20,00 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Taula de melamina gris (67x120)		1	S/D	120,00 €	120,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Telèfon alàmbic		2	S/D	80,00 €	160,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - SECRETARIA	MOBILIARI	Telèfon mòbil	SAMSUNG GALAXY A23	1	22/12/2023	203,00 €	203,00 €	BO		Ajuntament BCN	
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Banc fix de fusta (418x47)		1	S/D	600,00 €	600,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Caballet de pintor de fusta		1	S/D	50,00 €	50,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Cadira de fusta amb potes de metall		3	S/D	85,00 €	255,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	ALTRES	Expositor de La Caixa		1	S/D	- €	- €	BO		Altres	Cessió Fundació La Caixa
PB - VESTÍBUL	ALTRES	Extintor CO2 5kg		1	S/D	85,00 €	85,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat

PB - VESTÍBUL	ALTRES	Extintor pols ABC 6kg		1	5/D	35,00 €	35,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Paperera de pedal petita de plàstic		1	5/D	10,00 €	10,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Paperera negra de metall		1	5/D	30,00 €	30,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Taula rodona (120Ø)		2	5/D	200,00 €	400,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Taulell d'anuncis burdeus (120x150)	Ref. 750	2	5/D	350,00 €	700,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Taulell mostrador de fusta (418x47)		1	5/D	450,00 €	450,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Tauler de suro (60x40)		8	5/D	8,00 €	64,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - VESTÍBUL	MOBILIARI	Tauler de suro (90x60)		1	5/D	8,00 €	8,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - QUARTET SOTA ESCALA	MOBILIARI	Carretó de mà d'alumini plegable		1	17/12/2018	150,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - QUARTET SOTA ESCALA	MOBILIARI	Cons de senyalització		2	5/D	20,00 €	40,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - QUARTET SOTA ESCALA	MOBILIARI	Escala d'alumini de 5 graons		1	5/D	90,00 €	90,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - QUARTET SOTA ESCALA	MOBILIARI	Escala d'alumini tisora de 7 graons		1	5/D	120,00 €	120,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
PB - QUARTET SOTA ESCALA	MOBILIARI	Escala de mà de fusta de 7 graons		1	5/D	60,00 €	60,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Armari de melamina 2 portes batents (128x92)		1	5/D	80,00 €	80,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Biblioteca de fusta (10 prestatgeries)		1	5/D	2.500,00 €	2.500,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Biombo	Ref. 970351	1	18/10/2024	567,49 €	567,49 €	BO		Ajuntament BCN	
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Butaca		8	5/D	450,00 €	3.600,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Cadira de fusta		33	5/D	95,00 €	3.135,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Cadira de fusta		2	5/D	95,00 €	190,00 €	INSERVIBLE	31/12/2024	Ajuntament BCN	Baixa per trencat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Cadira de vimet		25	5/D	120,00 €	3.000,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Cafetera Krups	KRUPS NESPRESSO	1	5/D	120,00 €	120,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Cuina prefabricada acer inoxidable		1	5/D	2.500,00 €	2.500,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Dispensador de paper de mans		1	5/D	20,00 €	20,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	ALTRES	Extintor CO2 5kg		1	5/D	85,00 €	85,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	ALTRES	Extintor pols ABC 6kg		1	5/D	35,00 €	35,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Impressora làser multifunció de taula	BROTHER	1	5/D	260,00 €	260,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Impressora multifunció de taula	HP	1	5/D	40,00 €	40,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	ALTRES	Microones	TEKA	1	5/D	30,00 €	30,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	ALTRES	Nevera i congelador	BALAY	1	06/03/2019	450,00 €	450,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	ALTRES	Nevera mini (85x60x60)		1	5/D	160,00 €	160,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Ordinador complet de sobretaula		3	02/11/2022	400,00 €	1.200,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Panell d'anuncis		1	18/11/2015	80,00 €	80,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Pantalla projecció elèc.	Ref. 177439	1	16/10/2024	1.022,57 €	1.022,57 €	BO		Ajuntament BCN	
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Paperera de pedal petita de plàstic		1	5/D	10,00 €	10,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Paperera de reciclatge de plàstic de color		2	5/D	20,00 €	40,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Paperera negra tubular de metall		1	22/12/2023	27,99 €	27,99 €	BO		Ajuntament BCN	
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Paperera petita cistella de plàstic		1	5/D	4,00 €	4,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Penja-robes de peu metàl·lic de 14 ganxos		1	5/D	75,00 €	75,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Penja-robes de peu minimalista metàl·lic de 6 ganxos		2	13/11/2018	75,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat

1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Pissarra blanca amb suport de rodes (120x200)	Ref. 55623	1	23/9/2024	385,99 €	385,99 €	BO		Ajuntament BCN	
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Tamboret alt estil Thonet		6	5/D	100,00 €	600,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Taula quadrada de fusta (90x90)		5	5/D	150,00 €	750,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Taula rodona de fusta (90Ø)		5	5/D	150,00 €	750,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Taula rodona petita de fusta (60Ø)		4	5/D	100,00 €	400,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Taulell de fusta (285x45)		1	5/D	400,00 €	400,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	MOBILIARI	Tauler de suro (90x60)		1	5/D	8,00 €	8,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - ESPAI DE TROBADA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Webcam		2	03/05/2023	127,12 €	254,24 €	BO		Ajuntament BCN	
1P - ESPAI DE TROBADA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Webcam	Logic Full HD 1080P	1	9/12/2024	119,26 €	119,26 €	BO		Ajuntament BCN	
1P - PATI	MOBILIARI	Armari de resina amb 2 portes (180x90)		1	5/D	190,00 €	190,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Banc de fusta exterior		6	5/D	700,00 €	4.200,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Cadira de metall exterior		12	5/D	75,00 €	900,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Cadira de resina exterior		11	5/D	60,00 €	660,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	ALTRES	Diposit compostatge	ELBI LT300	1	5/D	60,00 €	60,00 €	DOLENT		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Escala d'alumini de 5 graons		1	5/D	90,00 €	90,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Escala d'alumini extensible de 13 graons		1	5/D	250,00 €	250,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Escala d'alumini tiora de 7 graons		1	5/D	120,00 €	120,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Font exterior		1	5/D	100,00 €	100,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	ALTRES	Kit de manguera i penjador de paret		1	5/D	25,00 €	25,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Paperera cendrer de peu		2	5/D	60,00 €	120,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Paperera fixa d'exterior		4	5/D	120,00 €	480,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Pica de ceràmica (100x40)		1	5/D	350,00 €	350,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Taula d'alumini rodona (70Ø)		4	5/D	85,00 €	340,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Taula de metall exterior		3	5/D	170,00 €	510,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Taula de resina exterior		4	5/D	175,00 €	700,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
1P - PATI	MOBILIARI	Toldos	ARIS	4	01/09/2019	900,00 €	3.600,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Altaveu de fusta		2	5/D	50,00 €	100,00 €	DOLENT		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Altaveu negre penjat a paret		2	28/11/2014	100,00 €	200,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Altaveu negre	SAT62G2-BK	2	09/01/2018	230,00 €	460,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Anell de resistència de pilates		23	20/10/2014	15,00 €	345,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Armari baix amb 2 portes de persiana (120x98)		1	5/D	300,00 €	300,00 €	DOLENT		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Armari de melamina 2 portes baternts (200x95)		1	5/D	423,00 €	423,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Armari metàl·lic pel teclat		1	5/D	250,00 €	250,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Bomba d'aire elèctrica per inflar pilotes		1	07/01/2025	29,98 €	29,98 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Cadira de fusta plegable		11	5/D	25,00 €	275,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Cadira de fusta plegable		4	5/D	25,00 €	100,00 €	INSERVIBLE	31/12/2024	Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Cadira de plàstic vermella		83	5/D	30,00 €	2.490,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Caixa de plàstic gran		2	5/D	80,00 €	160,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Caixa de plàstic mitjana		8	17/12/2024	22,50 €	180,00 €	BO		Ajuntament BCN	

2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Coixí gimnàs		25	17/12/2024	13,38 €	334,50 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Coixins MATTRAM (IKEA)		20	07/11/2016	6,00 €	120,00 €	INSERVIBLE	31/12/2024	Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Control remot de projector		1	5/D	14,00 €	14,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Equip de so (PIONER) amb lector de DVD i dos bafles (INFIN PIONER + INFINITY		1	5/D	500,00 €	500,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Escala de mà plegable de 3 graons		1	5/D	70,00 €	70,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Extintor CO2 5kg		1	5/D	85,00 €	85,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Extintor pols ABC 6kg		1	5/D	35,00 €	35,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Font d'aigua (CANALETAS)	CANALETAS	1	01/01/2014	700,00 €	700,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Funda coixí gimnàs		50	17/12/2024	19,95 €	997,50 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Inflador manual per pilotes		1	17/12/2024	7,22 €	7,22 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Manuella de vinil d'1kg		25	17/12/2024	9,18 €	229,60 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Matalàs de gimnàs blau encoixinat		17	5/D	80,00 €	1.360,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Matalàs de gimnàs blau (EUNA)		25	17/12/2024	18,03 €	450,73 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Matalàs de pilates verd		21	20/10/2014	15,00 €	315,00 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Matalàs de pilates verd		2		15,00 €	30,00 €	DOLENT		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Miralls de paret pel gimnàs		9	5/D	200,00 €	1.800,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Panell d'anuncis		1	18/11/2015	80,00 €	80,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Pantalla renrollable automàtica		1	5/D	1.000,00 €	1.000,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Paperera de plàstic gran		1	5/D	18,00 €	18,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Penja-robes de peu metàl·lic de 14 ganxos		2	5/D	75,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Penja-robes de peu minimalista metàl·lic de 6 ganxos		1	13/11/2018	75,00 €	75,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Pica de ceràmica (100x40)		1	5/D	350,00 €	350,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	ALTRES	Pilotes pilates (23Ø)		25	17/12/2024	9,99 €	249,75 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Pissarra blanca amb suport de rodes (100x88)		1	5/D	200,00 €	200,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Projector fixat al sostre		1	5/D	300,00 €	300,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Rack per matalassos		1	5/D	200,00 €	200,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Rack per matalassos ajustable		1	17/12/2024	225,36 €	225,36 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Rellotge de paret		1	18/12/2018	7,00 €	7,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Repetidor WiFi Amplificador de senyal		1	03/10/2024	33,99 €	33,99 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Taula de so		1	5/D	80,00 €	80,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Taula plegable maleta de resina blanca (180x80)		3	01/10/2024	49,95 €	149,85 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Taula plegable maleta desmuntable de resina		6	22/12/2023	115,00 €	690,00 €	BO		Ajuntament BCN	
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Taula rodona de fusta (90Ø)		1	5/D	150,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	MOBILIARI	Tauell de melamina color pi (679x70x76)		3	5/D	50,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
2P - SALA POLIVALENT	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Teclat electrònic		1	01/01/2014	400,00 €	400,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - PASSADÍS	MOBILIARI	Armari de melamina 2 portes batents (200x95)		5	5/D	423,00 €	2.115,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - PASSADÍS	MOBILIARI	Armari de melamina de 2 portes batents (40x200)		1	5/D	150,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - PASSADÍS	ALTRES	Extintor CO2 5kg		1	5/D	85,00 €	85,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - PASSADÍS	ALTRES	Extintor pols ABC 6kg		1	5/D	35,00 €	35,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat

3P - PASSADÍS	MOBILIARI	Panell d'anuncis		1	18/11/2015	80,00 €	80,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	MOBILIARI	Armari amb 2 portes de persiana (120x189)		4	5/D	450,00 €	1.800,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	MOBILIARI	Buc de 2 calaixos de melamina		1	5/D	200,00 €	200,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	MOBILIARI	Buc de 3 calaixos de melamina		3	5/D	200,00 €	600,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	MOBILIARI	Cadires entapissades vermelles		6	5/D	75,00 €	450,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Destructora de paper		1	5/D	100,00 €	100,00 €	BO		Altres	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	MOBILIARI	Escriptori amb potes panell (80x185)		2	5/D	300,00 €	600,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	ALTRES	Extintor CO2 5kg		1	5/D	85,00 €	85,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	ALTRES	Extintor pols ABC 6kg		1	5/D	35,00 €	35,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Guillotina per paper		1	5/D	50,00 €	50,00 €	BO		Altres	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Impressora amb escanner HP		1	5/D	160,00 €	160,00 €	BO		Altres	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Impressora amb escanner HP		1	5/D	160,00 €	160,00 €	BO		Altres	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Impressora de tiquets		2	16/07/2015	160,00 €	320,00 €	BO		Altres	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Ordinador complet de sobretaula		1	5/D	400,00 €	400,00 €	BO		Altres	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Ordinador complet de sobretaula		1	5/D	400,00 €	400,00 €	BO		Altres	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	MOBILIARI	Paperera negra de metall		2	5/D	30,00 €	60,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	MOBILIARI	Penja-robes de peu minimalista metàl·lic de 6 ganxos		1	13/11/2018	75,00 €	75,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Projector portàtil		1	5/D	300,00 €	300,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	MOBILIARI	Taula de melamina gris (120x80)		1	5/D	150,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Teclats inalàmbrics		2	30/12/2014	30,00 €	60,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - DESPATX ENTITATS	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Telèfon alàmbic		2	5/D	80,00 €	160,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Armari amb 2 portes de persiana (120x189)		1	5/D	450,00 €	450,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Armari baix amb 2 portes batents		3	5/D	200,00 €	600,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Armari de melamina 2 portes batents (200x95)		1	5/D	423,00 €	423,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Caballet de pintor de fusta		6	5/D	50,00 €	300,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Cadira de fusta plegable		47	5/D	25,00 €	1.175,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Cadira de fusta plegable		5	5/D	25,00 €	125,00 €	INSERVIBLE	31/12/2024	Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Cadira de plàstic gris		28	5/D	220,00 €	6.160,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Cadira de plàstic gris		3	5/D	220,00 €	660,00 €	INSERVIBLE	31/12/2024	Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Cadira negra plegable		4	5/D	25,00 €	100,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Carretó porta-cadires		2	20/12/2016	250,00 €	500,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Pantalla enrollable manual		1	5/D	150,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Paperera de plàstic gran		1	5/D	18,00 €	18,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Penjador de paret amb 6 ganxos		1	5/D	25,00 €	25,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Penja-robes de fusta estil Thonet		1	5/D	60,00 €	60,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Pizarra blanca (120x200)		1	5/D	150,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Pizarra blanca magnetica (120x90)		1	01/05/2022	55,77 €	55,77 €	BO		Ajuntament BCN	
3P - AULA	MOBILIARI	Prestatgeria blanca per pintures (36x36x118)		1	5/D	40,00 €	40,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Projector fixat al sostre		1	5/D	300,00 €	300,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat

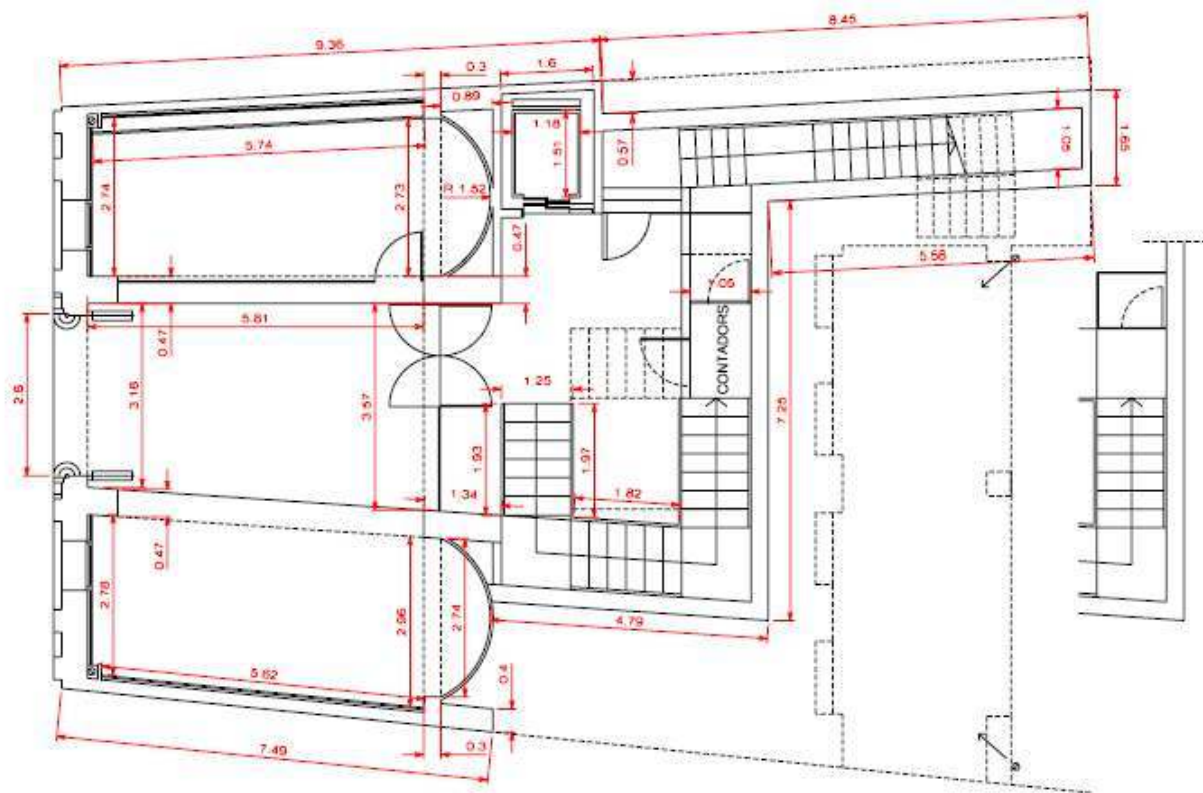
3P - AULA	MOBILIARI	Relloge de paret		1	18/12/2018	7,00 €	7,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Taula blanca plegable amb rodes (140x80)		10	5/D	350,00 €	3.500,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Taula de melamina gris (120x80)		2	5/D	150,00 €	300,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - AULA	MOBILIARI	Taula de melamina gris amb potes abatibles (140x70)		5	5/D	250,00 €	1.250,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - INFORMÀTICA	MOBILIARI	Armari de vitrina amb 2 portes batents (95x200)		1	5/D	165,00 €	165,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - INFORMÀTICA	MOBILIARI	Cadira de plàstic blava		20	5/D	30,00 €	600,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - INFORMÀTICA	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Comandament a distància		1	12/07/2022	106,89 €	106,89 €	BO		Ajuntament BCN	
3P - INFORMÀTICA	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Llum de peu de 2 focus		1	5/D	60,00 €	60,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - INFORMÀTICA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Ordinador portàtil 17,3 pulgades 12GB RAM 512GB SSD		1	04/10/2024	319,99 €	319,99 €	BO		Ajuntament BCN	
3P - INFORMÀTICA	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Pantalla elèctrica standart		1	12/07/2022	953,89 €	953,89 €	BO		Ajuntament BCN	
3P - INFORMÀTICA	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Pantalla enrollable manual		1	5/D	150,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - INFORMÀTICA	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Portàtil de La Caixa		10	16/07/1905	- €	- €	BO		Altres	Cessió Fundació La Caixa
3P - INFORMÀTICA	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Projector fixat al sostre		1	5/D	300,00 €	300,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
3P - INFORMÀTICA	MOBILIARI	Taula de melamina gris (120x80)		6	5/D	150,00 €	900,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Armari amb 2 portes de persiana (120x189)		1	22/12/2023	499,00 €	499,00 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Armari de fusta de 2 portes batents (235x100)	PAX IKEA	2	5/D	185,00 €	370,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Armari de melamina amb 3 portes batents (140x189)		1	5/D	150,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Cadira de fusta amb potes de metall		11	5/D	85,00 €	935,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	ALTRES	Extintor CO2 5kg		1	5/D	85,00 €	85,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	ALTRES	Extintor pols ABC 6kg		1	5/D	35,00 €	35,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Fotocopiadora Canon Imagerunner (antiga)		1	5/D	- €	- €	BO		Ajuntament BCN	Cessió Cannon
4P - SALA REUNIONS	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Guillotina per paper		1	5/D	50,00 €	50,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Paperera negra tubular de metall		1	22/12/2023	27,99 €	27,99 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Penja-robes de fusta estil Thonet		1	5/D	60,00 €	60,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Pissarra blanca - ref 52163 (150x120)		1	25/05/2023	400,51 €	400,51 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Pissarra blanca (100x80)		1	5/D	55,00 €	55,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Pissarra blanca amb caballet plegable (100x67)		2	5/D	80,00 €	160,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Prestatgeria metàl·lica (115x33x35)		1	5/D	20,00 €	20,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Taula de melamina gris (68x80)		1	5/D	120,00 €	120,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - SALA REUNIONS	MOBILIARI	Taula de reunions ovalada (250x100)		1	5/D	700,00 €	700,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Altaveu LD Systems ROADBUDDY 10 amb bateria i micròfon		1	06/09/2024	625,00 €	625,00 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Armari de claus		1	5/D	50,00 €	50,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Bloc de guixetes (24 departaments)		1	5/D	1.000,00 €	1.000,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Buc de 3 calaixos de melamina		1	5/D	200,00 €	200,00 €	DOLENT		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Cable DVI a DVI		1	13/06/2024	9,92 €	9,92 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Cadira de fusta amb potes de metall		2	5/D	85,00 €	170,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Cadira de rodes d'oficina negra amb braços		1	01/12/2020	290,40 €	290,40 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Caixa de caudals amb clau		1	08/09/2024	34,89 €	34,89 €	REGULAR		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Caixa d'eines		1	09/04/2025	34,95 €	34,95 €	BO		Ajuntament BCN	

4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Carregador tipus C		1	26/01/2024	15,00 €	15,00 €	DOLENT		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Combo teclat i ratolí		1	13/06/2024	27,61 €	27,61 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Destructora de paper (nova)		1	22/12/2023	139,00 €	139,00 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Escriptori amb potes panell - REF. NI-160 (160x80)		1	31/12/2020	361,67 €	361,67 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	ALTRES	Funda Altaveu LD Systems ROADBUDDY		1	05/09/2024	60,00 €	60,00 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	ALTRES	Funda mòbil (SAMSUNG GALAXY A23)		1	17/01/2024	22,50 €	22,50 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Impressora multifunció Officelet	HP	1	5/D	120,00 €	120,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Llapis USB Tipus C & Tipus A Pendrive		3	13/06/2024	9,73 €	29,20 €	REGULAR		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Llapis USB Tipus C & Tipus A Pendrive		3	14/06/2024	9,73 €	29,20 €	REGULAR		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Moble per impressora negra (60x70)		1	5/D	70,00 €	70,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT INFORMÀTIC	Ordinador de sobretaula reacondicionat (DELL)		1	08/06/2024	369,00 €	369,00 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	MOBILIARI	Paperera negra tubular de metall		1	22/12/2023	27,99 €	27,99 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Telèfon alàmbic		1	5/D	80,00 €	80,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - DESPATX DIRECCIÓ	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Telèfon mòbil	SAMSUNG GALAXY A23	1	22/12/2023	203,00 €	203,00 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - MAGATZEM	MOBILIARI	Armari de melamina 2 portes baternts (200x95)		2	5/D	423,00 €	846,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - MAGATZEM	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Cable d'alimentació de bobina amb 4 endolls (25m)		1	08/06/2018	30,00 €	30,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - MAGATZEM	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Encuadernadora	PRIMA	1	5/D	150,00 €	150,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - MAGATZEM	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Nevera i congelador (54x60x144)		1	5/D	180,00 €	180,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - MAGATZEM	EQUIPAMENT AUDIOVISUAL	Pantalla portàtil amb tripode (2x2-153cm)		1	15/11/2021	158,79 €	158,79 €	BO		Ajuntament BCN	
4P - MAGATZEM	EQUIPAMENT TÈCNIC I TÈCNOLÒGIC	Plastificadora		1	5/D	30,00 €	30,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - MAGATZEM	MOBILIARI	Prestatgeria expositora de melamina negra amb rodes (48x67x127)		1	5/D	70,00 €	70,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - MAGATZEM	MOBILIARI	Prestatgeria industrial desmuntables (101x41x210)		4	5/D	170,00 €	680,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - MAGATZEM	MOBILIARI	Prestatgeria metàl·lica (43x43x200)		1	5/D	70,00 €	70,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
4P - TERRASSES	MOBILIARI	Armari exterior de resina de 2 portes batents (145x105x195)		1	5/D	300,00 €	300,00 €	BO		Altres	Preu aproximat
4P - TERRASSES	ALTRES	Caseta d'alumini exterior (245x176x200)		1	5/D	300,00 €	300,00 €	REGULAR		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Barra de seguretat WC		4	5/D	70,00 €	280,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Dispensador de paper de mans		8	5/D	20,00 €	160,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Dispensador paper WC		7	5/D	20,00 €	140,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Dispensador sabó de mans		7	5/D	17,00 €	119,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Escombreta de WC		7	5/D	5,00 €	35,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Mirall (110x90)		7	5/D	100,00 €	700,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Paperera petita cistella de plàstic		9	5/D	4,00 €	36,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Penjador de paret de 2 ganxos		7	5/D	10,00 €	70,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Pica de mans		7	5/D	70,00 €	490,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat
LAVABOS	MOBILIARI	Vàter		7	5/D	120,00 €	840,00 €	BO		Ajuntament BCN	Preu aproximat

Nota: Tots els béns adquirits amb càrrec a la subvenció atorgada per l'Ajuntament s'han d'afegir a la relació de béns esmentada, lliures de càrregues i gravàmens.

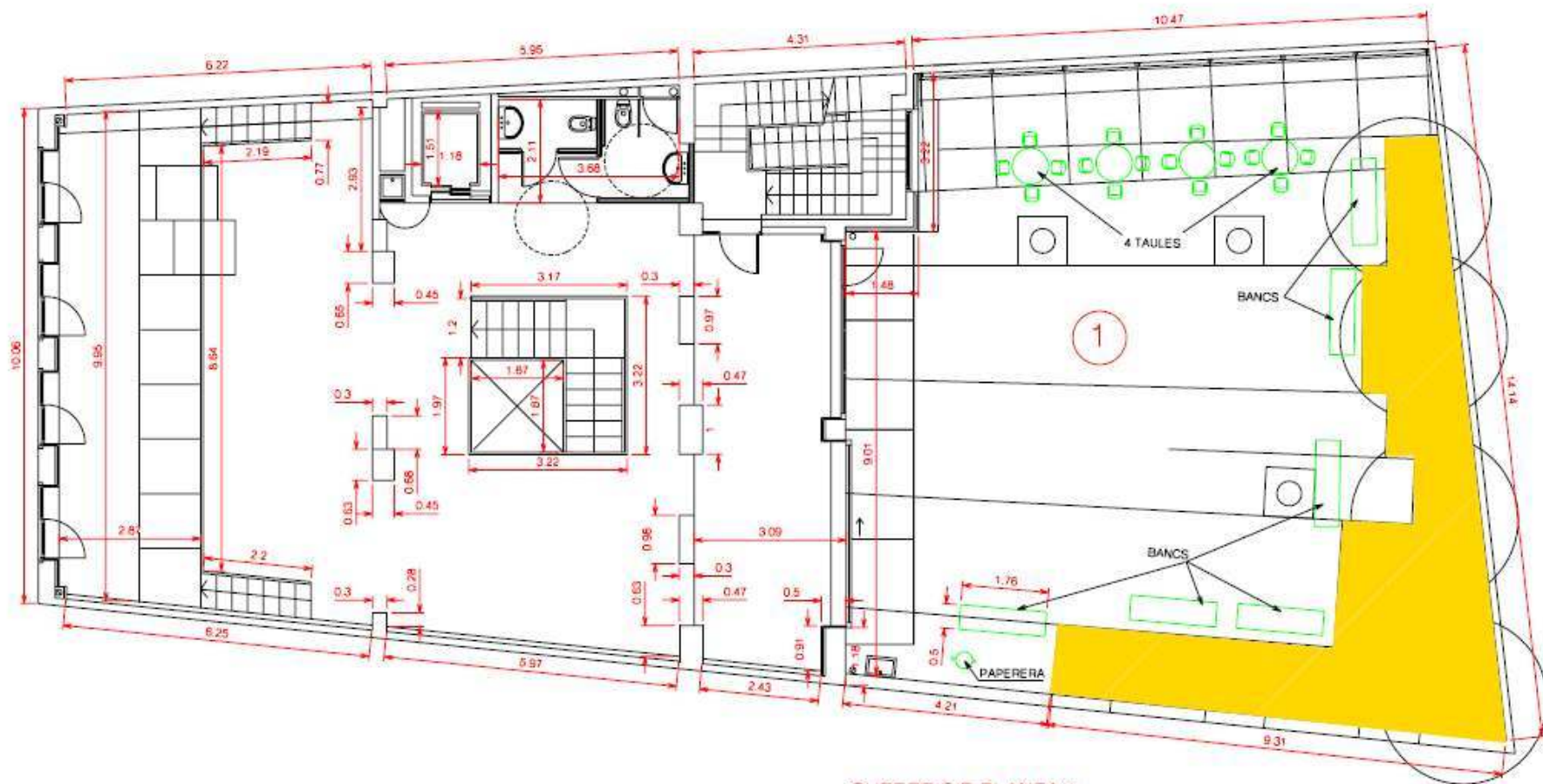
C: PLÀNOLS DE L'EQUIPAMENT

Equipament ubicat al carrer Cardener, 45.



PLANTA BAIXA

SUPERFÍCIE TOTAL CONSTRUÏDA ± 133,03 m²



SUPERFICIE PLANTA 1

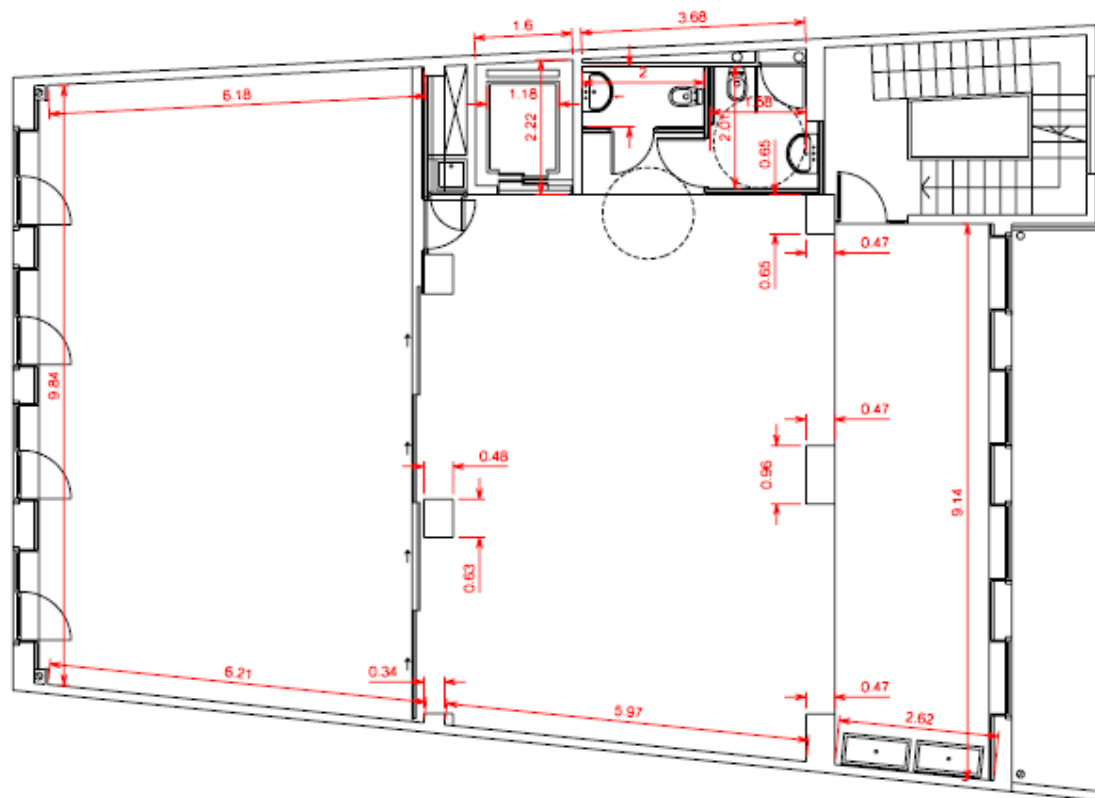
1 PATI 157.92 m2

PLANTA PRIMERA

SUPERFICIE TOTAL CONSTRUÏDA ± 133,03 m2

PLANTA PATI

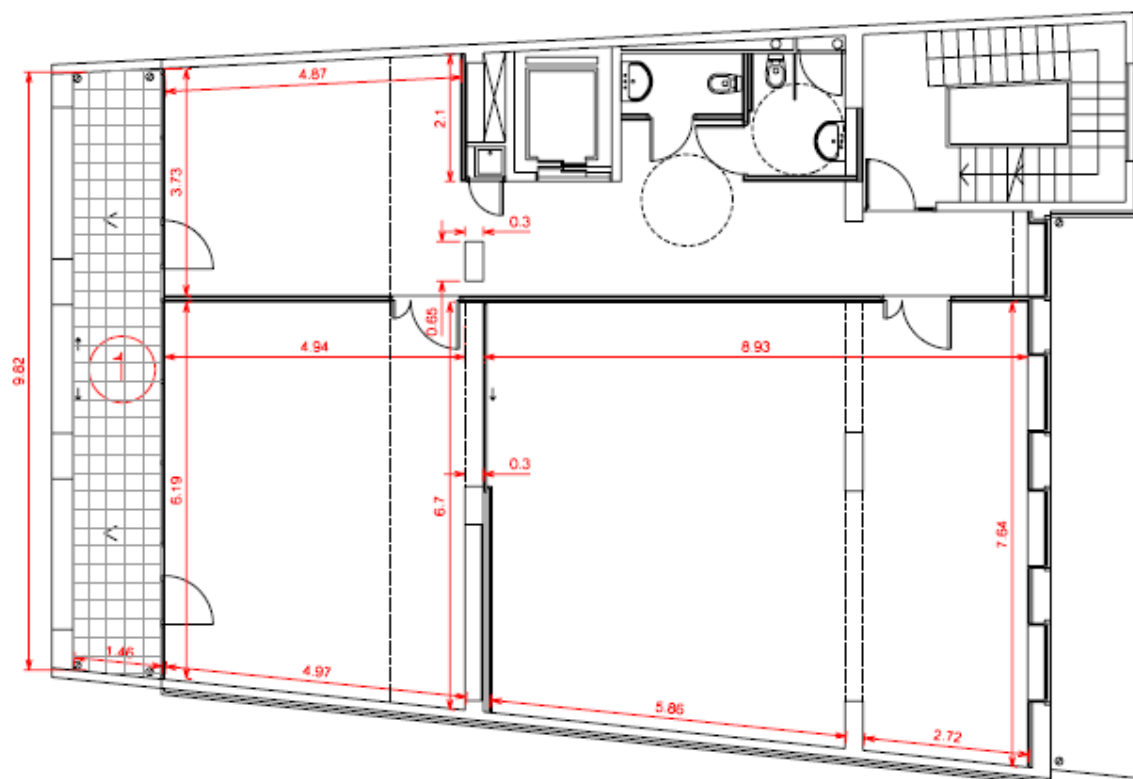
SUPERFICIE TOTAL CONSTRUÏDA ± 167,45 m2



PLANTA SEGONA

SUPERFÍCIE TOTAL CONSTRUÏDA

= 191,38 m²



SUPERFICIE PLANTA 3

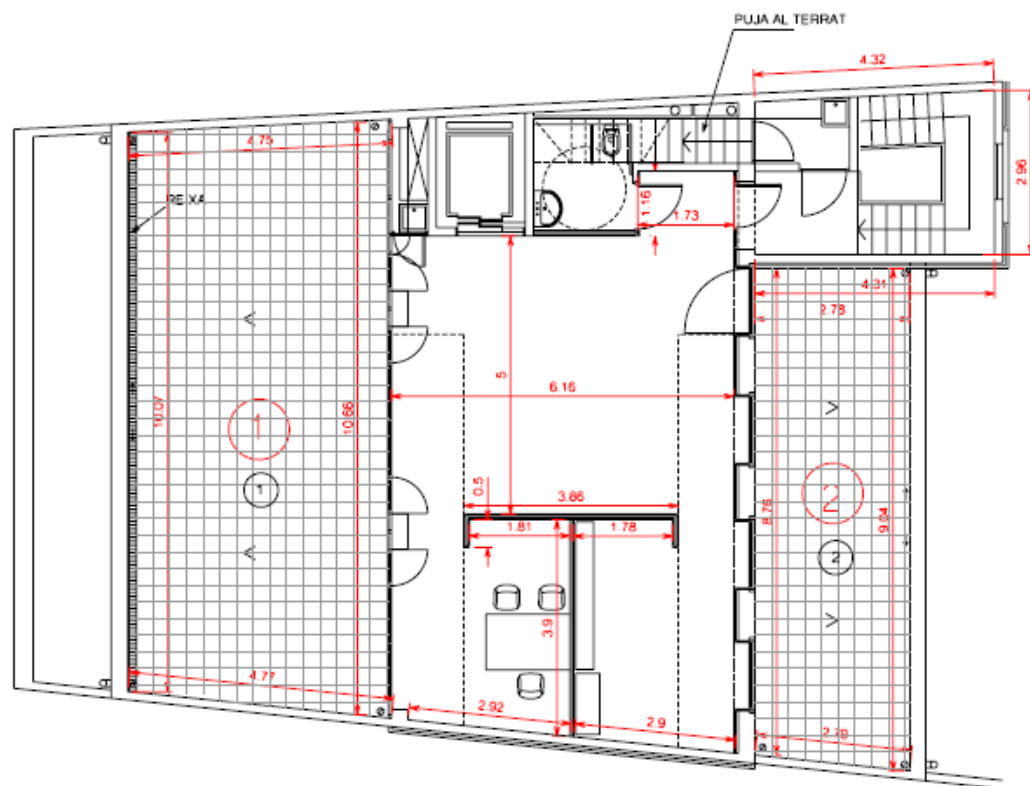
1 TERRASSA 14.33 m²

PLANTA TERCER PIS

SUPERFICIE TOTAL CONSTRUÏDA = 173,27 m²

PLANTA TERRASSA

SUPERFICIE TOTAL CONSTRUÏDA = 18,65 m²

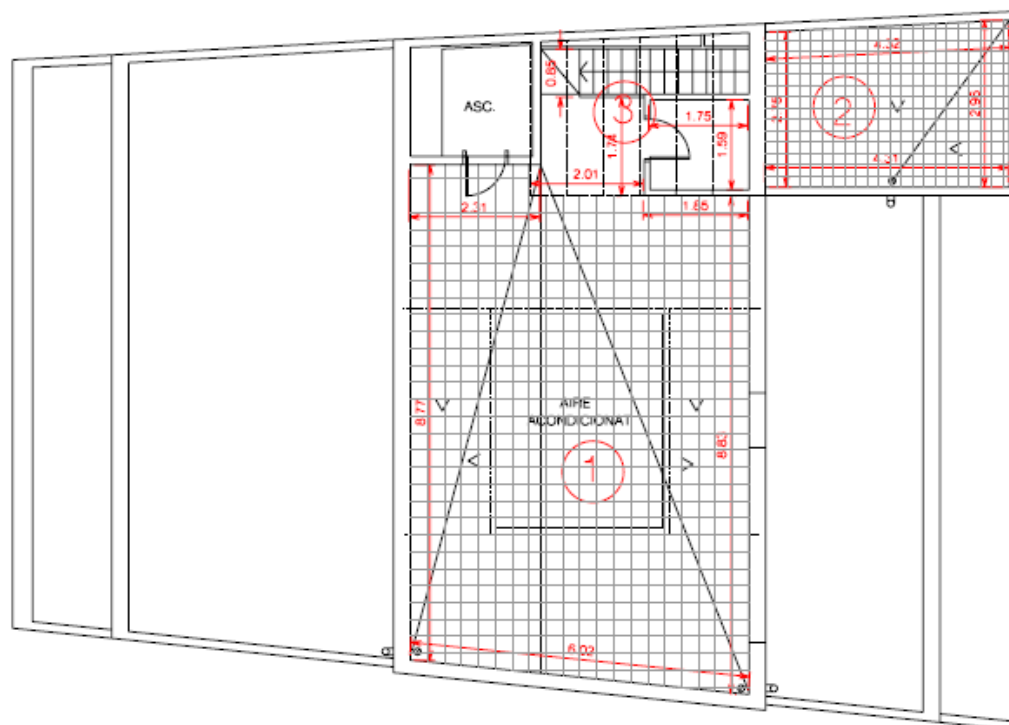


SUPERFICIE PLANTA 4

1	TERRASSA	48.40 m ²
2	TERRASSA	24.78 m ²
TOTAL		73.18 m ²

PLANTA 4

SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA	= 92,05 m ²
SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA TERRAT 1	= 53,65 m ²
SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA TERRAT 2	= 28,38 m ²



SUPERFICIE PLANTA COBERTA

- 1 TERRASSA 55.12 m2
- 2 TERRAT 12.85 m2
- 3 COBERTA ASC. ESCALES 15.30 m2

PLANTA COBERTA

SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA EDIFICI ACCSES PATI	= 17,93 m2
SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA TERRAT	= 72,24 m2



ANNEX 3. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

_____ amb DNI/NIE núm. _____, en representació de l'entitat _____ amb NIF núm. _____ amb domicili a efectes de comunicacions a _____, telèfon _____ i correu electrònic _____, als efectes de participar en el procediment de concurrència pública per a la gestió cívica de l'equipament municipal _____.

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1. Que l'entitat està inscrita en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament i que les circumstàncies reflectides en aquest fitxer no han experimentat cap variació o que, si s'escau, adjunta 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 dona compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
8. Que dona 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



Ajuntament de Barcelona

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.

Localitat, data i signatura de la persona declarant