

Ajuntament de Barcelona

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA DE PROCEDIMENT DE CONCURRÈNCIA PÚBLICA PER A L'ATORGAMENT DE LA GESTIÓ CÍVICA DEL CASAL DE BARRI COMUNITARI EL MERCAT CULTURAL, DEL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI

La Comissió de Govern, en sessió del dia 26 de març de 2026, en ús de les atribucions delegades per Decret d'Alcaldia 2023-20976, de 17 de juny, ha adoptat el següent acord:

ACORD

“**APROVAR** les Bases particulars del procediment de pública concurrència per a adjudicar la **gestió cívica del Casal de Barri Comunitari EL MERCAT CULTURAL**.

CONVOCAR el procediment de concurrència competitiva per a la presentació de projectes de **gestió cívica del Casal de Barri Comunitari EL MERCAT CULTURAL** del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, 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 439.006,84 euros, dels quals 85.250,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48903/33711/0605 del pressupost de l'any 2026, 174.775,90 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48903/33711/0605 del pressupost de l'any 2027, 178.990,94 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 48903/33711/0605 del pressupost de l'any 2028, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupostos posteriors corresponents.

ORDENAR la publicació de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.”

Les condicions d'aquesta convocatòria són les següents:

1. Objecte

Convocatòria ordinària mitjançant **concurrència pública** per a la concessió d'una subvenció al projecte de **gestió cívica del Casal de Barri Comunitari EL MERCAT CULTURAL**, 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 25 de juliol de 2024 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el dia 26 de juliol de 2024, i la Instrucció de la Comissió de Govern del 16 de maig de 2024, que desenvolupa el model de gestió cívica i el Balanç Comunitari com a eina obligatòria d'avaluació.

2. Finalitats

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

3. Durada

La gestió cívica s'iniciarà a partir de l'1 de juliol de 2026. Si la data de formalització del conveni fos posterior, en la data que expressament s'especifiqui en aquest i tindrà una durada fins el 31 de desembre de 2028.

El conveni podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts, abans del seu venciment, per un període màxim de 12 mesos. Aquesta ha de ser aprovada per l'òrgan competent de l'Ajuntament.

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.

La pròrroga requerirà resolució administrativa expressa i informe tècnic favorable, d'acord amb les bases de gestió cívica.

4. Crèdit pressupostari i quantia màxima de la subvenció

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

ANY	C. Econòmic	C. Funcional	C. Orgànic	Import
2026 (1-VII a 31-XII)	48903	33711	0605	85.240,00 €
2027	48903	33711	0605	174.775,90 €
2028	48903	33711	0605	178.990,94 €
TOTAL				439.006,84 €

En el cas que es produeixi la pròrroga pels 12 mesos previstos l'import de la subvenció per al 2029 l'import de la subvenció seria el següent:

ANY (Pròrroga)	C. Econòmic	C. Funcional	C. Orgànic	Import
2029	48903	33711	0605	183.374,57 €

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 Sants-Montjuïc.
- 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'inclouï 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 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 Sarrià-Sant Gervasi.
- 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.

Així mateix, el projecte haurà d'incorporar el Balanç Comunitari com a eina obligatòria de seguiment i avaluació, d'acord amb la Instrucció de la Comissió de Govern de 16 de maig de 2024, que desenvolupa el Model de Gestió Cívica de l'Ajuntament de Barcelona. Aquesta eina haurà de permetre mesurar l'impacte social, comunitari i participatiu del projecte, i serà utilitzada tant per l'entitat gestora com per l'administració per a la valoració del compliment dels objectius establerts.

7. Termini de presentació dels projectes i de la documentació

Serà des de l'endemà de la publicació del present anunci i fins el 28 d'abril de 2026, inclòs. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

8. Instrucció i resolució del procediment

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

En cas que es presenti més d'una sol·licitud, es constituirà la Comissió de Valoració prevista a la Base onzena, 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:

- 2 representants de la gerència del Districte de Sarrià-Sant Gervasi;
- 1 representant de la direcció competent en matèria de participació ciutadana;
- 1 representant de la direcció competent del programa sectorial;
- 1 representant del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament, designat per l'òrgan responsable; i
- 1 representant de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica, designat per la pròpia plataforma.

Actua com a secretari o secretària de la Comissió de Valoració la secretari/ària delegada de la gerència del Districte de Sarrià-Sant Gervasi. Sempre que sigui possible, s'ha de procurar que la composició de la Comissió de Valoració tingui una composició paritària, segons el què estableix l'article 18 del Reglament per a l'equitat de gènere a l'Ajuntament de Barcelona.

D'acord amb el que estableix la Base dotzena, la Comissió de Valoració es reunirà en acte públic a les dependències de la Seu del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, en la seva primera convocatòria, dins d'un termini no superior a 10 dies hàbils des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En el cas que es detectin deficiències en la documentació relativa als requisits es puguin esmenar, s'atorgarà un termini mínim de 10 dies hàbils per corregir-les. Un cop transcorregut aquest termini o presentades les esmenes, la Comissió de Valoració es reunirà en segona convocatòria dins d'un termini no superior a 20 dies hàbils per emetre una proposta de resolució a favor de l'entitat que hagi obtingut la puntuació més alta a partir de la valoració dels projectes.

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 120 punts de les propostes consta de dos parts: a) la valoració de l'experiència acreditada que serà ponderada sobre 20 punts i b) la valoració del projecte de gestió cívica presentat que serà ponderat sobre 100 punts.

Per la valoració de l'experiència en el desenvolupament de projectes de gestió cívica, es poden atorgar fins a 20 punts. S'atorgarà la valoració numèrica continguda en l'informe valoratiu del Balanç Comunitari, presentat per l'entitat com a documentació acreditativa, que emet per la Direcció municipal competent en matèria de Participació ciutadana.

Per a la valoració del projecte de gestió cívica presentat per l'entitat, es poden atorgar fins a 100 punts, partint 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.

- i. Acurada diagnosi de la realitat social de l'entorn, l'anàlisi de les dades i l'adequació del projecte global al context social i esportiu del barri on s'ubica l'equipament fins a 4 punts.
 - ii. Definició d'una proposta estructurada d'actuació que descrigui els objectius generals i específics atenent a la diagnosi l'entorn social i esportiu de l'equipament, fins a 4 punts.
 - iii. Incorporació i coordinació amb altres equipaments i serveis municipals del territori, fins a 4 punts.
 - iv. 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.
 - i. Elaboració del projecte de gestió de forma participada amb veïns i veïnes i entitats vinculades al barri o àmbit sectorial, fins a 4 punts.
 - ii. Descripció dels mecanismes i canals de participació utilitzats per a la definició del projecte, fins a 3 punts.
 - iii. 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.
 - i. Proposta detallada del funcionament i composició dels òrgans de gestió i participació de l'equipament, fins a 3 punts.
 - ii. Descripció de les tasques i rols de l'entitat gestora dins del projecte de gestió, fins a 3 punts.
 - iii. Descripció de les tasques i rols del personal contractat remunerat, fins a 3 punts.
 - iv. Descripció de les tasques i rols dels voluntaris i les voluntàries i de les entitats vinculades al projecte, fins a 3 punts.
 - v. 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.
 - i. 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.
 - ii. Proposta d'elaboració del projecte de gestió de forma participada amb els grups amb projectes, fins a 4 punts.
 - iii. Estratègies previstes per a la inclusió de les entitats de forma participada en el projecte de gestió, fins a 4 punts.
 - iv. Mecanismes per a incorporar la perspectiva de sexe/gènere, edat, interculturalitat, generacional, persones amb discapacitat i de manera interseccional, fins a 4 punts.
 - v. 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.

- i. Incorporació dels serveis definits a l'annex-3.1 "característiques essencials de l'equipament", fins a 5 punts.
 - ii. Proposta d'activitats adequades a les instal·lacions de l'equipament i al barri, fins a 5 punts.
 - iii. Programació d'activitats i iniciatives comunitàries en coordinació amb les desenvolupades pel Pla d'Acció Comunitària i d'altres entitats del territori, fins a 5 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.
 - i. Cronograma i gràfic de difusió de les activitats, fins a 1 punt.
 - ii. Descripció i adequació dels canals de comunicació, xarxes socials i web propi als diferents destinataris, així com la calendarització d'actualitzacions per a la difusió d'activitats, fins a 2 punts.-
 - iii. Originalitat i innovació en la proposta comunicativa, garantint l'adequació a la normativa gràfica municipal fins a 2 punts.
7. Idoneïtat i concreció dels indicadors establerts per al seguiment i l'avaluació dels objectius del projecte, fins a 5 punts.
 - i. 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.
 - ii. 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.
 - i. 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.
 - ii. 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.
 - i. Descripció del balanç equilibrat de la previsió d'ingressos i despeses, fins a 5 punts.
 - ii. Diversificació de les fonts de finançament, fins a 5 punts.

10.2 La valoració final del projecte resultarà de la suma de la puntuació obtinguda en cadascun dels diferents elements, i anirà acompanyada de l'informe tècnic de valoració, que reflectirà els elements qualitius o comentaris tècnics sobre cada projecte. La puntuació s'haurà de ponderar sobre 10.

En cap cas pot ser acceptat un projecte amb una puntuació inferior a la meitat dels punts a atorgar en aquest apartat de valoració del projecte.

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:

- Característiques essencials del projecte a l'equipament municipal Casal de Barri comunitari El Mercat Cultural
- Plànols de l'equipament
- Inventari dels béns mobles i equipament
- Estudi econòmic-financer
- Declaració responsable

A Barcelona, 7 d'abril de 2026.

El Secretari General, Jordi Cases i Pallarès

ANNEX 2. CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL PROJECTE DE GESTIÓ CÍVICA AL CASAL DE BARRI COMUNITARI EL MERCAT CULTURAL

1.- MISSIÓ

Els casals de barri comunitaris 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.

2.- EIXOS I PRINCIPIS DELS CASALS DE BARRI COMUNITARIS

Els Casals de Barri Comunitaris actuen com a promotors de la vida social i associativa a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració. El seu projecte ha d'evolucionar amb el barri i donar resposta a les inquietuds del veïnat i altres agents del territori, formals i informals.

Aquests equipaments es regeixen pels principis establerts al document [Model de Casals Comunitaris](#), que són la base de les seves línies d'actuació. Aquest model de casal de barri comunitari és fruit d'una àmplia reflexió, realitzada durant un llarg procés, amb aportacions fetes per una gran diversitat d'agents vinculats als casals de barri de la ciutat: persones usuàries, tècniques municipals d'equipaments, de serveis i del territori; entitats gestores, plataformes i xarxes d'entitats com a grups d'interès; persones expertes i especialistes de l'àmbit; responsables tècnics i polítics, etc. El document final es va publicar el juliol de 2022, i té el seu origen en el Pla Estratègic dels casals de barri, que va ser aprovat per als anys 2015-2018.

El Model estableix els principis característics dels Casals de Barri Comunitaris, que són aquells trets identitaris que tots els casals de barri de la ciutat haurien de tenir, així com les línies de treball a desenvolupar, que giren entorn 3 eixos.

Aquests **principis** són:

- **Accessibles i públics:** ha de ser un espai inclusiu on tothom s'ha de sentir convidat a participar-hi, sense establir exclusions ni barreres d'accessibilitat (física, sensorial, etc.) de cap mena. Aquesta referència a "tothom" no té a veure únicament amb persones diverses (incloent-hi tant les que participen habitualment com les que no), sinó també amb grups socials, entitats i serveis i altres equipaments.

- **Connectivitat i proactivitat:** ha de sortir a buscar i crear llaços amb les persones i entitats del territori. No només es tracta d'aprofitar els vincles habituals ja existents, sinó de generar sinergies noves que possibilitin el sorgiment de projectes a partir d'un treball en xarxa amb la ciutadania.
- **Adaptables:** han d'estar disposats a transformar-se i adequar-se a altres propostes que tenen lloc al territori. És transcendental escoltar les demandes i necessitats de la ciutadania i incorporar-les als projectes i línies de treball dels equipaments.
- **Impulsors de vincles i relacions:** han de promoure que la ciutadania i els agents comunitaris es trobin i s'interrelacionin fent disponible el seu espai físic per a desplegar la vida comunitària o bé treballant en el territori perquè aquesta vida comunitària pugui donar-se també fora de l'equipament.
- **Acompanyament de processos:** ha d'acompanyar la concreció de les iniciatives i les propostes de la ciutadania, així com la resposta a les necessitats socials. No és suficient fer derivacions a altres serveis i equipaments. El Casal ha de ser present des del moment de detecció d'una demanda i acompanyar per trobar-hi una alternativa o una manera d'atendre-la.
- **Confiança i coresponsabilitat:** han d'arribar al territori de proximitat amb la voluntat de valorar les demandes detectades i amb l'objectiu de generar i desplegar accions. Així es facilita l'encaix col·lectiu perquè es genera confiança i proximitat amb la comunitat, i hom la fa partícip de manera corresponsible en la cerca d'alternatives i propostes per a les necessitats locals.
- **Cures:** han de reconèixer i posar en el centre el valor de les cures com un eix vertebrador i transversal de les seves actuacions i projectes, així com del disseny de l'espai i la disposició del mobiliari.
- **Participació comunitària:** ha de promoure la participació comunitària, és a dir, aquella que es basa en el "fer coses amb els altres" i que se sustenta més en l'acció i no tant únicament en la mera opinió. A través d'aquest tipus de participació s'ha de perseguir la sostenibilitat dels projectes i l'enfortiment individual i col·lectiu, de manera que en el procés es fomenti l'autonomia i autoorganització de les persones usuàries de l'equipament.
- **Proximitat:** han de treballar a partir del coneixement de la xarxa de proximitat que els envolta i identificar qui l'habita, la comparteix i hi col·labora. Aquesta proximitat els permetrà ser centres de referència ciutadana per donar resposta a les necessitats socials de les persones. Per poder forjar treball comunitari, un Casal Comunitari ha de poder connectar les persones del territori amb els recursos públics apropiats per a les seves demandes immediates.

Els **eixos de treball** dels Casals de Barri comunitaris són:

- **Cultura comunitària:** Apunta més a la creació i exposició del que fa la gent del barri, que a la producció i programació per al consum cultural.
- **Benestar comunitari:** Activitats de suport a les persones per a la provisió d'alternatives per resoldre'n les necessitats materials immediates i el vincle amb drets i polítiques socials.
- **Organització comunitària:** Espai motor i de referència de relacions i vincles, provisió d'acompanyaments i metodologies adreçades a facilitar una major i millor organització social i associativa.

3.- OBJECTIUS

3.1 Objectius generals

Són objectius generals del CBC:

1. Fomentar l'apoderament individual i col·lectiu promovent l'auto-organització i l'autonomia de persones i grups.
2. Impulsar el treball grupal com a eina per abordar les necessitats i interessos comuns de la comunitat assegurant que les alternatives desenvolupades contribueixin al benestar col·lectiu.
3. Garantir la inclusió de tots els col·lectius per a que puguin formar part activa del projecte del casal.
4. Generar relacions en el territori, interrelació i participació del veïnat del barri per promoure la connexió entre les persones i el seu entorn.

3.2 Objectius específics

Els objectius específics del CBC, desenvolupats per cadascun dels objectius generals, serien:

1. Fomentar l'apoderament individual i col·lectiu promovent l'auto-organització i l'autonomia de persones i grups:
 - Oferir activitats que potenciïn habilitats personals i socials (lideratge, comunicació, resolució de conflictes).
 - Facilitar espais d'autogestió per a col·lectius o iniciatives ciutadanes.
 - Donar suport tècnic i recursos (econòmics, infraestructures i materials) a projectes.
 - Promoure processos i espais de participació perquè les persones puguin incidir en les decisions i governança del casal.
 - Aconseguir la participació de veïns i veïnes, en la programació, disseny i desenvolupament de les activitats.
2. Impulsar el treball grupal com a eina per abordar les necessitats i interessos comuns de la comunitat assegurant que les alternatives desenvolupades contribueixin al benestar col·lectiu:
 - Detectar necessitats i interessos del barri mitjançant diagnòstics participatius, enquestes, entrevistes, converses, ...
 - Generar espais de diàleg i codisseny que doni respostes a problemàtiques compartides.
 - Impulsar projectes o iniciatives comunitaris que promoguin el benestar.
 - Reduir situacions de solitud no desitjada i aïllament social.
 - Fomentar la cura i el suport mutu entre el veïnat i els col·lectius.
 - Potenciar l'ús del Casal com a espai de convivència, acollida i relació.

3. Garantir la inclusió de tots els col·lectius per a que puguin formar part activa del projecte del casal:
 - Identificar i contactar activament amb persones i col·lectius diversos del barri (joves, gent gran, persones migrants, ...).
 - Reduir barreres d'accés al casals (econòmiques, culturals, lingüístiques, físiques,...).
 - Vetllar per a la participació representativa de la diversitat, en els espais de consulta i presa de decisions.
 - Fomentar la programació co-creada que reflecteixi la diversitat del territori.
4. Generar relacions en el territori, interrelació i participació del veïnat del barri per promoure la connexió entre les persones i el seu entorn:
 - Fomentar activitats amb intencionalitat comunitària (culturals, lúdiques,...) obertes al veïnat que generin interacció.
 - Promoure i participar en xarxes de suport i facilitar vincles entre persones, entitats i serveis del barri.
 - Col·laborar amb altres equipaments i agents del territori.
 - Facilitar l'accés a recursos, capacitació i informació del territori d'interès pel veïnat.

4.- CATÀLEG D'ACCIONS ESSENCIALS O BÀSICS

Els serveis essencials són aquells que es presten de forma general en tots els casals de barri comunitaris. Són serveis que donen homogeneïtat als casals de barri comunitaris, però que cadascun d'ells aplicarà amb més o menys intensitat en funció del seu projecte i de la realitat de cada territori. Tanmateix, cal tenir en compte els serveis específics que cada casal de barri pot oferir, en funció de la mida, de la ubicació o les característiques de l'equipament.

1.1 Accions d'acollida i informació a la ciutadania

El servei d'atenció i acollida del Casal de Barri Comunitari 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.

D'aquesta manera, els principals objectius són:

- Establir les vies d'accés i contacte amb el servei.
- 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 diari 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 als usuaris/es 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.

L'horari mínim d'atenció al públic serà:

- de dilluns a divendres de 10 a 13 i de 16 a 20h.

El projecte que es presenti ha d'incloure una proposta pel servei d'atenció a la ciutadania, especificant els instruments i la metodologia de detecció i recollida de demandes.

1.2 Accions de dinamització d'espais de trobada i relacionals

Els Casal de Barri Comunitari 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.

L'equip professional al complet ha de vetllar per què això passi. La seva actitud ha de ser proactiva, flexible i adaptable als diferents perfils de població. Sempre que sigui possible, i mantenint el servei mínim i obligatori d'atenció al públic (dins del casal), s'ha de treballar el "sortir a buscar" a aquella població que no té costum d'anar-hi.

1.3 Accions de promoció i suport a l'associacionisme

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.

Funcions:

- Lloguer/Cessió d'espais (sales o espais polivalents) a grups, entitats o col·lectius diversos, per facilitar la possibilitat de reunir-se, la coproducció d'activitats entre elles o bé projectes amb l'equip tècnic del casal de barri.
 - Aquest lloguer podrà ser amb contraprestació econòmica, amb contraprestació social (retorn social) o bé gratuït. Sempre que sigui possible, es promourà el retorn social. Aquests usos, en el cas que siguin de pagament, estaran subjectes als preus corresponents, acordats amb el Districte.
 - Caldrà definir en cada cas, els criteris que defineixin les característiques d'aquest lloguer, especialment en quant a la duració de la sessió gratuïta sense retorn social evident, que no podrà excedir un any a la mateixa entitat o grup.
- Acompanyar el procés de creixement, desenvolupament, d'estabilització (i si s'escau, inclús la professionalització) d'aquests grups, entitats o col·lectius diversos, a través del suport i seguiment específic de Torre Jussana.
- Donar suport específic a grups, entitats o col·lectius diversos de l'equipament, per acompanyar-les des de la proximitat, la connexió, el vincle i el treball de la relació amb la resta d'agents del territori, per tal d'intentar generar una agenda d'activitats comuna i compartida.

Horaris: Els habituals del centre i s'estudiaran altres demandes que superin aquest horari.

1.4 Accions d'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 Comunitari 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 Comunitari 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 Comunitari en l'espai públic, en els esdeveniments que s'organitzin al barri, en el cicle festiu dels territoris. Això implica un treball intens fora de l'equipament, sortint a buscar al veïnat, i sent molt receptiu a noves idees o propostes.

Funcions:

- Dissenyar, produir i dur a terme diferents propostes de lleure i d'educació no formal, de caire social i cultural. La programació es farà de forma participada, partint de les necessitats del veïnat del barri i s'estructurarà en diferents propostes.
- Vetllar per a que 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 els serveis socials, l'Agència de Salut Pública, Consorci d'Educació,...)

1.5 Accions de suport a les iniciatives impulsades per participants del Casal i veïnat en general

Tal com hem dit anteriorment, el Casal de Barri Comunitari és un espai de trobada, on les persones es poden trobar lliurement per organitzar-se i dur a terme aquelles activitats o projectes que vulguin engagar. 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 Comunitaris, 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 Comunitari.
- 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).

1.6 Accions d'activitats socioculturals, formatives i de lleure

Es tracta d'activitats educatives, de lleure, socials i culturals que han de donar resposta a les necessitats dels veïns i veïnes i facilitar l'adquisició de competències i habilitats, coneixements i l'establiment de vincles entre el veïnat. El projecte presentat haurà d'incloure propostes d'activitats i projectes en aquests àmbits.

1.7 Accions de promoció del benestar col·lectiu, les cures

Servei específic que permet referenciar els Casals de Barri Comunitaris com a actius mobilitzadors, articuladors i promotors del benestar, i permeten la territorialització i el desplegament de serveis de les cures i el benestar comunitari.

Els Casals de Barri Comunitaris són un espai privilegiat per a desenvolupar aquesta estratègia d'impacte territorial, ja que són equipaments que esdevenen espais de referència comunitària pels veïns i veïnes del barri. Espais que fomenten la participació de la ciutadania, promovent vincles i relacions dins d'aquesta, potenciant la seva implicació tant en la identificació de les seves necessitats com en el disseny d'accions col·lectives com una manera de trobar resposta a aquestes necessitats. Aquest servei estarà estretament vinculat amb els serveis anteriorment esmentats i amb l'estructura metodològica del Casal de Barri 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. Aquesta atenció individual es divideix en dos nivells interrelacionats:
 - Atenció (acollida) individual per part de la persona referent d'aquest servei de l'equip tècnic del Casal.
 - Atenció (acollida) individual per part de l'equip tècnic del Casal que, tot i no tenir la mateixa referència i especialització, ha de ser capaç d'atendre la primera demanda i connectar amb els serveis i recursos del territori. Això requereix coordinació i transferència de coneixements entre el tècnic referent del servei i la resta de l'equip.
- 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 autoorganitzades que responguin a les necessitats i demandes del veïnat.

5.- CARTERA D'ACCIONS SINGULARS

Els serveis singulars es troben emmarcats dins dels principis dels Casals de Barri Comunitaris i responen a necessitats singulars o a oportunitats de l'entorn o de l'equipament i requeriran un projecte específic de desenvolupament. També es poden desenvolupar projectes singulars que no estiguin vinculats a espais determinats o que es puguin dur a terme en espais polivalents.

El projecte del casal de barri comunitari ha d'incloure aquestes singularitats i les ha d'integrar en el seu dia a dia, en els seus objectius, interconnectant els serveis del casal, els projectes que s'hi desenvolupen i, òbviament, a les persones participants. Sempre caldrà treballar les activitats o serveis que s'hi desenvolupin amb metodologia comunitària, és a dir, a partir dels principis establerts en el document "Model de Casal de barri comunitari". Les activitats han de ser inclusives, empoderadores, cercant la millora de la qualitat de vida de les persones.

5.1 Accions d'allotjament d'entitats.

Si la programació ho permet, es poden cedir espais, de manera estable o puntual, destinats a entitats/associacions per tal de facilitar la gestió ordinària de l'entitat. Aquestes han d'oferir al projecte de Casal algun tipus de contraprestació.

5.2 Racons comunitaris

El casal podrà habilitar espais per desenvolupar projectes i programes adreçats a infants, famílies, dones, gent gran, joves,... amb l'objectiu de complementar els programes municipals de serveis a les persones, de promoció i participació en la seva relació amb el territori i la xarxa social de barri.

5.3 Accions d'exposicions

Es podran realitzar exposicions informatives o divulgatives, artístiques, mostra de treballs individuals i col·lectius d'artistes i creadors/ es del barri, etc.

5.4 Accions d'arts escèniques

Es podran dissenyar produccions culturals vinculades a les arts escèniques d'acord amb les característiques de l'espai i relacionades amb la realitat sociocultural del territori, posant en valor i utilitzant el bagatge de la cultura del propi territori. Podran tenir format de cicle, mostra o actuacions puntuals, i a l'estiu es podrà desenvolupar una programació especial.

6.- ELEMENTS COMUNITARIS CLAU

Projecte d'equipament: Aquest projecte tindrà en compte els elements diferencials del casal (context social, econòmic, cultural, etc...), i que s'ha de construir de manera comunitària: amb col·laboració dels agents del territori (públics i privats), partint d'un diagnòstic del territori actualitzat.

Formació del personal: és important que l'equip tècnic del casal de barri comunitari tinguin una formació específica en dinamització comunitària, així com experiència acreditada en treball comunitari i social.

Com es treballa l'acollida: aquest és un element essencial en la manera de funcionar d'un CBC. Cal que tot l'equip treballi cohesionadament l'acollida de les persones que arriben al CBC, el sortir a buscar fora del CBC a aquelles persones que no van mai al CBC. Cal un perfil professional amb un tarannà obert i integrador, així com un pla d'acollida específic per tal d'arribar la població més diversa del territori.

7.- ESPAIS D'ORGANITZACIÓ

Taula de programació i seguiment: amb el lideratge de l'equip del CBC, hauria d'existir un espai de programació i seguiment, format per l'equip del CBC i els agents públics i privats del territori, on es decidís (part o tota) la programació el casal, i es fes el seguiment per tal de detectar les incidències i els canvis necessaris que calguin durant el curs.

Espais de coordinació metodològica de l'equip tècnic: internament, l'equip tècnic del CBC ha de trobar un espai setmanal de reflexió, de formació, d'intercanvi de metodologies emprades per cada treballador per resoldre les incidències amb les usuàries, per arribar a nous perfils de població, per conèixer millor altres projectes del territori, per incentivar la participació en grups auto-gestionats, etc., en definitiva, per ser més comunitaris. Tot l'equip suma, i tots poden aportar la seva expertesa i metodologia. Aquest espai, es proposa que sigui mensual, d'unes 2 hores i a porta tancada.

8.- COORDINACIÓ

8.1 Amb equipaments i serveis

Per tal de garantir la major representació territorial, l'entitat gestora haurà de garantir la coordinació i proposta de programació conjunta amb equipaments i serveis de la zona (Biblioteca Collserola – Josep Miracle, Centre cívic Vallvidrera – Vázquez Montalban, Centre cívic l'Elèctric i Casal de Barri Comunitari Can Rectoret), amb qui haurà de promoure un espai de coordinació periòdic i proposta d'activitats conjunta. Poden ser les taules de treball en xarxa ja existents al barri o bé taules *ad hoc*.

8.2. Amb el districte

L'entitat gestora haurà de complir les obligacions de coordinació i informació de la seva gestió, atendre totes les reunions i altres sistemes que proposi el Districte pel seguiment periòdic i subministrament d'informació sobre els resultats de la gestió del servei.

L'entitat gestora designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, al marge de les que es realitzen amb l'equip del casal, de supervisió i coordinació.

El seguiment periòdic es proposa fer de la següent manera:

- Reunions de seguiment entre la direcció de l'equip tècnic del Casal (i la resta de l'equip tècnic, si s'escau) i el/la tècnic/a municipal de la DSPiT que correspongui en cada cas.
- Reunió del/ de la referent l'entitat gestora i els responsables tècnics municipal de la DSPiT que correspongui.

La DSPiT podrà convidar sempre que ho consideri oportú, a la persona d'Acció Comunitària que consideri, en funció de la temàtica que s'hi tracti.

8.3 Amb el Departament d'Equipaments de Proximitat i Política Comunitària

Alguna persona integrant de l'equip tècnic del casal participarà en les trobades periòdiques de la Xarxa de Casals de Barri que organitza el Departament d'Equipaments de Proximitat i Política Comunitària, per tal d'avançar en el desplegament de model de Casal de Barri de la ciutat.

També participarà en aquelles trobades d'intercanvi d'experiències amb altres casals de barri comunitaris 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.

9.-L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DE L'EQUIPAMENT

9.1. El personal propi del centre

Els casals de barri comunitaris han de comptar amb personal propi idoni per realitzar diferents tasques de coordinació, dinamització, informació i gestió administrativa. 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.

El Districte de Sarrià-Sant Gervasi estableix la contractació laboral mínima de:

- 37,5 h setmanals de Direcció
- 112,5 h setmanals d'animació sociocultural

Les tasques i funcions principals de cada perfil a tall orientatiu seran:

Direcció del centre:

- De la gestió de l'equipament:
 - És responsable de la gestió i de la bona marxa del casal.
 - És responsable de la gestió econòmica i de la rendició de comptes.
 - Supervisa la conservació, la neteja i el manteniment de l'equipament.
 - Participa en la selecció d'empreses proveïdores de serveis.
 - Supervisa l'elaboració d'informes i memòries, el seguiment d'indicadors i l'explotació de dades relatives al casal de barri comunitari.
 - És responsable de la cessió d'espais i equips.
 - Assumeix la coordinació de la programació d'activitats lúdiques i formatives amb l'equip de dinamització i de les entitats del casal.
- Dels recursos humans:
 - És responsable de l'equip professional i voluntari que desenvolupa activitats al casal. Coordina l'equip i el seguiment de les seves funcions i tasques.
 - És responsable de la selecció de talleristes, monitors i qualsevol altre professional que es necessiti.
 - Coordina el personal, tant els professionals com els voluntaris.
- De la representativitat i interlocució:
 - Coordina la comunicació de l'equipament, supervisa la distribució i difusió de la informació de les activitats del centre perquè arribin al nombre més gran possible de veïns i veïnes.
 - És responsable de la interlocució exterior de l'equipament: entitats, associacions, etc.
 - És responsable de la coordinació amb els tècnics dels serveis a les persones i al territori, així com amb la resta de tècnics d'altres equipaments municipals del barri.

Animació sociocultural:

- De l'operativa del casal:
 - Dóna suport a totes les activitats operatives del centre. És responsable de la preparació de les sales per a les activitats.
 - Té una cura especial de la programació de cycle festiu.
 - Fa el seguiment de les activitats realitzades i en recull l'avaluació.
 - Impulsa l'elaboració de propostes conjuntes (entitats + casal o entre diverses entitats) per a la programació del centre.
 - Afavoreix i facilita la participació del personal voluntari, les entitats i els col·lectius en l'organització de diferents projectes o activitats, com ara l'organització de festes populars i tradicionals, així com en la realització de diferents actes o activitats.
 - Col·labora en la conservació, la neteja i el manteniment de l'equipament.
- De les tasques administratives:

- Col·labora en l'elaboració de cartells informatius i altres documents comunicatius del centre.
- Dóna suport a l'elaboració d'informes i memòries, al seguiment d'indicadors i a l'explotació de dades relatives al casal de barri.
- S'ocupa de mantenir actualitzat el coneixement de la realitat i la dinàmica social del territori. Detecta necessitats, interessos, demandes concretes dels veïns i les veïnes, les associacions i els col·lectius.
- Manté la relació amb les entitats i els col·lectius del districte. Ajuda a treballar en xarxa amb les entitats i els veïns i les veïnes del barri, potenciant la identitat de barri, i col·labora amb els grups i les associacions divulgant els seus projectes i les seves activitats.
- Detecta oportunitats i recursos en l'àmbit de barri per a possibles col·laboracions.

9.2. Obertura de l'equipament

S'estableix un horari mínim d'obertura de l'equipament que serà:
de dilluns a divendres de 10 a 14 h i de 16 a 21:30 h.

Aquest horari es podrà allargar en funció del projecte i programació específica del centre.

També es podrà ampliar l'horari per a cessió d'espais fora de l'horari d'obertura del centre, sota uns criteris prèviament consensuats amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

9.3. Normativa interna de l'equipament: metodologies, procediments i preus

És necessari que s'estableixin i consensuïn procediments i protocols interns relacionats amb l'operativa interna de l'equipament, així com el reglament intern, de la manera més participada possible amb les persones usuàries del centre, les entitats del barri i el veïnat del territori.

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.
- Els criteris dels espais per a exposicions.
- Els criteris d'espais per a iniciatives noves.
- Activitats / espais autogestionats.
- 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.

El 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 Sarrià-Sant Gervasi (Preus Privats Comunicats).

Els casals de barri comunitaris han de vertebrar i facilitar la participació activa de les persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, programes i projectes que es duen a terme al casal de barri, en altres equipaments o en iniciatives que es desenvolupen en entitats i associacions. El projecte presentat haurà d'incloure una proposta al respecte que pugui ser d'interès a la ciutadania.

9.4 Espais

El Casal de Barri Comunitari El Mercat Cultural és un equipament ubicat al carrer d'Elisa Moragas i Badia, 2. A la Planta Baixa hi ha: vestíbul, sala d'actes polivalent, 1 aula, 1 espai de Cuina, bar-Office, lavabos, vestuaris, armaris i magatzems. A la planta primera hi ha un balcó on s'ubica l'espai de control audiovisual de les activitats i una sala amb instal·lacions. I a la planta segona hi ha instal·lacions de l'equipament. La disposició de la sala d'actes de la planta baixa permet la realització d'algunes activitats simultànies. L'edifici té una superfície total construïda de 681,19 metres quadrats, dels quals 556,22 metres quadrats estan a la planta baixa.

9.5 Programacions

La programació d'activitats i inscripcions de l'equipament tindrà caràcter trimestral. Els gestors hauran d'enviar les programacions del casal de barri comunitari trimestralment al/la tècnic/a referent del Districte, prèviament a la difusió de les mateixes.

La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori facilitarà a l'entitat la relació d'indicadors mensuals i/o trimestrals per tal que els gestors recullin les dades objectives de tota activitat/projectes en que s'impliqui i es realitzin a l'equipament. L'entitat gestora també facilitarà indicadors a demanda de la Direcció d'Acció Comunitària, si s'escau.

L'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sarrià-Sant Gervasi podran oferir activitats i serveis que pel seu interès social o cultural per a la ciutadania hauran de ser assumides en la programació del centre. Si es genera un cost addicional no contemplat en la projecció econòmica s'estudiarà el finançament de les mateixes.

10.- PLA DE COMUNICACIÓ

El Casal de Barri Comunitari El Mercat Cultural 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.

Els casal de barri han de mantenir actualitzada la informació dels projectes i activitats així com les notícies i esdeveniments de l'equipament per a la visualització i difusió al web del districte de Sarrià-Sant Gervasi.

El projecte presentat haurà d'incloure la proposta d'un Pla de Comunicació, alineat amb les directrius de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona.

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 en paper, a les xarxes socials,...

Qualsevol activitat/projecte que tingui un producte de publicació que utilitzi el nom i la imatge del casal ha de tenir el vistiplau previ del districte.

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.

11.- MANTENIMENT

11.1 Petit manteniment de l'equipament

L'entitat gestora es farà càrrec del petit manteniment de l'equipament, com a mínim en aquests casos i sempre que no superin un màxim de 500 € per actuació unitària. L'import màxim anual serà de 5.000 €/any. Aquest servei s'haurà de realitzar per personal especialitzat.

Gestió del Manteniment:

Les accions de conservació i manteniment que executi l'entitat adjudicatària, s'hauran de realitzar d'acord a la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció laboral, realitzades per professionals qualificats i si es dóna el cas, d'acord amb els requeriments que es puguin indicar des del Districte.

L'entitat adjudicatària haurà de lliurar mensualment mitjançant document de seguiment la relació de treballs realitzats i pendents de realitzar pel seu compte, adjuntant també documentació que en justifiqui la despesa (factures,...) i que en certifiqui els treballs realitzats (mitjançant fotografies).

L'entitat gestora no podrà fer actuacions que representin una modificació substancial de l'equipament, la instal·lació o l'espai, sense la comunicació i aprovació del districte (Canvis d'ús dels espais; canvis de distribució; modificació, ampliació o reducció de qualsevol instal·lació, ...)

La demanda de reparació d'incidències al Districte es farà enviant un correu electrònic a l'adreça: manteniment_sarria@bcn.cat adjuntant fotografies indicatives de la ubicació de les incidències i on es visualitzi clarament el defecte i l'àrea afectada i detallant exactament la incidència.

Si les incidències que es demanen al Districte són les descrites a continuació com a petites reparacions, caldrà adjuntar pressupost realitzat pel personal especialitzat contractat per l'entitat gestora per verificar que l'actuació supera els 500 €.

Una vegada rebuda la petició per part del Departament d'Obres i Manteniment (DOM) i verificat que es responsabilitat seva, aquest podrà requerir més informació aclaridora i/o el retornarà indicant la seva consideració.

Les incidències que corresponguin al DOM i que requereixin resposta immediata es faran utilitzant la via de comunicació que resulti més eficaç per a comunicar-la al Departament d'Obres i Manteniment (telèfon, correu electrònic,...) dins l'horari de 9:00 a 15:00 de dilluns a divendres. Fora d'aquest horari és realitzarà mitjançant el telèfon que facilitarà el Districte a tal efecte.

L'equipament haurà de tenir un registre per fer el seguiment de les visites de tots els professionals que accedeixen a realitzar qualsevol tasca de manteniment, ja siguin de la contracta de l'Ajuntament com del propi gestor.

L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de totes les reparacions de petit manteniment, excepte les que estiguin específicament excloses. Es relacionen, de forma orientativa no exhaustiva, les següents reparacions:

Fusteria i Serralleria:

- Arranjament/reposició de la fusteria i serralleria, considerada com a tal: Elements de tancament (portes i porticons interiors o exteriors, finestres i balconeres, reixes i persianes, paviments de fusta o sintètics, serralleria, alumini, PVC, baranes o altres), sòcols, revestiments, arrambadors i cel rasos de fusta...), baranes i passamans,...; Així com l'ajustatge, reparació o reposició dels seus elements propis per a la seva funcionalitat: ferreteria, molles i mecanismes, topalls i retenidors de portes, etc...
- Reparació, manteniment del mobiliari i els seus elements propis i acabats (ferreteria, panys, guies corredisses, proteccions...)
- Còpies de claus o sistemes de control de pas.
- Col·locació / substitució de cadernats.
- Substitució o segellat de vidres i miralls de finestres i vitrines.
- Reparació de persianes i cortines (interiors i exteriors).
- Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.).
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.

Ram de paleta:

- Reposició puntual de rajoles ceràmiques que s'hagin després o trencat (si s'ha de posar nova rajola, de mateixa marca i model que l'existent, o equivalent sempre i quan es vegi igual), i posterior rejuntat de les mateixes.

- Petites reparacions del revestiment de parets i sostres (enguixats, arrebossats) i divisòries de cartró guix.

Instal·lació d'aigua i accessoris de lavabos i offices:

- Reposició de claus de pas i aixetes trencades.
- Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, fuites de les cisternes dels WC, localització de fuites, etc.).
- Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, polsadors de descàrrega, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors sabó, farmacioles, etc.).
- Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris.

Instal·lació Elèctrica:

- Repàs semestral d'enllumenat interior. Reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors, llums d'emergència, leds, etc.). En la substitució dels elements fosos que estiguin situats a més de 3 m. d'alçada el gestor s'ha d'encarregar del subministrament del material d'acord amb les característiques del mateix i el DOM s'encarregarà de la seva instal·lació.
- Revisió mensual de l'enllumenat d'emergència.
- Arranjament i renovació de les averies en els accessoris elèctrics (substitució d'endolls, interruptors, timbres, regletes, làmpades, etc.,...)

S'exclouen les accions de modificació o reparació de quadres de protecció, les quals es sol·licitaran mitjançant el procediment de petició al Departament d'Obres i Manteniment del Districte (DOM).

Les actuacions en la instal·lació elèctrica requeriran l'autorització prèvia del DOM.

Instal·lació de sanejament i d'aigües pluvials:

- Retirada de material sòlids d'embornals, canalons, i desaigües interiors i exteriors.
- Neteja d'arquetes.
- Neteja dels elements d'evacuació d'aigües pluvials.

Altres:

- Pintat de parets i portes fins a una superfície de 30 m² per estança del mateix color i qualitat a l'existent.
- Renovació de plafons de fals sostre que s'hagin trencat.
- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
- Muntatge i/o trasllat d'elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.)
- Col·locació de les senyals indicatives d'evacuació i seguretat que s'hagin després.
- Manteniment de les cortines inclosos els elements de suport i guies.
- Etc.

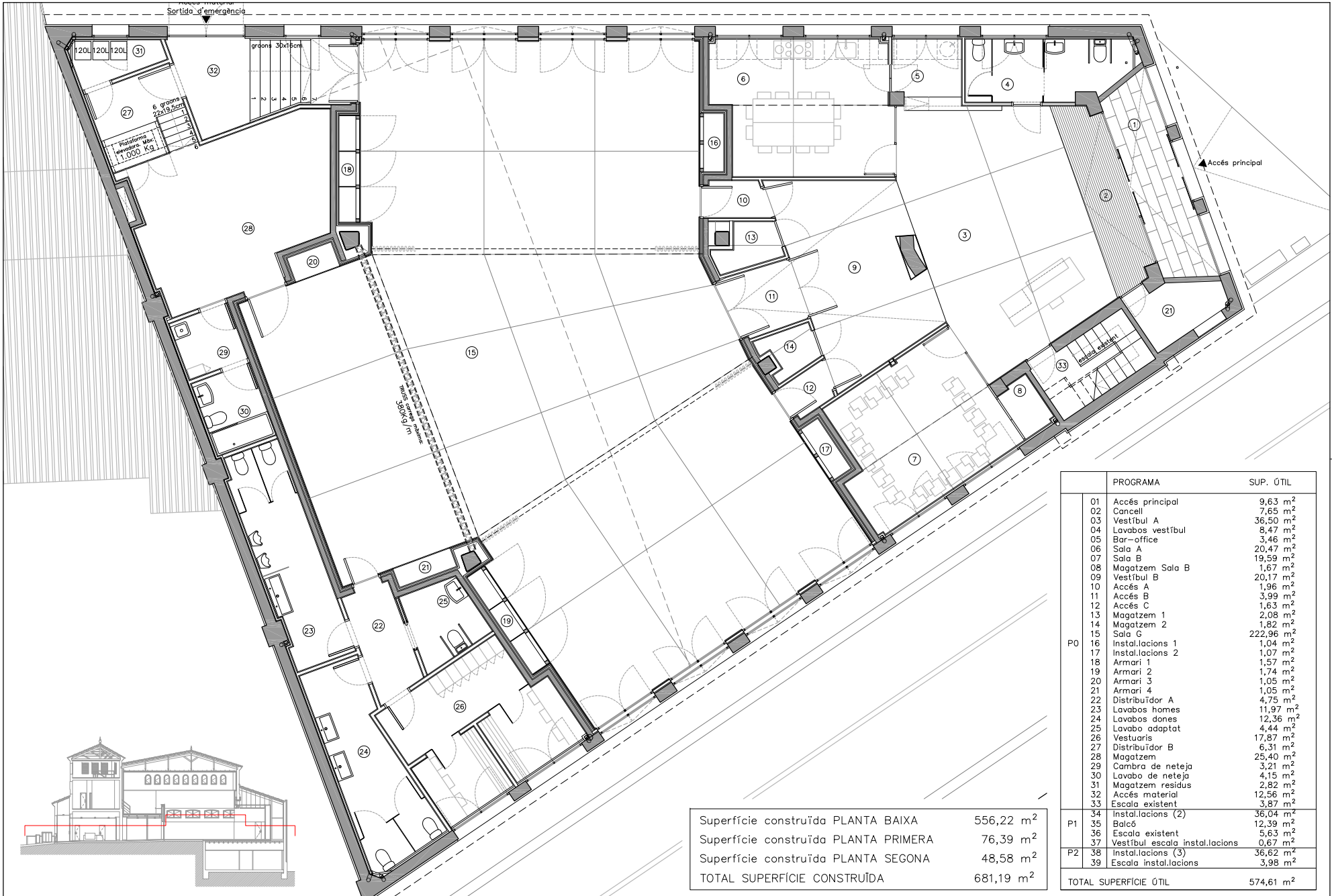
11.2 Neteja de l'equipament

Qualitat ambiental dels productes i articles de neteja:

- Els productes bàsics de neteja general han de complir amb els requisits de compostos químics pel que fa a la formulació del producte que es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus 1.
- El paper higiènic, paper eixugamans i altres articles de cel·lulosa hauran de ser produïts a partir de cel·lulosa 100% reciclada postconsum.

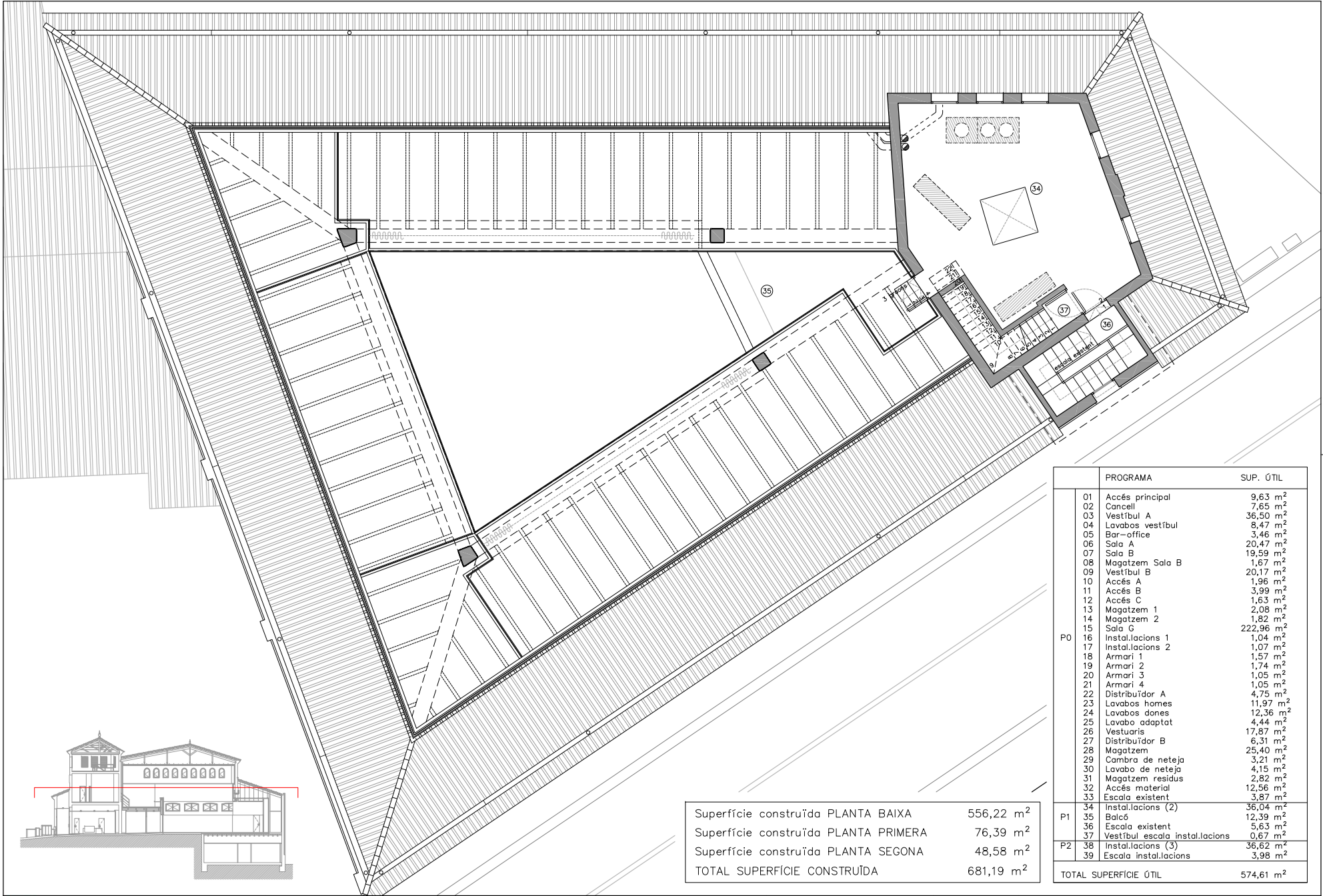
L'entitat gestora de l'equipament haurà de realitzar la neteja de l'equipament.

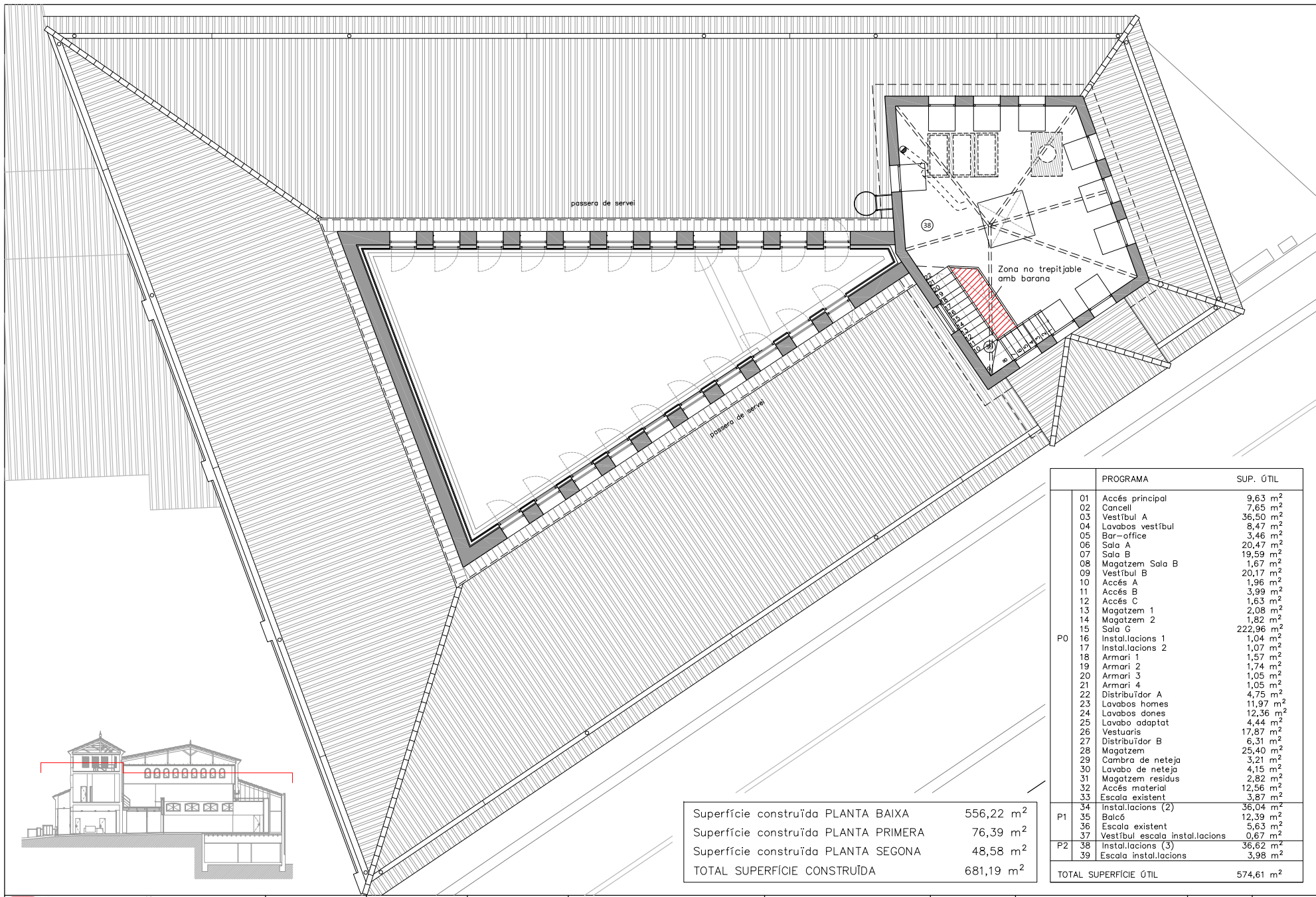
Preferiblement aquesta neteja es realitzarà en horari laboral dels professionals de l'equipament, vetllant per ajustar els horaris de neteja del centre de tal manera que es minimitzi el consum energètic associat.



Superfície construïda PLANTA BAIXA	556,22 m ²
Superfície construïda PLANTA PRIMERA	76,39 m ²
Superfície construïda PLANTA SEGONA	48,58 m ²
TOTAL SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA	681,19 m²

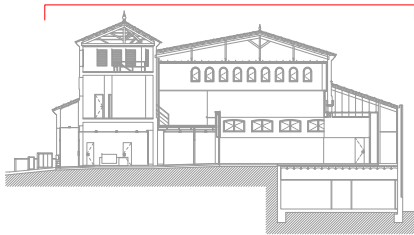
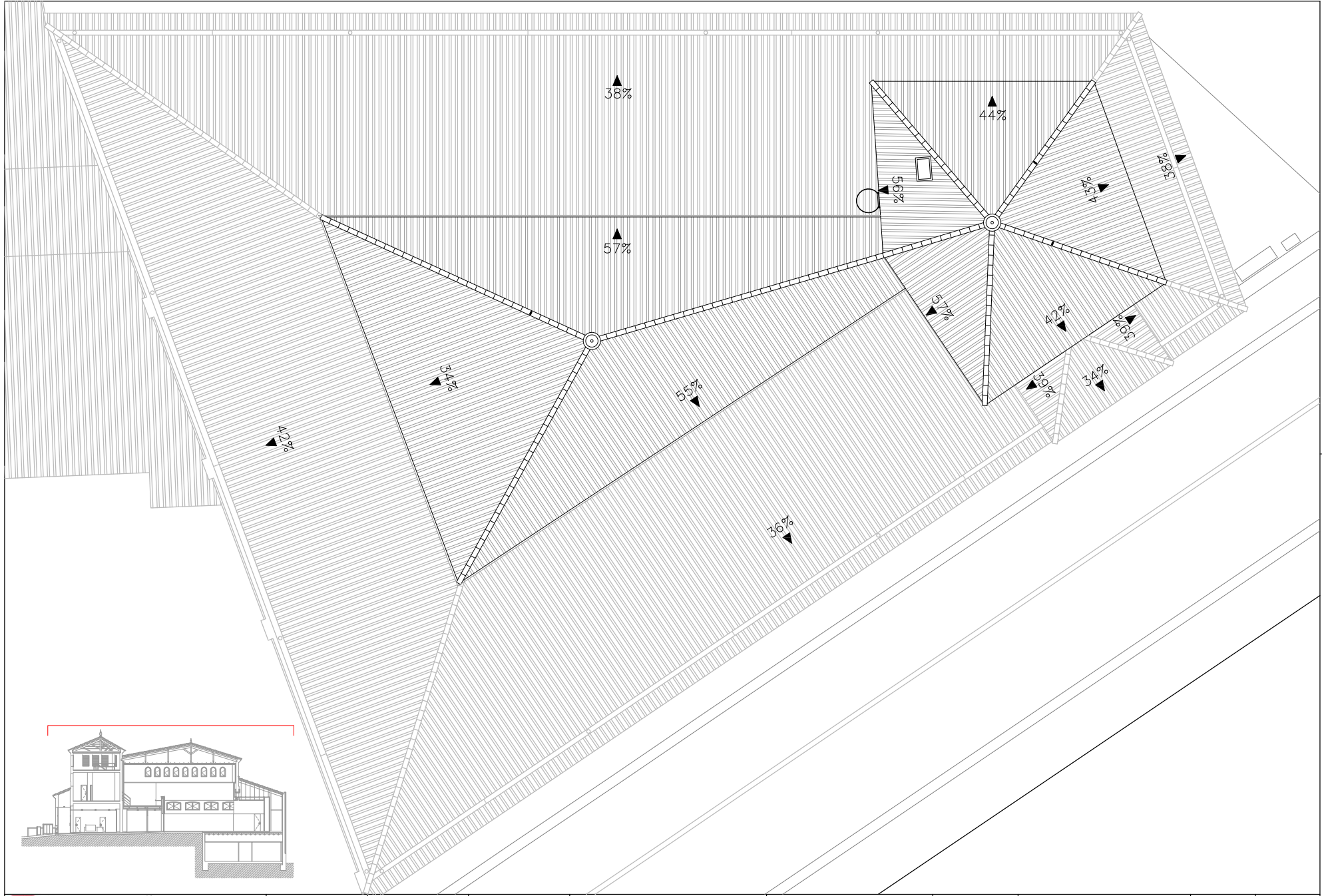
	PROGRAMA	SUP. ÚTIL
	01 Accés principal	9,63 m ²
	02 Cancell	7,65 m ²
	03 Vestíbul A	36,50 m ²
	04 Lavabos vestíbul	8,47 m ²
	05 Bar-office	3,46 m ²
	06 Sala A	20,47 m ²
	07 Sala B	19,59 m ²
	08 Magatzem Sala B	1,67 m ²
	09 Vestíbul B	20,17 m ²
	10 Accés A	1,96 m ²
	11 Accés B	3,99 m ²
	12 Accés C	1,63 m ²
	13 Magatzem 1	2,08 m ²
	14 Magatzem 2	1,82 m ²
	15 Sala G	222,96 m ²
	16 Instal·lacions 1	1,04 m ²
	17 Instal·lacions 2	1,07 m ²
	18 Armari 1	1,57 m ²
	19 Armari 2	1,74 m ²
	20 Armari 3	1,05 m ²
	21 Armari 4	1,05 m ²
	22 Distribuïdor A	4,75 m ²
	23 Lavabos homes	11,97 m ²
	24 Lavabos dones	12,36 m ²
	25 Lavabo adaptat	4,44 m ²
	26 Vestuaris	17,87 m ²
	27 Distribuïdor B	6,31 m ²
	28 Magatzem	25,40 m ²
	29 Cambra de neteja	3,21 m ²
	30 Lavabo de neteja	4,15 m ²
	31 Magatzem residus	2,82 m ²
	32 Accés material	12,56 m ²
	33 Escala existent	3,87 m ²
P0	34 Instal·lacions (2)	36,04 m ²
	35 Balcó	12,39 m ²
	36 Escala existent	5,63 m ²
	37 Vestíbul escala instal·lacions	0,67 m ²
P2	38 Instal·lacions (3)	36,62 m ²
	39 Escala instal·lacions	3,98 m ²
	TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	574,61 m²

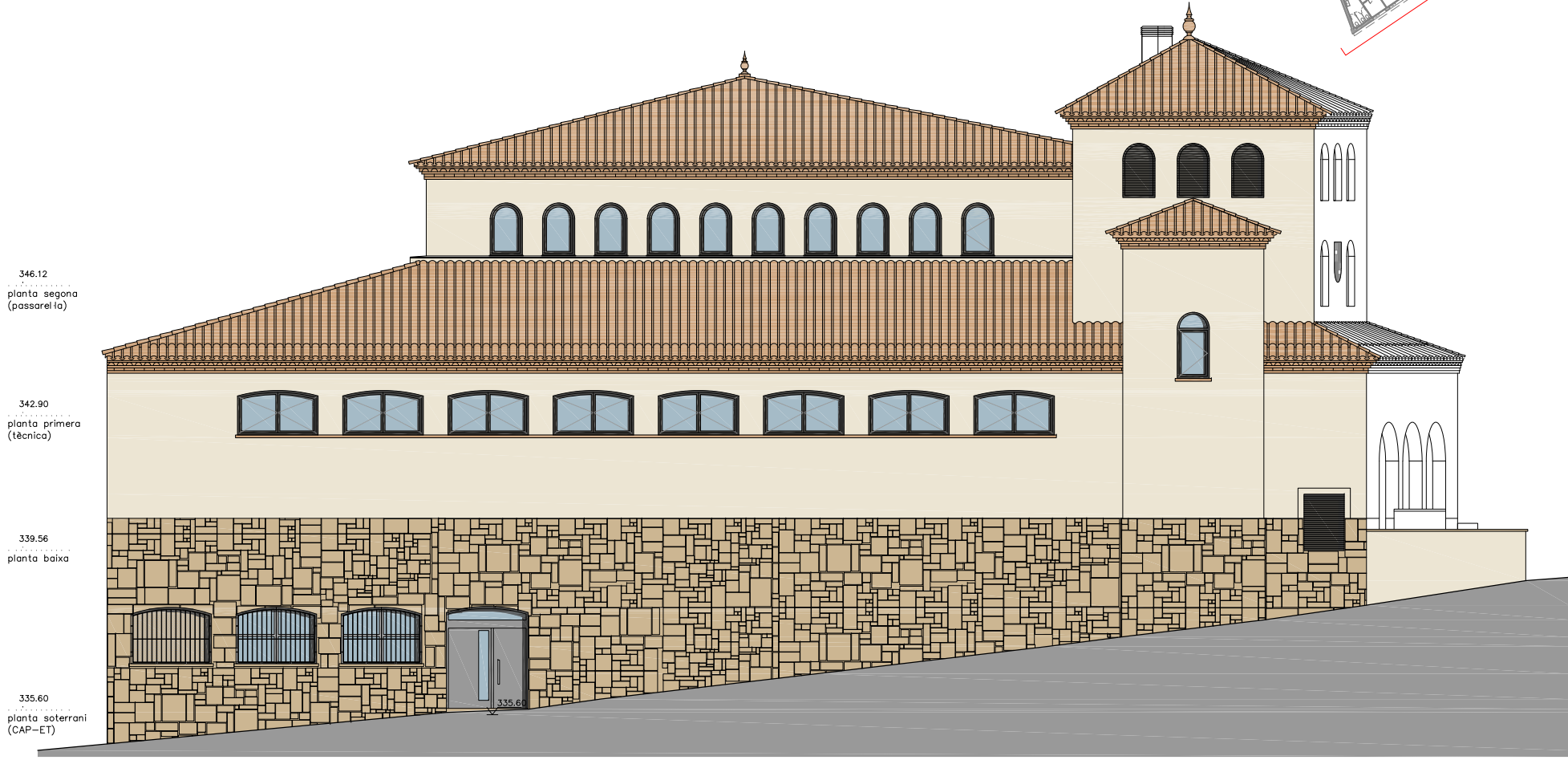
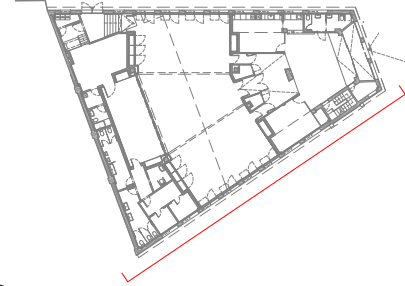




Superfície construïda PLANTA BAIXA	556,22 m ²
Superfície construïda PLANTA PRIMERA	76,39 m ²
Superfície construïda PLANTA SEGONA	48,58 m ²
TOTAL SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA	681,19 m²

	PROGRAMA	SUP. ÚTIL
	01 Accés principal	9,63 m ²
	02 Cancell	7,65 m ²
	03 Vestíbul A	36,50 m ²
	04 Lavabos vestíbul	8,47 m ²
	05 Bar-office	3,46 m ²
	06 Sala A	20,47 m ²
	07 Sala B	19,59 m ²
	08 Magatzem Sala B	1,67 m ²
	09 Vestíbul B	20,17 m ²
	10 Accés A	1,96 m ²
	11 Accés B	3,99 m ²
	12 Accés C	1,63 m ²
	13 Magatzem 1	2,08 m ²
	14 Magatzem 2	1,82 m ²
	15 Sala G	222,96 m ²
P0	16 Instal·lacions 1	1,04 m ²
	17 Instal·lacions 2	1,07 m ²
	18 Armari 1	1,57 m ²
	19 Armari 2	1,74 m ²
	20 Armari 3	1,05 m ²
	21 Armari 4	1,05 m ²
	22 Distribuïdor A	4,75 m ²
	23 Lavabos homes	11,97 m ²
	24 Lavabos dones	12,36 m ²
	25 Lavabo adaptat	4,44 m ²
	26 Vestuaris	17,87 m ²
	27 Distribuïdor B	6,31 m ²
	28 Magatzem	25,40 m ²
	29 Cambra de neteja	3,21 m ²
	30 Lavabo de neteja	4,15 m ²
	31 Magatzem residus	2,82 m ²
	32 Accés material	12,56 m ²
	33 Escala existent	3,87 m ²
P1	34 Instal·lacions (2)	36,04 m ²
	35 Balcó	12,39 m ²
	36 Escala existent	5,63 m ²
	37 Vestíbul escala instal·lacions	0,67 m ²
P2	38 Instal·lacions (3)	36,62 m ²
	39 Escala instal·lacions	3,98 m ²
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL		574,61 m²





346.12
planta segona
(passarel·la)

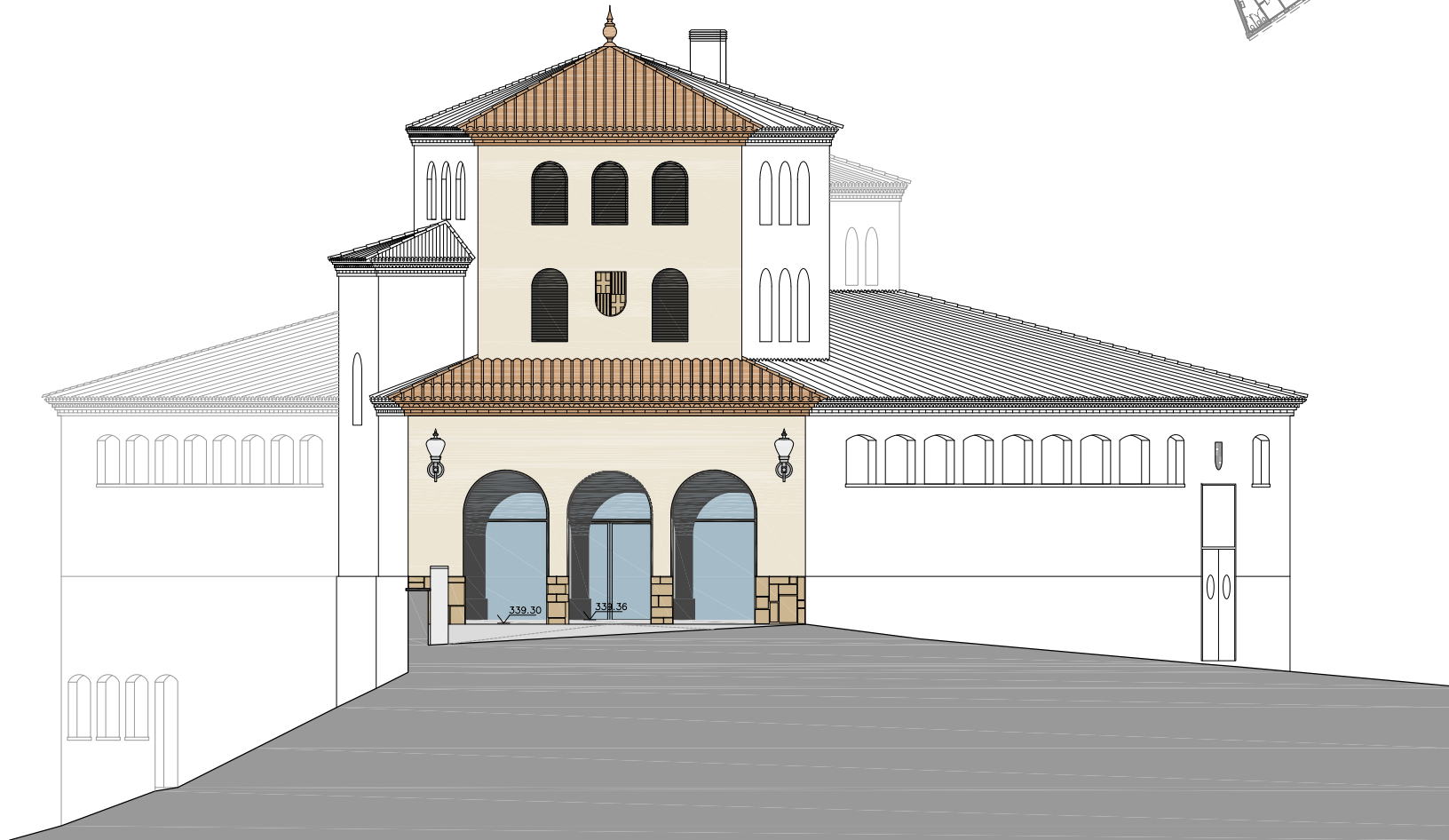
342.90
planta primera
(tècnica)

339.56
planta baixa

335.60
planta soterrani
(CAP-ET)

ALÇAT OEST

<p>Ajuntament de Barcelona</p>	<p>BIM/SA Barcelona d'Infraestructures Municipals</p>	<p>DIRECCIÓ D'OBRA ep4sa EPTISA SERVICIOS DE INGENIERIA S.L.</p>	<p>DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DE L'OBRA 2gv DOSSIER D'ARQUITECTURA S.L.P. Felipe A. Villeta Bernad 37.640/1</p>	<p>CONSTRUCTORA CALAF CONSTRUCTORA DE CALAF S.A.U.</p>	<p>TÍTOL AS BUILT DEL MERCAT DE VALLVIDRERA, AL CARRER DELS REIS CATÒLICS NÚM 2, AL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI</p>	<p>ESCALES A1 1:50 A3 1:100 ORIGINALS A1</p>	 <p>GRÀFIQUES</p>	<p>DATA: JUNY 2021</p>	<p>NOM DEL PLÀNOL: PROPOSTA ARQUITECTÒNICA, DEFINICIÓ GEOMÈTRICA PROPOSTA ARQUITECTÒNICA FUNCIONAL I SUPERFÍCIES ALÇAT OEST, CARRER DELS REIS CATÒLICS</p>	<p>NOM FITXER CTB: Bimso.CTB NOM FITXER: 03AO201F01</p>	<p>PLÀNOL NÚM. 016 FULL...01...DE...01</p>
--------------------------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------	----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------



ALÇAT SUD

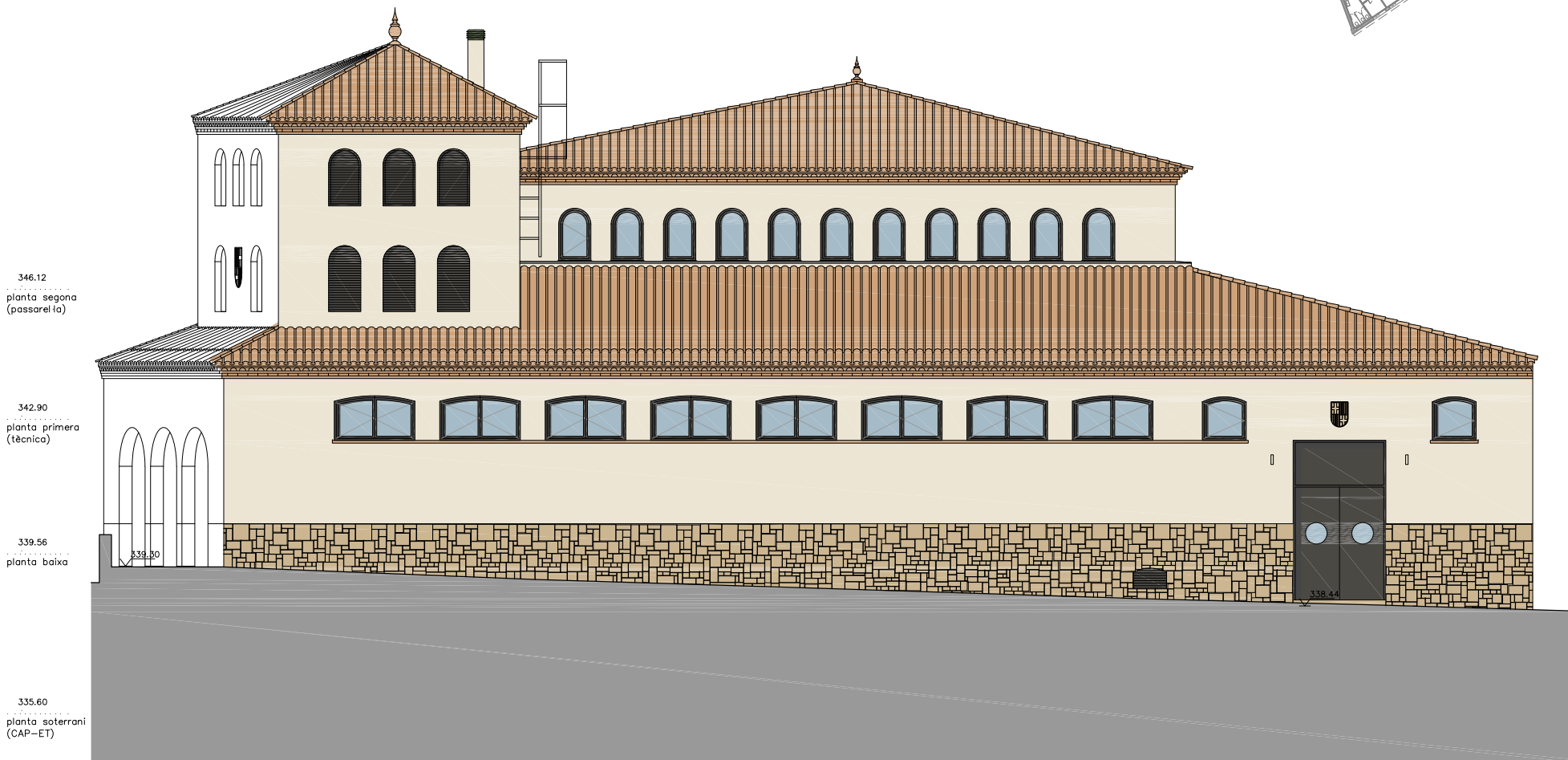
346.12
planta segona
(passarel·la)

342.90
planta primera
(tècnica)

339.56
planta baixa

335.60
planta soterrani
(CAP-ET)

339.30 339.36



346.12
planta segona
(passarel·la)

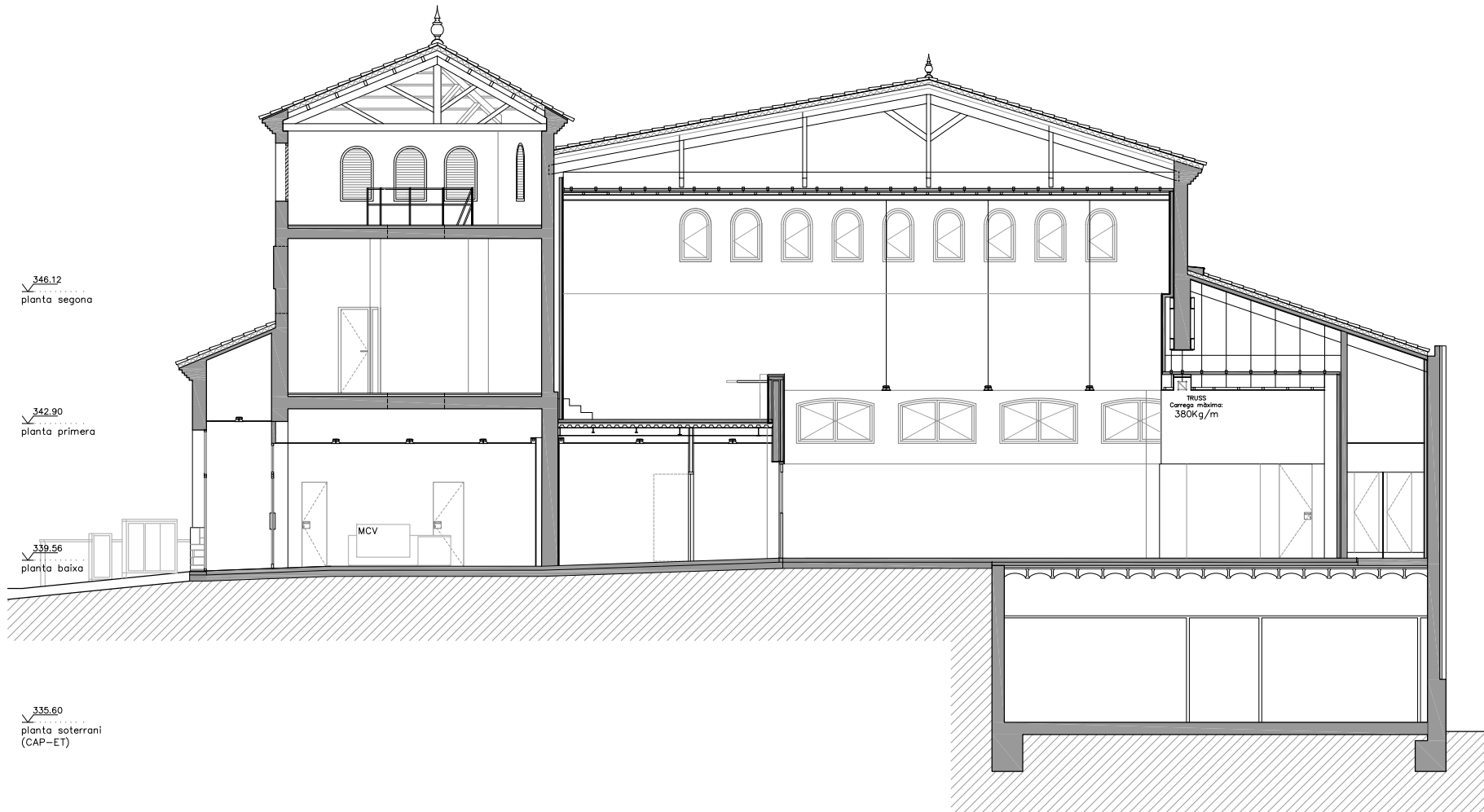
342.90
planta primera
(tècnica)

339.56
planta baixa

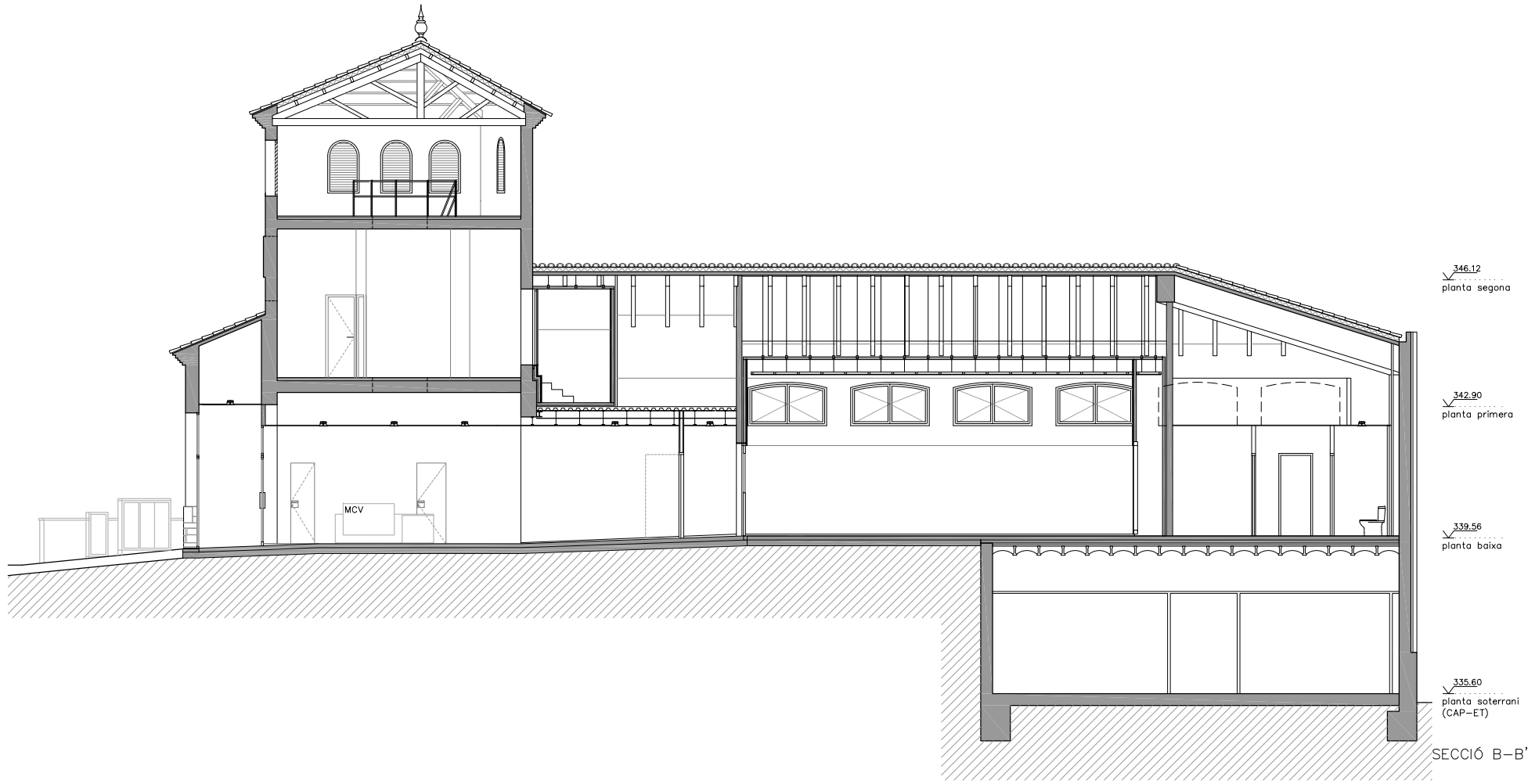
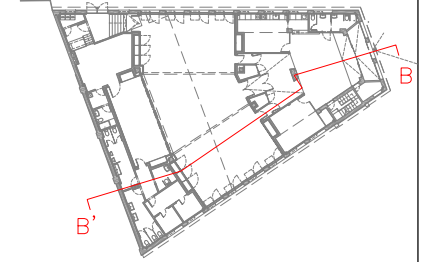
335.60
planta soterrani
(CAP-ET)

ALÇAT EST

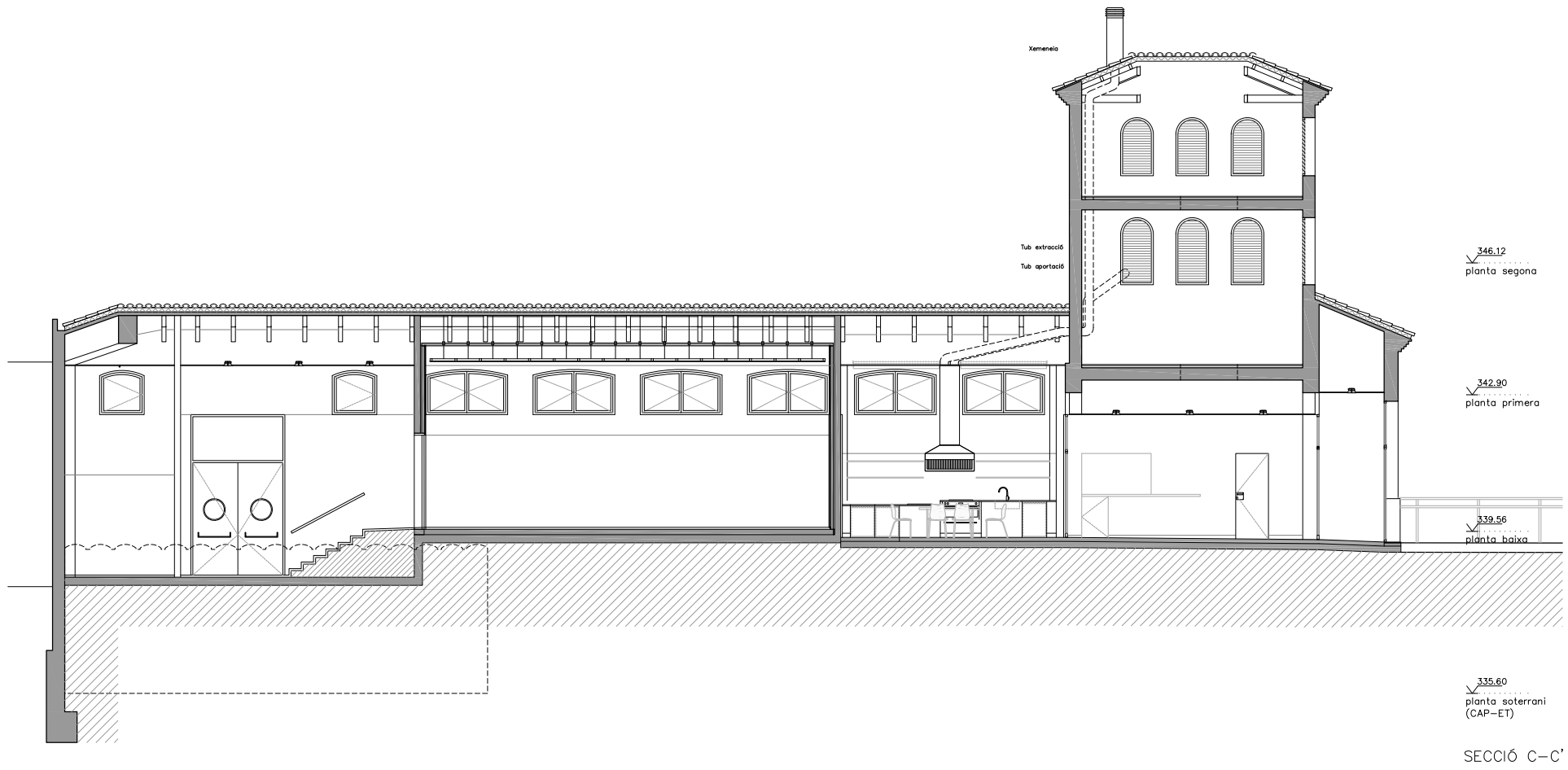
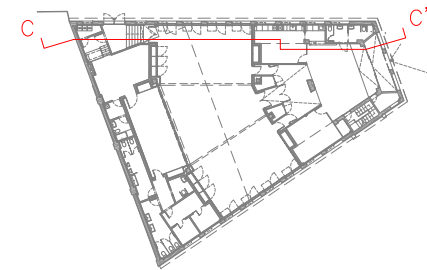
	BIM/SA Barcelona d'Infraestructures Municipals	DIRECCIÓ D'OBRA 	DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DE L'OBRA 	CONSTRUCTORA 	TÍTOL AS BUILT DEL MERCAT DE VALLVIDRERA, AL CARRER DELS REIS CATÒLICS NÚM 2, AL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI	ESCALES A1 1:50 A3 1:100 ORIGINALS A1	DATA: JUNY 2021	NOM DEL PLÀNOL: PROPOSTA ARQUITÈCTÒNICA, DEFINICIÓ GEOMÈTRICA PROPOSTA ARQUITÈCTÒNICA FUNCIONAL I SUPERFÍCIES ALÇAT EST, CARRETERA DE L'ESGLÉSIA	NOM FITXER CTB: Bimso.CTB NOM FITXER: 03A0203F01	PLÀNOL NÚM. 018 FULL...01...DE...01.
		EPTISA SERVICIOS DE INGENIERIA S.L.	DOSSIER D'ARQUITECTURA S.L.P. Felipe A. Villeta Bernad 37.640/	CONSTRUCTORA DE CALAF S.A.U.	GRAFIQUES	FULL...01...DE...01.				



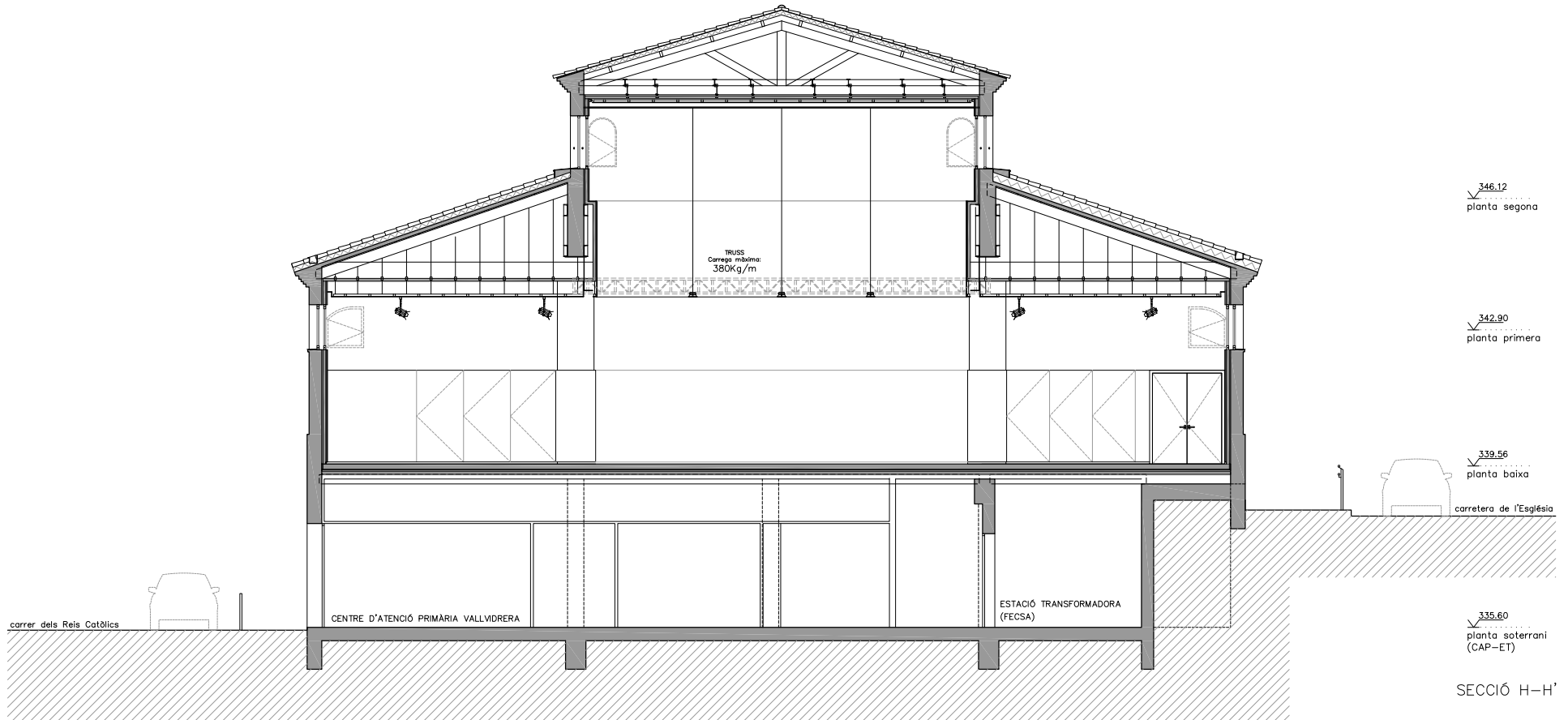
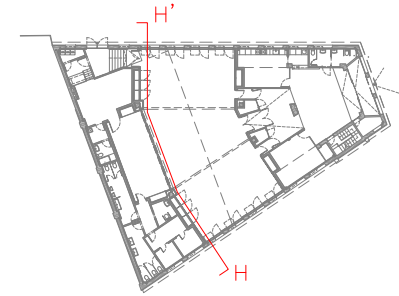
<p>Ajuntament de Barcelona BIM/SA Barcelona d'Infraestructures Municipals</p>	<p>DIRECCIÓ D'OBRA</p> <p>EP4SA SERVICIOS DE INGENIERIA S.L.</p>	<p>DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DE L'OBRA</p> <p>DOSSUEVAARQUITECTURA S.L.P. Felipe A. Villeta Bernad 37.640/</p>	<p>CONSTRUCTORA</p> <p>CONSTRUCTORA DE CALAF S.A.U.</p>	<p>TÍTOL</p> <p>AS BUILT DEL MERCAT DE VALLVIDRERA, AL CARRER DELS REIS CATÒLICS NÚM 2, AL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI</p>	<p>ESCALES</p> <p>A1 1:50 A3 1:100 ORIGINALS A1</p>	<p>0 0,4 1 2m</p> <p>GRÀFIQUES</p>	<p>DATA:</p> <p>JUNY 2021</p>	<p>NOM DEL PLANOL:</p> <p>PROPOSTA ARQUITECTÒNICA, DEFINICIÓ GEOMÈTRICA PROPOSTA ARQUITECTÒNICA FUNCIONAL I SUPERFÍCIES SECCIÓ A-A'</p>	<p>NOM FITXER CTB:</p> <p>Bimso.CTB</p> <p>NOM FITXER:</p> <p>03AQ301F01</p>	<p>PLANOL NÚM.</p> <p>019</p> <p>FULL...01...DE...01.</p>



	BIM/SA Barcelona d'Infraestructures Municipals	DIRECCIÓ D'OBRA 	DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DE L'OBRA 	CONSTRUCTORA 	TÍTOL AS BUILT DEL MERCAT DE VALLVIDRERA, AL CARRER DELS REIS CATÒLICS NÚM 2, AL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI	ESCALES A1 1:50 A3 1:100 ORIGINALS A1	DATA: DESEMBRE 2020	NOM DEL PLÀNOL: PROPOSTA ARQUITÈCTÒNICA, DEFINICIÓ GEOMÈTRICA PROPOSTA ARQUITÈCTÒNICA FUNCIONAL I SUPERFÍCIES SECCIÓ B-B'	NOM FITXER CTB: Bimso.CTB NOM FITXER: 03A0302F01	PLÀNOL NÚM. 020 FULL...01...DE...01
		EPTISA SERVICIOS DE INGENIERIA S.L. Felipe A. Villeta Bernad 37.640/7	DOSSIER D'ARQUITECTURA S.L.P. Felipe A. Villeta Bernad 37.640/7	CONSTRUCTORA DE CALAF S.A.U.	GRAFIQUES	FULL...01...DE...01				



	<p>BIM/SA Barcelona d'Infraestructures Municipals</p>	<p>DIRECCIÓ D'OBRA ep4sa EP4SA SERVICIOS DE INGENIERIA S.L.</p>	<p>DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DE L'OBRA 2gv DOSSIER D'ARQUITECTURA S.L.P. Felipe A. Villeta Bernad 37.640/1</p>	<p>CONSTRUCTORA CALAF CONSTRUCTORA DE CALAF S.A.U.</p>	<p>TÍTOL AS BUILT DEL MERCAT DE VALLVIDRERA, AL CARRER DELS REIS CATÒLICS NÚM 2, AL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI</p>	<p>ESCALES A1 1:50 A3 1:100 ORIGINALS A1</p>	<p>0 0,4 1 2m GRÀFIQUES</p>	<p>DATA: JUNY 2021</p>	<p>NOM DEL PLÀNOL: PROPOSTA ARQUITÈCTÒNICA, DEFINICIÓ GEOMÈTRICA PROPOSTA ARQUITÈCTÒNICA FUNCIONAL I SUPERFÍCIES SECCIÓ C-C'</p>	<p>NOM FITXER CTB: Bimso.CTB NOM FITXER: 03A0303F01</p>	<p>PLÀNOL NÚM. 021 FULL...01...DE...01.</p>
--	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------	----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------



SECCIÓ H-H'

	BIM/SA Barcelona d'Infraestructures Municipals	DIRECCIÓ D'OBRA 	DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ DE L'OBRA 	CONSTRUCTORA 	TÍTOL AS BUILT DEL MERCAT DE VALLVIDRERA, AL CARRER DELS REIS CATÒLICS NÚM 2, AL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI	ESCALES A1 1:50 A3 1:100 ORIGINALS A1	DATA: JUNY 2021	NOM DEL PLÀNOL: PROPOSTA ARQUITÈCTÒNICA, DEFINICIÓ GEOMÈTRICA PROPOSTA ARQUITÈCTÒNICA FUNCIONAL I SUPERFÍCIES SECCIÓ H-H'	NOM FITXER CTB: Bimsoa.CTB NOM FITXER: 03A0308F01	PLÀNOL NÚM. 026 FULL...01...DE...01
		EPTISA SERVICIOS DE INGENIERIA S.L. Felipe A. Villeta Bernad 37.640/	DOSSIER D'ARQUITECTURA S.L.P. Felipe A. Villeta Bernad 37.640/	CONSTRUCTORA DE CALAF S.A.U.	GRAFIQUES	0 0,4 1 2m				

INVENTARI MOBILIARI PER A LA REFORMA DEL MERCAT DE VALLVIDRERA, C/DELS REIS CATÒLICS NÚM. 2, AL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI (BARCELONA). EXP. 605.2021.014

Concepte	AMIDAMENT	MARCA	MODEL
----------	-----------	-------	-------

EQUIPAMENTS

Subministrament i col·locació de taula encastada a la paret amb taulell de fusta DM de gruix de 3cm. Tot segons detall de projecte completament acabat. Inclou tots els elements i treballs necessaris per a la seva total i correcta execució.	2	FABRICAT A MIDA	FABRICAT A MIDA
Subministrament i col·locació de mirall de lluna incolora de 3 mm de gruix, col·locat adherit sobre taulel de fusta, segons disseny de projecte. Inclou tots els elements i treballs necessaris per a la seva total i correcta execució.	9,501	FABRICAT A MIDA	FABRICAT A MIDA
Construcció de moble de recepció segons disseny de projecte a base de taulell de DM de g=3cm lacat blanc, taulell de fusta massissa de g=5cm, amb forat passables, canal per al pas d'instal·lacions, potes enroscades nivelladores i costella de suport de taulell amb DM de g=3cm acabat lacat blanc. Inclou tots els ferratges, elements, materials i treballs necessaris per a la seva total i correcta execució.	1	GRUPO ALVIC (OFITRES)	AVANT (ESTRUCTURA BLANC I SOBRE NOGUERA)
Confecció, subministrament i col·locació de cortina segons disseny de projecte, amb vellut de 380 gr/M2 fabricada amb teixit 100 % TREVIRA ignífugat de per vida. Mides i confecció de 12,50 x 5,50 m. amb dos fulls creuats de 6,25 x 5,50 m. Frunzida al 80 %. Feta a doble cara, per amagar les costures d'unió de les amplades del teixit. Plec senzill als costats i bossa per posar una cadena com a tensor a baix. Trinx amb ullets metàl·lics a la part de dalt per poder penjar amb cintes de coto. Pes total de la cortina 94 Kg. Amplada aproximada recollida 80 cmt. A cada costat, dreta/esquerra. Inclou el transport fins a l'interior de l'obra, els mitjans auxiliars d'elevació per la col·locació i tots els elements i treballs necessaris per a la seva total i correcta execució.	2	FABRICAT A MIDA	NEGRE 720 OBERTURA AL MIG
Confecció, subministrament i col·locació de carril manual per usos escènics, amb capacitat de càrrega de fins a 60Kg/m amb dos trams de 6,5m incloent el creuament central dels dos fulls de cortina, carros amb dues rodes de niló, insonoritzades, una per cada pati lateral, dos carros centrals amb quatre rodes i sistema de tir independent, doble politja en un dels extrems per la baixada de les cordes d'accionament, politja de reenviament amb molla de tensat per les cordes per obrir-tancar. Construit amb perfils d'acer, acabat pintat amb epòxi de color negre eixugat al forn. Longitud total del carril amb creuament 13 m. Inclou les grapes especials per penjar els 2 carrils de tubs de rodons de 50x2 o 48x2,5 mm. Inclou el transport fins a l'interior de l'obra, els mitjans auxiliars d'elevació per la col·locació i tots els elements i treballs necessaris per a la seva total i correcta execució.	2	FABRICAT A MIDA	NEGRE 720 OBERTURA AL MIG
Subministrament i col·locació de cortina enrotllable interior opaca motoritzada, color gris , segons disseny de projecte. Inclou la motorització, el comandament a distància, i tots els mecanismes i fixacions així com tots els elements i treballs necessaris per a la seva total i correcta execució. Mides 2100x1600mm	13	FABRICAT A MIDA	BLANC KA-600
Subministrament i col·locació de cortina enrotllable interior opaca motoritzada, color gris , segons disseny de projecte. Inclou la motorització, el comandament a distància, i tots els mecanismes i fixacions així com tots els elements i treballs necessaris per a la seva total i correcta execució. Mides . 900x1650mm	21	FABRICAT A MIDA	BLANC KA-600
Subministrament i col·locació de cortina enrotllable interior opaca motoritzada, color gris , segons disseny de projecte. Inclou la motorització, el comandament a distància, i tots els mecanismes i fixacions així com tots els elements i treballs necessaris per a la seva total i correcta execució. Accionament manual amb cordo. 2600x1650mm	2	FABRICAT A MIDA	BLANC KA-600
Subministrament i col·locació de torre alumini mòbil-bastida mòbil amb rodes i estabilitzadors, per a realitzar treballs en alçada de manteniment, amb una alçada de treball de fins a 9 m d'alçada, amb una superfície de treball de 1,50x2,85 m, càrrega màxima 2kN/m2 (classe 3), homologada i complint amb la normativa de seguretat i salut als llocs de treball (RD 486/1997)	1	SVELT	JOLLY
Rètol equipament municipal Ajuntament de Barcelona, format per un plafó realitzat amb impressió digital sobre vinil adhesiu aplicat sobre planxa de composite d'alumini de 4 mm de gruix, plastificat en acabat mate per a la seva protecció. Mides totals 60x48 cm. Tot segons detall i normativa de l'Ajuntament de Barcelona. Inclou subministrament i col·locació amb fixacions mecàniques. Definició en plànols de projecte	1	FABRICAT A MIDA	PENDENT
Placa senyalització interior rètol de planxa d'alumini, segons plànols de detall. Amb sistema de lectura Braille, amb vinil polimèric imprès recobrint cantells, sobre placa fabricada en alumini de 1,5 mm. Fixació a parament amb silicona i cinta de doble cara. Dimensions 60x10 cm. Inclou subministrament i col·locació.	10	FABRICAT A MIDA	PENDENT
Placa senyalització interior pictograma, de planxa d'alumini, segons plànols de detall. Amb sistema de lectura Braille, amb vinil polimèric imprès recobrint cantells, sobre placa fabricada en alumini de 1,5 mm. Fixació a parament amb silicona i cinta de doble cara. Dimensions 20x20 cm. Inclou subministrament i col·locació.	8	FABRICAT A MIDA	PENDENT

CUINA

Subministrament i col·locació de taulell d'aglomerat de quars amb resines segons disseny de projecte, sèrie 2 de color gris fosc a decidir per la Direcció Facultativa, col·locat sobre suport mural i encastat al parament. Inclou la perforació per l'encastament dels lavabos i tots els elements i treballs necessaris per la seva total i correcta execució.	5,300	FABRICAT A MIDA	FABRICAT A MIDA
Mòdul d'aigüera per a moble de cuina baix, de 900x600 mm i 700 mm d'alçària, amb porta de fusta massissa de faig, preu alt, sobre peus regulables de PVC, amb tiradors, ferratge i sòcol, totalment instal·lat.	1	FABRICAT A MIDA	FABRICAT A MIDA
Mòdul estàndard per a moble de cuina baix, de 900x600 mm i 700 mm d'alçària, amb porta de fusta massissa de faig, preu alt, sobre peus regulables de PVC, amb tiradors, ferratge i sòcol, totalment instal·lat.	1	FABRICAT A MIDA	FABRICAT A MIDA
Mòdul estàndard per a moble de cuina baix, de 600x600 mm i 700 mm d'alçària, amb 2 calaixos i 1 cassoler de fusta massissa de faig, preu alt, sobre peus regulables de PVC, amb tiradors, ferratge i sòcol, totalment instal·lat.	2	FABRICAT A MIDA	FABRICAT A MIDA
Campana extractora d'acer inoxidable AISI 304, per a ventilador a distància, amb plenum incorporat, de 2000 mm de llargària, 900 mm de fondària i 650 mm d'alçària, amb 4 filtres inclinats de malla d'alta eficàcia disposats en línia, doble sistema de recollida i drenatge de greixos i canal primetral de recollida de greixos inclinat, fixada mecànicament al parament	1	MURAL SNACK	ACER INOX
Subministrament i col·locació de placa d'inducció, amb marc perimetral d'acer inoxidable, 2 zones de coccó amb regulació independent de la zona delantera, màxima potència de connexió elèctrica 7400w, completament instal·lada i en funcionament. Mides aparell 100x396x546mm	2	BALAY	3EB865AQ
Subministrament i col·locació de forn segons indicacions de projecte, amb una potència màxima de connexió elèctrica de 3.300w completament instal·lada i en funcionament. Inclou tots els elements i treballs necessaris per a la seva total i correcta execució.	1	BALAY	3HB589NC
Cofre per begudes	1	GATOO.ES	RBA-15 (Ref. PEB0012)
Rentavaixelles industrial	2	LAVAVAJILLAS HOSTLERIA	INOX
MOBILIARI			
Cendrer exterior de cos fabricat en acer pintat amb tractament antiòxid i capçal en fundició d'alumini pintat, amb fixació a paviment i pany amb clau, totalment instal·lat.	1	VILAGRASA	BILBO
Cadira sense fixar i sense pala per a sala de conferències, amb possibilitat d'acoblament per a formar línies i apilable, amb estructura mixta de tub d'acer acabat amb pintura epoxi i alumini injectat acabat cromat, amb seient i respall de material plàstic amb tapissèria ignífuga, amb reposabraços, col·locada	200	FORMA 5	GLOVE 140 UT. BLANCA 20 UT. BLAVA 20 UT. TERRACOTA 20 UT. OCRE
Penjador de roba de polipropilè, de dimensions 125 x 160 mm i diàmetre del tub de 20 mm, col·locat amb fixacions mecàniques	9	VILAGRASA	RAMA 1 - Antracita
Panell publicitari exterior de perfil·leria d'alumini amb acabat mate, amb fixació mecànica sobre parament, totalment instal·lat.	1	VILAGRASA	NEO 410 - Gris plata
Paraigüer d'acer inoxidable o pintat, col·locat	1	MAOF STEEL	Ref. 230 - Negre
Paperera d'acer inoxidable o pintat, de 17 l de capacitat, col·locada	6	VILAGRASA	bas 1051 - Negre
Cadira giratòria sobre 5 radis amb rodes autofrenants amb respall alt i reposabraços, col·locada	2	FORMA 5	DOT - Entapissat Phoenix 21108 verd
Porta folis de sobretaula de metacrilat incolor de 3 mm de gruix, col·locat	2	FABRICAT A MIDA	Transparent
Paperera interior d'acer inoxidable amb tapa basculant de 40 L de capacitat, col·locada	7	SIE	Ref. 123-I inox satinat
Dosificador de sabó vertical, de dimensions 118x206x68 mm, capacitat d'1,1 kg, d'acer inoxidable amb acabat satinat en superfícies exposades, antivandàlic i amb visor de nivell de sabó i clau de seguretat, col·locat amb fixacions mecàniques	6	SIE	Ref. 33-Vs inox satinat
Mirall de lluna incolora de 5 mm de gruix, de dimensions 500x1000 mm, col·locat fixat mecànicament sobre el parament, amb llum LED superior.	6	A MIDA	A MIDA
Dispensador de paper higiènic industrial d'acer inoxidable acabat satinat fixat a paret amb fixacions mecàniques.	8	SIE	Ref. 40-SN inox satinat
Expositor vertical amb peu fabricat amb perfil·leria d'alumini acabat mate, col·locat	2	SIE	Ref. E-1570 mate
Joc de contenidors de residus de polipropilè d'alta intensitat de 26L de capacitat, col·locat	1	HOSDECORA	Ref. 06-486024
Taula regulable en alçada amb rodes, col·locada	4	FORMA 5	CLASS
Cadira regulable en alçada amb rodes, col·locada	12	FORMA 5	GLOVE, color blanc
Pissarra mural fixa esborrable en sec per a ús amb rotuladors amb safata per accessoris, instal·lada amb fixacions mecàniques a paret.	5	PLANNING SISPLAMO	2 ut. Murals de 120x200 cm, ref. 720/6/REC. 3 ut. Mòvils de 80x100 cm, ref. 770/1/GR + 720/2
Cadira amb escriptori plegable i apilable, col·locada	18	FORMA 5	GLOVE, polipropilè blanc amb pala
Taula de reunions abatible i amb rodes, col·locada	4	FORMA 5	TRAVEL blanca

Mòdul de guixeta de 180 cm d'alçada, 30 cm d'amplada i 50 cm de fons, amb dues portes, construïda en panells fenòlics HPL, amb portes de 13 mm de gruix, amb cantells polits, separadors interiors horitzontals, sostre i base de 10 mm, laterals, separadors intermedis i fons perforat per a ventilació, de 4 mm de gruix. Equipada frontisses anti-vandàliques d'acer inoxidable, barres per a penjar d'alumini amb penjadors lliscants d'ABS, pany i numeració de la porta sobre embellidor del pany, amb potes regulables de PVC, fixat mecànicament a la paret i als mòduls laterals	2	MEGABLOCK	FLP, cos blanc i portes gris oscur
Moble de vestuari amb banc de 2 m d'ample amb penjadors incorporats, col.locat	4	MEGABLOCK	2-1500-FEN
Mirall de lluna incolora de 5 mm de gruix, de dimensions 500x1000 mm, col.locat fixat mecànicament sobre el parament, amb llum LED superior i inferior.	4	A MIDA	A MIDA
Cadira simple sense braços, col.locada	6	RESOL	FIONA, blanca
Prestatgeria de peu, de 90x32x200 cm, amb 4 prestatges oberts de material plàstic, d'estructura d'alumini anoditzat, muntada i instal·lada. Fixada mitjançant fixacions mecàniques a paret.	1	ESMELUX	UNIVERSAL, acer galvanitzat
Carret transport de cadires, col.locat	2	FORMA 5	GLOVE
Prestatge dutxa amb reixa d'acer inoxidable acabat satinat, fixació mecànica a parament, totalment instal·lat	1	SIE	Ref. OP207 inox satinat
Cubell per deixalles, amb una capacitat de 120 l, polipropilè d'alta intensitat, amb rodes i tapa	3	SIE	Ref. 58 gris
Tamboret de treball per zona sala tècnica	2	FORMA 5	DOT - Entapissat Phoenix 21108 verd
Escalera con barandilla 1 m por encima altillo	1	ESCALERA EUROPEA	LEVELL 130
Altillo DM y estructura madera pintado blanco	1	A MIDA	A MIDA
Peces conectores cadires	2	FORMA 5	GLOVE
Barana per escala que sobresurt 1,00 d'alçada	1	ESCALERA EUROPEA	Ref. RS130

A Vilablareix (Girona), 25 de novembre de 2021

EXPERT LINE S.L.

ANNEX 3. ESTUDI ECONÒMIC PER A LA GESTIÓ CÍVICA DEL CASAL DE BARRI COMUNITARI EL MERCAT CULTURAL

L'objecte d'aquest informe és establir el pressupost que ha de servir com a base de càlcul de règim econòmic-financer de la gestió cívica del Casal de Barri Comunitari El Mercat Cultural, situat al carrer d'Elisa Moragas i Badia 2, al barri de Vallvidrera, Tibidabo i Les Planes del Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

L'estudi econòmic s'ha efectuat per un exercici anual. La valoració econòmica s'ha fet en base a les dades dels darrers anys de funcionament d'aquest equipament.

La gestió cívica s'iniciarà a partir del 1 de juliol de 2026 o l'endemà de la formalització del conveni si fos posterior, i tindrà una durada fins el 31 de desembre de 2028, i podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts per un període màxim de 12 mesos, fins al 31 de desembre de 2029.

A continuació es detalla l'estudi econòmic.

DESPESES

DESPESES	2026 (1 VII a 31 XII)	2027	2028	Pròrroga 2029	TOTALS
A. Personal	52.040,00 €	108.375,90 €	112.590,94 €	116.974,59 €	389.981,43 €
A.1. 1 Director. Grup 3. Nivell 1. 37,5h	13.500,00 €	28.147,50 €	29.273,40 €	30.444,34 €	101.365,24 €
A.2. 1 Animador sociocultural. Grup 3. Nivell 2.1 37,5h	12.250,00 €	25.541,25 €	26.562,90 €	27.625,42 €	91.979,57 €
A.3. 1 Animador sociocultural. Grup 3. Nivell 2.1 37,5h	12.250,00 €	25.541,25 €	26.562,90 €	27.625,42 €	91.979,57 €
A.6. Seguretat Social	12.540,00 €	26.145,90 €	27.191,74 €	28.279,41 €	94.157,05 €
A.7. Suplències	1.500,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	10.500,00 €
B. Despeses generals	25.125,00 €	50.250,00 €	50.250,00 €	50.250,00 €	175.875,00 €
B.1. Material d'oficina	500,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	3.500,00 €
B.2. Compra material i petita inversió	500,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	3.500,00 €
B.3. Reparacions i Petit Manteniment	2.500,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	17.500,00 €
B.4. Manteniment informàtic	500,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	3.500,00 €
B.5. Primes d'Assegurances	750,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	5.250,00 €
B.6. Subministraments	6.375,00 €	12.750,00 €	12.750,00 €	12.750,00 €	44.625,00 €
B.6.1. Llum	5.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	35.000,00 €
B.6.2. Aigua	625,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	4.375,00 €
B.6.3. Telefon (Fix i mòbil)	375,00 €	750,00 €	750,00 €	750,00 €	2.625,00 €
B.6.4. Internet	375,00 €	750,00 €	750,00 €	750,00 €	2.625,00 €
B.7. Arrendaments i Canons	1.250,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €	8.750,00 €
B.8. Neteja	6.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €	42.000,00 €
B.9. Serveis professionals independents (gestoria, prevenció riscos laborals, auditoria, ...)	2.750,00 €	5.500,00 €	5.500,00 €	5.500,00 €	19.250,00 €
B.10. Transport	250,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1.750,00 €
B.11. Despeses Bancàries	1.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €	7.000,00 €
B.12. Tributs i Taxes	625,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	4.375,00 €
B.13. Beques	625,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00 €	4.375,00 €
B.14. Altres despeses	1.500,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	10.500,00 €
C. Difusió	3.500,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €	24.500,00 €
C.1. Publicitat	3.250,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	6.500,00 €	22.750,00 €
C.2. Correus i Missatgeria	250,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €	1.750,00 €
TOTAL DESPESES FUNCIONAMENT	80.665,00 €	165.625,90 €	169.840,94 €	174.224,59 €	590.356,43 €
D. Accions essencials	9.250,00 €	18.500,00 €	18.500,00 €	18.500,00 €	64.750,00 €
D.1. Serveis d'acollida i informació a la ciutadania	- €	- €	- €	- €	- €
D.2. Serveis de dinamització d'espais de trobada i relacionals	- €	- €	- €	- €	- €
D.3. Serveis de promoció i suport a l'associacionisme	875,00 €	1.750,00 €	1.750,00 €	1.750,00 €	6.125,00 €
D.4. Serveis d'activitats de cultura comunitària	875,00 €	1.750,00 €	1.750,00 €	1.750,00 €	6.125,00 €
D.5. Servei de suport a les iniciatives impulsades per participants del casal i veïnat en general	2.500,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €	17.500,00 €
D.6. Accions d'activitats socioculturals, formatives i de lleure	5.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	35.000,00 €
D.7. Servei de promoció del benestar col·lectiu i les cures	- €	- €	- €	- €	- €
E. Accions singulars	9.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	63.000,00 €
E.1.- Servei d'allotjament d'entitats	- €	- €	- €	- €	- €
E.2.- Racons comunitaris	- €	- €	- €	- €	- €
E.3.- Accions d'exposicions	- €	- €	- €	- €	- €
E.4.- Accions d'arts escèniques	9.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €	63.000,00 €
E.4.1 Concerts	3.500,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €	24.500,00 €
E.4.2 Espectacles	4.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €	28.000,00 €
E.4.1 Cinema i documentals	1.500,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	10.500,00 €
TOTAL DESPESES	98.915,00 €	202.125,90 €	206.340,94 €	210.724,59 €	718.106,43 €

A. Despeses Personal

Es preveu que, per cobrir les necessitats de la prestació dels serveis de l'equipament i en atenció a l'horari d'obertura previst, la dotació de personal haurà d'estar integrada per un equip

de tres persones: una amb funcions de direcció a jornada sencera i dues persones amb funcions de dinamització a jornada sencera.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu del lleure i les dades que fan referència a la vigència del conveni, codi de conveni núm. 79002295012003. Estan previstos els increments salarials que ja contempla dit conveni pels anys de vigència del conveni de gestió cívica.

Més el personal de suport esporàdic necessari per a períodes d'inscripcions, tallers, activitats complementàries, campanyes i projectes o altres moments puntuals.

La despesa corresponent a la plantilla fixa de treballadors afecta de igual manera a tots els mesos de l'any.

B. Despeses Generals

En aquest apartat es recullen les següents despeses de funcionament que ha d'assumir l'entitat adjudicatària, per una anualitat sencera:

- **Material oficina**
Aquesta partida engloba la valoració de recursos necessaris per a cobrir les despeses d'adquisició de material d'oficina per a la realització de les activitats i la prestació del serveis del Casal de barri Comunitari. S'ha valorat en 1.000,00 €.
- **Material i petita inversió**
Aquesta partida engloba la valoració de recursos necessaris per a cobrir les despeses d'adquisició d'altres materials específics, que no siguin material d'oficina, per a la realització de les activitats i la prestació del serveis del CBC. S'ha valorat en 1.000,00 €.
- **Reparacions i petit Manteniment.**
S'han contemplat 5.000 € anuals per les petites reparacions i manteniment que calgui fer a l'edifici.
- **Manteniment informàtic**
Per la compra de material informàtic i la gestió de llicències. S'ha valorat en 1.000,00 €.
- **Primes d'Assegurances**
Correspon als imports corresponents a les assegurances que ha de tenir el gestor del CBC i s'ha quantificat en 1.500 € anuals.
- **Subministraments.**
En aquest apartat s'inclouen les despeses relatives a llum, aigua i telefonia (fixe i mòbil) així com les despeses relacionades amb internet. L'import global de tots els subministres és de 12.750 €.
- **Arrendaments i cànon**

Inclou els arrendaments de maquinaria variada per un import de 2,500 €, inclou el cànon que cobra l'Ajuntament per l'edifici per un import de 1.200 €.

- Neteja
Aquí s'inclou la neteja de l'equipament per un import de 12.000 € anuals.
- Serveis professionals independents.
Correspon a la previsió de despesa d'assessorament extern en la tramitació laboral i/o fiscal, prevenció de riscos laborals i auditoria, ... Per un import de 5.500 €.
- Transports
Inclou les despeses pel transport del personal
- Despeses Bancàries
La gestió d'inscripcions de cursos i tallers mitjançant domiciliació impliquen unes despeses de gestió de l'entitat bancària. Per aquest concepte la previsió és de 2.000 €.
- Tributs i Taxes
Pels tributs que tenen a veure amb l'equipament i per un import de 1.250 € anuals.
- Beques
Per fer front als imports becats relacionats amb beques per aurats i per targeta rosa degudament justificades per un import de 1.250 €
- Altres despeses per possibles imprevistos que puguin sorgir i per un import de 3.000 €.

C. Difusió

La despesa de publicitat, difusió i distribució és a càrrec de l'entitat gestora, incloent l'actualització dels continguts de la pàgina web del casal de barri comunitari. S'ha pressupostat en un total de 6.500 €.

També s'ha previst un import de 500 € anuals per a missatgeria i trameses postals.

D. Accions essencials

L'entitat gestora haurà d'assumir les despeses que s'originin de l'organització, gestió i realització de les accions essencials del catàleg de serveis.

Les despeses d'aquest apartat es produeixen sempre en funció de l'activitat realitzada, és a dir, a més activitat més despesa.

S'ha previst pressupost per la contractació de personal especialitzat, fora de l'equip gestor del casal de barri, el preu mig contemplat és de 50 €/h el que equivaldria a 370 hores de formació especialitzada.

E. Accions singulars

Les úniques accions singulars que s'han previst amb un cost addicional són accions d'arts escèniques. En aquest apartat s'han considerat els concerts, espectacles, cinema i documentals i altres accions similars.

S'ha previst un pressupost continuista respecte al que s'està desenvolupant actualment amb un increment per la posada al dia dels preus. S'ha previst la realització de 10 concerts any el que de mitjana suposa una despesa de 700 € per concert.

Pel que fa a espectacles s'han previst la realització de 9 accions i per tant una despesa mitjana per espectacle de 890 €.

I pels drets en la reproducció de cinema o de documentals i activitats accessòries s'han previst 3.000 € per a 6 retransmissions i una despesa mitjana de 500 €.

INGRESSOS

	2026 (1 VII a 31 XII)	2027	2028	Pròrroga 2029	TOTALS
G. Ingressos	13.675,00 €	27.350,00 €	27.350,00 €	27.350,00 €	95.725,00 €
G.1. Quotes Accions essencials	9.750,00 €	19.500,00 €	19.500,00 €	19.500,00 €	68.250,00 €
G.2. Quotes Accions singulars	2.125,00 €	4.250,00 €	4.250,00 €	4.250,00 €	14.875,00 €
G.2.1. Concerts	1.125,00 €	2.250,00 €	2.250,00 €	2.250,00 €	7.875,00 €
G.2.2. Espectacles	800,00 €	1.600,00 €	1.600,00 €	1.600,00 €	5.600,00 €
G.2.3. Cinema i Documentals	200,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	1.400,00 €
G.2.4. Altres (Presentacions, fira, participació,...)	- €	- €	- €	- €	- €
G.3. Cessió d'Espais	300,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €	2.100,00 €
G.4. Arrendament Espai Comercial	1.500,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	10.500,00 €
TOTAL INGRESSOS	13.675,00 €	27.350,00 €	27.350,00 €	27.350,00 €	95.725,00 €

S'ha fet una previsió d'ingressos per als dos primers anys amb una oferta d'activitats de pagaments pocs significatius al tractar-se d'un casal de barri comunitari i on la gran majoria d'activitats són gratuïtes per als usuaris finals. Només per actes molts específics i especialitzats és quan es planteja algun tipus de pagament.

Els ingressos anuals es mantenen respecte al conveni actual ja que a hores d'ara encara no s'han assolit. En els ingressos per les accions essencials s'han fet amb una previsió de 35 tallers anuals de pagament amb una mitjana de 13h per taller i 10 usuaris per taller. El preu que s'ha agafat com a referència és el del preu taller 4,27 € categoria genèric 1. Això suposa un ingrés anual de 19.500 € en concepte de tallers

Els ingressos corresponents a les accions singulars i en concret pels concerts s'ha calculat amb la previsió de realització de 10 concerts a l'any, una mitjana de 50 persones i un preu per concert de 4,50 € categoria 2 d'espectacles.

En quan als ingressos provinents dels espectacle s'ha previst una realització de 7 a l'any i una mitjana de 50 persones. Per a cinemes i documentals s'han previst 4 accions l'any i una mitjana de 20 persones. En tots 2 casos s'ha agafat com a preu de referència el de 4,50€ corresponent a categoria 2 d'espectacles.

Els ingressos provinents de les cessions d'espai s'han quantificat en 14 cessions distribuïdes durant tot l'any i de dues hores de durada i els preus que s'han aplicat han sigut el corresponents a les cessions d'espai tan per entitats sense ànim de lucre com cessions a particulars i empreses i amb els preus corresponents a espais inferiors a 50m² i com a sala d'actes.

L'import total d'ingressos per un any complet és de 27.350 €.

SUBVENCIÓ

Amb les dades exposades, l'import de la subvenció prevista per part de l'Ajuntament de Barcelona per establir l'equilibri econòmic de la gestió del Casal de Barri Comunitari El Mercat Cultural és el que representa el següent quadre per a cada anualitat.

Any	2026 (1 VII a 31 XII)	2027	2028	Pròrroga 2029	TOTALS
Subvenció	85.240,00 €	174.775,90 €	178.990,94 €	183.374,59 €	622.381,43 €

El percentatge que representa la subvenció per cada anualitat és el següent:

Any	2026 (1 VII a 31 XII)	2027	2028	Pròrroga 2029	TOTALS
Total despeses	98.915,00 €	202.125,90 €	206.340,94 €	210.724,59 €	718.106,43 €
Subvenció	85.240,00 €	174.775,90 €	178.990,94 €	183.374,59 €	622.381,43 €
Percentatge subvenció	86,17%	86,47%	86,75%	87,02%	86,67%

La subvenció municipal prevista pel Casal de Barri Comunitari El Mercat Cultural supera el 50% del pressupost del projecte de gestió cívica i es justifica perquè el pressupost de despesa es considera convenient i necessari per a la gestió de l'equipament. En quan als ingressos al tractar-se d'un casal de barri comunitari la gran majoria d'activitats són d'interès públic pels veïns/veïnes i entitats del barri i per tant són gratuïtes.

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

El/la senyor/senyora _____ amb DNI/NIE núm. _____, en qualitat de representant legal 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 pública concurrència per a la gestió cívica de l'equipament El Mercat Cultural, núm. d'expedient 26S04641.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- 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 escau, adjunta la documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat o variacions.
- Que ha justificat totes les subvencions atorgades anteriorment per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials i altres ens dependents de l'Ajuntament.
- Que no es troba incursa en cap causa de prohibició per rebre subvencions de l'Administració, ni ha donat lloc a cap resolució d'un conveni anterior de gestió cívica.
- 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 (Consorci AOC), les dades justificatives o certificats corresponents.
- Que dona compliment a les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 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).
- 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.
- Que respecten 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.

A _____, el _____ de _____ de 2026

Signatura: