



ANUNCI

Districte d'Horta-Guinardó

La Comissió de Govern, en sessió del dia 19 de setembre de 2024, en us de les atribucions delegades per Decret d'Alcaldia ANY2023-20976, de 17 de juny, ha adoptat el següent acord:

CONVOCAR el procediment de concurrència pública per a la presentació de projectes de gestió cívica per a l'equipament casal de barri Font d'en Fargues ubicat al Districte d'Horta-Guinardó, 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 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.

AUTORITZAR la despesa total de 862.184,10 euros, amb el desglossament per anualitat següent amb càrrec a l'aplicació pressupostària 489.07/924.16 del pressupost de cada any que s'indica, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual.

2024 (oct.-des.)	2025	2026	2027	2028(gen.-set.)
44.901,04 €	209.000,00 €	215.270,00 €	221.728,10 €	171.284,96 €

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

ESTABLIR, per a la presentació de sol·licituds, el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Les condicions d'aquesta convocatòria son les següents:

1. Objecte

Convocatòria ordinària mitjançant **concurrència pública** per a la concessió d'una subvenció al projecte de gestió cívica del casal de barri Font d'en Fargues ubicat al Districte d'Horta-Guinardó, 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.

2. Finalitats

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

3. Durada



La gestió cívica s'iniciarà a partir del dia 1 d'octubre de 2024 o l'endemà de la formalització del conveni, si fos posterior, i tindrà una durada fins al 30 de setembre de 2028.

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

4. Crèdit pressupostari i quantia màxima de la subvenció

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

Exercici pressupostari	Import	Òrgan Gestor	Codi econòmic	Codi Programa
2024	44.901,04 €	0607	48907	92416
2025	209.000,00 €	0607	48907	92416
2026	215.270,00 €	0607	48907	92416
2027	221.728,10 €	0607	48907	92416
2028	171.284,96 €	0607	48907	92416
Total	862.184,10 €	0607	48907	92416

5. Requisits per sol·licitar la subvenció

Els requisits per sol·licitar la subvenció es configuren a la Base quarta de les bases generals, que es reproduïxen a continuació.

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.

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

- Estar legalment constituïdes i tenir personalitat jurídica pròpia.
- Tenir objectius i finalitats relacionats amb les característiques essencials establertes en la convocatòria sobre el projecte de gestió cívica a desenvolupar a l'equipament.
- Estar inscrites en el Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona.
- 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.
- 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 de l'àmbit sectorial o en el barri (barris) / districte / ciutat.
- 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 els projectes i la resta de documentació requerida d'acord amb el que estableix la base Vuitena i Novena de les bases generals reguladores de l'atorgament de la gestió cívica. En tractar-se de subjectes amb l'obligació en virtut de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les entitats sol·licitants han d'emplenar i presentar la sol·licitud mitjançant l'Oficina Virtual de Tràmits, a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (barcelona.cat/tramits), seguint les instruccions indicades en el portal de tràmits.

La presentació de les sol·licituds porta implícita l'acceptació 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 que 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.

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

a) Sol·licitud d'interès que inclogui:

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



2. Nom oficial de l'entitat amb NIF/CIF.
 3. Nom de la persona representant amb NIF, domicili i telèfon.
 4. Adreça de correu electrònic a l'efecte de comunicacions i avisos.
- b) Certificació acreditativa de l'entitat i de la persona representant, emeses pel secretari o secretària de l'entitat, si escau, o per l'òrgan competent corresponent:
1. Localització de la seu social o delegació, si s'escau, en l'àmbit territorial on s'ubica l'equipament.
 2. Antiguitat major de 5 anys (en el cas d'entitats de segon grau, una de les entitats associades) i la missió de l'entitat relacionada amb l'objecte de la gestió cívica.
 3. Pertinença a xarxes o entitats de segon o tercer nivell del territori de Barcelona on s'ubica l'equipament o, si és procedent del sector funcional d'influència de l'equipament.
 4. Composició de l'òrgan de govern de l'entitat, emès pel Registre d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
 5. Acord de l'òrgan de govern de l'entitat que expressi la voluntat d'aquesta a participar en la convocatòria i que autoritza a la persona representant i l'escriptura pública on constin els poders.
- c) Declaració responsable, signada per la persona representant legal de l'entitat, que assegurí:
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 Secretaria General 11 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 barri (barris) / districte / ciutat.

- 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.

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 descriu 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.

En el cas d'incompliment dels requisits o requeriments esmentats a l'apartat 8.3 de les bases generals, l'òrgan instructor atorgarà a la sol·licitant un termini d'esmena de 10 dies d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i, si continua l'incompliment, no admetrà la sol·licitud. Així mateix, tampoc admetrà les sol·licituds que incompleixin qualsevol de les presents bases.

7. Termini de presentació dels projectes i de la documentació

Establir el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci. 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 d'Horta-Guinardó, la qual, d'acord amb el que estableix la Base



dotzena de les bases generals, en cas que es presenti una única sol·licitud, valorarà el projecte i emetrà un informe proposant o desestimant la seva adjudicació a l'òrgan competent.

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

- En representació de la gerència responsable de l'equipament (districte o àrea):
 - Teresa Torres Mayench, Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte d'Horta-Guinardó, o persona en qui delegui.
 - Jordi Pons Fernández, Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte d'Horta-Guinardó, o persona en qui delegui.
- En representació de la direcció competent en matèria de participació ciutadana:
 - Ruth Capdevila. Direcció de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Barcelona.
- En representació de la direcció competent del programa sectorial, en el cas d'un equipament de districte; o en representant del districte on està ubicat l'equipament si es responsabilitat d'una àrea:
 - Amparo Cerezo. Direcció d'Acció Comunitària de l'Ajuntament de Barcelona.
- En representació del teixit associatiu del territori o àmbit sectorial corresponent a l'equipament:
 - Concepció Gimeno. AAV Font d'en Fargues.
- En representació de la plataforma referent de les entitats de Barcelona que desenvolupen projectes de gestió cívica:
 - Enric Capdevila. Plataforma de la Gestió Cívica de Barcelona

Actuarà com a secretari o secretària de la Comissió de Valoració el/la secretari/ària delegat/da de la gerència responsable, en aquest cas, l'Azucena Castro Perea, secretària del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria del Districte d'Horta-Guinardó.

La Comissió de Valoració es reunirà en acte públic a la seu del Districte d'Horta-Guinardó (Ronda del Guinardó, 49, 08024, Barcelona), els dies següents:

- Primera convocatòria (verificació de la documentació relativa als requisits i la capacitat de l'entitat sol·licitant; i distribució entre els membres de la Comissió de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica, per ser valorada): a establir i, en tot cas, dins d'un termini no superior a 10 dies hàbils des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds,
- Segona convocatòria (valoració de la documentació relativa a la presentació del projecte de gestió cívica i proposta de resolució): a establir i, en tot cas, dins d'un termini no superior a 20 dies hàbils des de la primera Comissió de Valoració.

La Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona es l'òrgan competent per resoldre l'atorgament de la gestió cívica d'acord amb el Decret d'Alcaldia ANY2023-20976, de 17 de juny, a proposta de l'òrgan instructor o de la Comissió de Valoració, segons correspongui.

9. Criteris valoració dels projectes



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

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

B) Pel que fa a la valoració dels projecte de gestió cívica presentats per l'entitat, es poden atorgar fins a 100 punts, segons els criteris següents:

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

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

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

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

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

- Proposta detallada del funcionament i composició dels òrgans de gestió i participació de l'equipament, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols de l'entitat gestora dins del projecte de gestió, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols del personal contractat remunerat, fins a 3 punts.
- Descripció de les tasques i rols dels voluntaris i les voluntàries i de les entitats vinculades al projecte, fins a 3 punts.
- Disposar d'una normativa de funcionament intern de la gestió elaborada de forma participada, actualitzada o be 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 persones usuàries, grups amb projectes, entitats; claredat de les estratègies actives mes enllà dels canals formals, i pluralitat de la participació per sexe/gènere, edat i interculturalitat, fins a 20 punts.

- Mecanismes previstos per a garantir la participació i la implicació de les persones usuàries en les dinàmiques i gestió de l'equipament, fins 4 punts.
- Proposta d'elaboració del projecte de gestió de forma participada amb els grups amb projectes,



fins a 4 punts.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- Diversificació de les fonts de finançament, fins a 2 punts

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 qualitatius o comentaris tècnics sobre cada projecte. En surt un resultat numèric sobre 100. 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.

A continuació, es reproduïx un exemple de càlcul:

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

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 de les bases generals, la resolució serà notificada personalment a totes les persones 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:

Annex 1: Característiques essencials de l'equipament

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

1. MISSIÓ, VALORS, OBJECTIUS I FUNCIONS

El Districte d'Horta-Guinardó, en la seva voluntat de donar serveis integrals a tots els sectors de població i barris del districte, té com a objectiu el desenvolupament de serveis i programes de promoció social i cultural.

Per a dur a terme aquests objectius, el districte disposa de diversos equipaments de proximitat que actuen com a articuladors de la vida social i comunitària als barris, entre ells el casal Font d'en Fargues.

El casal Font d'en Fargues és un equipament històric i emblemàtic del barri amb el mateix nom, l'origen del qual es remunta al 1928. El Casal durant la seva llarga vida ha travessat diverses etapes en quant a activitat i propietat, fins que l'any 2008 va ser adquirit per l'Ajuntament de Barcelona amb la voluntat d'oferir un equipament públic pel barri i donar resposta a la reivindicació veïnal, En aquest



sentit, cal indicar que la finca està qualificada com a sistema d'equipaments comunitaris i dotacions actuals, clau 7a(p), amb protecció nivell C pel Pla Especial de Patrimoni Arquitectònic de la ciutat de Barcelona, en l'àmbit del Districte d'Horta-Guinardó, aprovat definitivament pel plenari del consell municipal de 21 de juliol del 2000.

El Districte d'Horta-Guinardó afavoreix que el teixit associatiu s'articuli de tal manera que esdevingui un veritable agent col·laboratiu i gestor de serveis de proximitat. El projecte de gestió i dinamització del casal Font d'en Fargues tindrà l'objectiu, entre d'altres, de donar respostes de promoció i participació cultural a tots els veïns i veïnes del barri de la Font d'en Fargues.

Són funcions del casal Font d'en Fargues:

- Comunicació efectiva de la informació.
- Dinamització sociocultural. Acció educativa en la participació.
- Implicació comunitària.
- Formació i descoberta cultural.

2. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'EQUIPAMENT

2.1 Cartera de serveis

- Suport a entitats i grups:

- Cessions de sales
- El casal disposa d'un teatre amb capacitat per a 200 persones

- Servei de promoció i difusió cultural i de lleure

Consisteix en exposicions, cinema, foto fòrum (tertúlies fotogràfiques), càpsules formatives, sortides, grup de lectura i xerrades, organitzat dins la corresponent agenda.

- Servei de formació sociocultural

S'articula a través de la realització de tallers, en els àmbits de la salut i el creixement personal, dansa i música, familiar i infantil.

- Racó de lectura

En aquest espai s'hi troben principalment persones que necessiten un espai silenciós i/o amb connexió wi-fi: persones que hi pugen a treballar, estudiar, fer deures... El Racó de Lectura també disposa de llibres de préstec. Tant llibres de lectura, com enciclopèdies, llibres infantils, etc.

- Projectes que actualment s'hi duen a terme:

Creix en Família

Creix en família és un projecte propi del casal que ofereix espais, tallers i activitats, per gaudir i compartir en família. Hi trobaràs activitats que contemplen les necessitats i els canvis que experimenta una família amb nens i nenes d'entre 0 i 16 anys, i que intenten acompanyar i oferir espais alternatius de lleure en un ambient respectuós i agradable.

Racó de Lectura

Espai de lectura que acull les sessions de debat literari del grup de lectura, novel·les i llibres per infants de lliure circulació, nombrosos exemplars de la revista Cavall Fort i un petit fons de llibres de consulta d'en Rovira i Virgili i llibres d'història del barri.

El Trok (espai solidari)



Ajuntament de Barcelona

Aglutina iniciatives que promouen valors solidaris, la promoció de l'intercanvi i la lluita contra el canvi climàtic, mitjançant accions formatives sobre alternatives de consum, ecofeminisme i criança respectuosa.

Espai Exposicions

En aquests espai volem donar a conèixer diferents projectes i treballs artístics de la gent del barri. Exposem treballs fotogràfics prioritàriament, tot i que donem cabuda a altres tipus de disciplines.

El Casal amb les Escoles

Oferim a les escoles espais on poder desenvolupar les seves activitats, i alhora activitats culturals adequades als seus projectes educatius. Fem xarxa amb les 3 escoles públiques del barri oferint el Casal com un espai per posar en valor l'escola pública i reflexionar i reivindicar el fet educatiu.

Cap Infant enrere

L'Associació Casal Font d'en Fargues, l'Associació de Veïns i veïnes del Carmel i el Casal de Barri La Barraca del Carmel inicia aquest projecte al 2021 per cobrir la bretxa educativa generada entre els infants de les escoles públiques del Carmel i de la Font d'en Fargues de 5è i 6è.

Passaport Edunauta

Carmel i Font d'en Fargues som territori edunauta, barris que vinculen l'educació més enllà de les escoles gràcies a les diferents activitats que oferim els diferents equipaments públics i entitats socials i culturals que hi han a aquests veïnats.

Projecte d'Acció Comunitària RADARS

Radars és un projecte comunitari impulsat per Serveis Socials de l'Ajuntament de Barcelona per pal·liar els efectes de la soledat no volguda i prevenir situacions de risc de les persones grans.

2.2 Funcionament de l'equipament

1. Comissió de seguiment

La Comissió de Seguiment tindrà com a funció principal vetllar pel bon funcionament de la gestió cívica i fer-ne el seguiment. Així mateix, aquesta Comissió aprovarà, en el seu cas, la reformulació del projecte de gestió cívica en el supòsit de resultats positius del compte d'explotació al final de cada exercici.

Aquesta Comissió de Seguiment estarà formada pels següents membres:

Per part del Districte:

- Gerent del Districte o persona a qui delegui.
- Tècnic/a Referent del barri de la Font d'en Fargues.
- Tècnic/a de gestió de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori.
- Regidora del Districte o Conseller/a en qui delegui.
- Cap de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori o persona en qui delegui.

Per part de l'Associació Casal de la Font d'en Fargues:

- President/a de l'Associació o persona a qui delegui.
- Director/a de l'equipament.
- Tresorer/a de l'Associació o persona en qui delegui.
- Altres membres de la Junta de l'Associació Casal de la Font d'en Fargues que es consideri.

Es convocaran dues sessions durant la vigència del conveni que tindran per funció el seguiment, control i avaluació de la gestió del casal segons el projecte aprovat i requeriments del present conveni. La segona sessió anual tindrà l'objectiu específic de valorar la continuïtat i pròrroga del conveni i per tant l'Associació Casal de la Font d'en Fargues haurà de presentar la següent documentació:



Ajuntament de Barcelona

- a) Memòria anual de gestió, segons els requeriments tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori
- b) Proposta de programació de l'any següent, segons els requeriments tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori

2. Comissió gestora de programació

Es seguirà treballant en la línia d'aquesta comissió creada el juliol del 2012 i que estarà formada pels següents membres:

- Coordinador/-a del casal
- Representant de la coordinadora d'entitats vinculades
- Representant de la comissió de programació i dinamització
- Representant de la Junta de l'ACFF
- El tècnic/a referent del districte (l'assistència del tècnic/a estarà en funció de l'Ordre del Dia, però sí que se l'haurà de convocar i mantenir informat).

Són funcions de la Comissió Gestora de programació les següents:

- I. Rebre totes les propostes de programació dels diferents òrgans de participació
- II. Elaborar un criteri equitatiu i just de prioritats a l'hora de programar activitats, amb l'objectiu d'eleva-ho a la Junta de l'Associació del Casal de la Font d'en Fargues.
- III. Aprovar de forma definitiva la totalitat de la programació del casal, seguint de forma rigorosa aquest criteri de prioritat.
- IV. Realitzar la valoració general a partir dels indicadors quantitius i qualitius de les activitats programades.
- V. Fer propostes de millora a partir de les valoracions fetes.

3. Coordinadora d'entitats vinculades

Es seguirà treballant en la línia d'aquesta comissió creada a l'inici de l'obertura del Casal que estarà formada pels següents membres:

- I. Coordinador/a del casal
- II. Un membre representant de cada una de les entitats vinculades al casal o grups vinculats a l'Associació Casal de la Font d'en Fargues.
- III. Un representant de la Junta del Casal.

Aquestes entitats o grups han d'haver signat un acord escrit de col·laboració amb el Casal en el que s'especifiquen en detall els drets i deures en què, com a línies prioritàries, figurin els següents:

DRETS

Dret a utilitzar el Casal d'entitats com a espai públic.

Gaudir de les instal·lacions i dels recursos espacials del casal.

DEURES

Les ENTITATS han de col·laborar coordinadament entre elles per tal de donar respostes conjuntes a les necessitats associatives i socials de la Font d'en Fargues.

Tant els grups com les entitats vinculades al casal han d'assumir el compromís d'orientar la seva acció interna i activitat en una doble direcció:

- AL BARRI
- AL TREBALL COORDINAT AMB ALTRES ENTITATS VINCULADES AL CASAL

Són funcions de la Coordinadora d'Entitats les següents:

- Establir un espai de comunicació i col·laboració entre les diferents entitats vinculades al casal.
- Realitzar una justa i equitativa gestió dels espais per a l'ús de les pròpies entitats, tant en el seu ús habitual com en l'ús puntual de les seves activitats o actes.



- Generar projectes inter-entitats que donin un valor afegit a la tasca que aquestes realitzen al casal generant així sinèrgies positives de treball i cohesió social.

2.3 Calendari i horaris del servei.

El casal, com a equipament públic té uns horaris d'atenció al públic, la cafeteria del casal té uns horaris propis més amplis i per últim, el model de gestió ciutadana ens permet, gràcies al compromís de les entitats i grups vinculats ampliar encara més els horaris d'ús del Casal. Cal distingir doncs entre aquests tres horaris:

Horari d'atenció al públic (secretaria): els dilluns de 17 a 20h, i de dimarts a divendres de 10 a 13 h i de 17 a 20h. En aquests horari està oberta la secretaria del casal i una de les treballadores del casal pot atendre les demandes que hi arribin.

Horari d'obertura de la cafeteria: de dilluns a divendres de 9 a 20h, i ,dissabtes i diumenges en funció de programació. En aquest horari el casal està obert i hi ha servei de cafeteria. En aquests horari també hi ha personal de l'equip tècnic del casal.

Horaris d'ús del casal per part dels grups i les entitats vinculades: aquest horari pot variar d'un curs a l'altre i habitualment es concentra als vespres i nits entre setmana i els dissabtes. Les entitats i grups vinculats tenen dret a tenir unes claus i un codi d'alarma per accedir al Equipament fora dels horaris d'obertura si ho necessiten per al seu funcionament, com per exemple assajos o reunions. Durant el curs 2019/2020 aquests usos de l'equipament fora de l'horari d'obertura han estat de dilluns a dijous fins les 22h/23h, i els dissabtes als matins de 10 a 13h i per la tarda de 16h a 23h.

Els horaris d'us del casal per part d'entitats i grups durant el curs 23/24 (actualment) als vespres son de dilluns a divendres fins les 22h/23h, els dissabtes als matins de 10 a 13h i per la tarda de 16h a 23h i els diumenges de 17h a 21h.

2.4 Entitats i grups vinculats al casal Font d'en Fargues

Cultura

- Associació d'Amics de l'Escola de Música Pausa
- Colla jove Carpe Diem. Grup de teatre
- Coral Font d'en Fargues
- FF Cinema
- Grup d'arxiu i memòria
- Grup de teatre el Casinet
- Grup de Teatre TDC
- Grup líric OODEE
- Racó de la Foto

Dona

- Grup de dones " Funky Sisters"

Esports

- Grup de tennis taula

Gent Gran

- Casal de la Gent Gran

Joventut i Lleure

- Esplai Xangó



Medi Ambient

- Hort comunitari Font d'en Fargues

Participació Ciutadana

- Associació Casal Font d'en Fargues (Entitat gestora)
- Associació de Veïns i Veïnes Font d'en Fargues Salut
- Grup ecocistella Font d'en Fargues

3. TIPOLOGIES D'ACTIVIATS A DESENVOLUPAR

Activitats comunes pròpies de l'equipament

Sota aquesta denominació s'inclouen les activitats que acostumen a formar part de les programacions dels equipaments socioculturals: tallers, videofòrums, xerrades, concerts, exposicions, presentacions de guies i recursos, etcètera. Són les activitats pròpies de l'equipament, fruit de les propostes fetes pels mateixos col·lectius, grups, entitats i/o joves a títol individuals que hi participa dins el casal Font d'en Fargues i que formen part de la seva programació.

Activitats de gran format i projectes singulars

Sota aquest títol s'inclouen els tipus d'activitats i projectes següents:

-Activitats i projectes organitzats pel casal Font d'en Fargues que requereixen un disseny laboriós, una planificació detallada i a llarg termini, una preparació que comporta tasques d'índole diversa, una execució que necessita que se'n faci un seguiment acurat i una avaluació específica. Acostumen a portar-se a terme en diversos dies o en un període de temps determinat, i també solen tenir algun producte comunicatiu específic.

-Activitats i projectes on el casal Font d'en Fargues pren el rol de coorganitzador i que es porten a terme a partir del treball en xarxa amb d'altres agents del territori (entitats i col·lectius, equipaments de la zona, agents d'intervenció, etcètera).

Activitats comunitàries

Activitats i projectes de participació comunitària que tenen com a objectius principals avançar en la cohesió social del territori, estrènyer les relacions entre el veïnat corresponent i facilitar el coneixement dels diversos agents que hi actuen (equipaments, serveis, entitats, projectes, etcètera). Es tracta d'activitats o projectes que poden ser organitzats pel casal Font d'en Fargues, o per algun altre membre de la comunitat o fer-se de forma mancomunada, i en ocasions se celebraran fora de l'equipament o a l'espai públic. La programació d'aquestes activitats és essencial per donar visibilitat a l'equipament, treballar amb la ciutadania i situar el veïnat com a agent comunitari del territori.

4. EQUIP PROFESSIONAL. JORNADA DE DEDICACIÓ I PERFILS

- 1 director/a a 37,5 hores setmanals
- 2 Dinamitzadors/-ores sociocultural a 37,5 hores setmanals
- 1 Dinamitzadors/-ora sociocultural amb tasques de comunicació, difusió i informació a 37,5 hores setmanals
- 1 Informador/-ora a 37,5 hores setmanals

5. CRITERIS I PROTOCOL PER A LA CESSIÓ D'ESPAIS

1.- CRITERIS PER A LA CESSIÓ D'ESPAIS

L'entitat sol·licitant designarà una persona responsable, que serà la signant de la sol·licitud, i la qual es compromet a conèixer les vies d'evacuació en cas d'emergència.

L'Equipament es pot cedir espais a entitats vinculades, entitats col·laboradores, particulars, escoles, empreses, etc. A l'hora de decidir prioritats per autoritzar la cessió es tindrà en compte per aquest ordre.

2.- PROTOCOL PER A LA CESSIÓ D'ESPAIS.

El protocol a seguir en totes les cessions d'espais, tant de col·lectius, entitats i/o serveis serà:

- 1- Recepció de la proposta per part de l'equip tècnic del casal i formalitzar-la a través del document "Sol·licitud de cessió d'espai". (ANNEX 2)
- 2- Resposta per part de l'equip tècnic del casal via e-mail i/o telefònica, en un màxim de 15 dies hàbils.
- 3- En cas d'acceptar la proposta (en funció de l'activitat proposada i de la disponibilitat de sala), signatura del document "Acord d'ús d'espais entre el casal de Font d'en Fargues del districte Horta-Guinardó i l'entitat..."
- 4- Com a norma general no s'acceptaran sol·licituds de més de 3 mesos d'antelació, a excepció de les entitats vinculades al casal.

Els criteris principals que es tindran en compte per a la cessió d'espais seran:

- **Disponibilitat de la sala** -La sala ha d'estar lliure per poder ser utilitzada -segons el calendari de coordinació- i ha de quedar en òptimes condicions per a un ús posterior.
- **Només** podrà cedir la sala l'equip tècnic del casal Font d'en Fargues.
- En tota cessió d'espai demanada per una entitat o persona externa a casal Font d'en Fargues hi haurà una persona responsable (treballadora o voluntària) que haurà de ser present a l'equipament.
- En cas d'una cessió d'espai demanada per una entitat vinculada als projectes i línies d'actuació de casal Font d'en Fargues, la responsabilitat recaurà sobre la mateixa entitat i no serà necessària la presència d'una altra persona responsable.

Aquest serà el procediment establert, de totes maneres en funció del grup o entitat que demani la cessió es tindran en compte aquests aspectes:

- Si la sol·licitud prové d'una **entitat vinculada** als projectes i línies d'actuació de casal Font d'en Fargues, sempre que necessitin una sala diferent a la assignada i fora de l'horari establert en el document que la vincula a casal Font d'en Fargues, no caldrà omplir els documents de cessió d'espais. El canvi es realitzarà de forma verbal i/o escrita a l'equip tècnic.
- Si la sol·licitud prové d'entitats o persones externes al casal Font d'en Fargues, el protocol es seguirà en la seva totalitat. Tal com especifica en el document "Sol·licitud de cessió d'espai", les propostes podran ser revisades pels òrgans de governança de casal Font d'en Fargues.

MODEL:

Per a Cessions d'espais puntuals

SOL·LICITUD DE CESSIÓ D'ESPAI

Dades del sol·licitant

Nom responsable

Adreça



Ajuntament de Barcelona

Telèfon _____

C/e _____

NIF _____

Breu descripció del tema de l'ús de la sala _____

Breu sol·licitant	descripció	dels	grups
_____	_____	_____	_____

Àmbit _____

Dades de la cessió

Data _____ horari _____

Nombre d'assistents _____ Sales

Sol·licitades _____

Tipus d'acte: Obert Tancat

Periodicitat: Puntual Continuada

Necessitats tècniques

Quantitat cadires _____ Quantitat taules _____

Equip de so _____ Projector _____

Altres _____

SALES I HORARIS DE LA CESSIÓ

ESPAI	AFORAMENT	DIA/DIES SETMANA	HORARI	FREQÜÈNCIA

Barcelona ____ de _____ de 20__

Signatura

D'acord amb la normativa de protecció de dades, us informem que, en tramitar aquest document, consentiu expressament que les vostres dades personals, siguin tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar les activitats del centre organitzades pel propi Ajuntament i que siguin incloses al fitxer propietat de l'Ajuntament de Barcelona.

L'encarregat del tractament d'aquestes dades és _____

Tots aquests tractaments es legitimen pel vostre consentiment exprés, d'acord amb allò disposat als articles 6 i 9 del Reglament 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.

No se cediran dades a tercers, tret que sigui obligació legal.

Teniu dret a accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació. Podeu consultar la informació adicional sobre aquest tractament i protecció de dades al lloc web següent: <http://www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades>.

Les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de l'activitat indicada a la finalitat.



MODEL:

Per a cessió continuada per a col·lectius, entitats i serveis municipals

Acord d'ús d'espais entre el casal Font d'en Fargues del districte d'Horta- Guinardó

ACORD D'ÚS D'ESPAIS ENTRE EL CASAL FONT D'EN FARGUES DEL DISTRICTE D'HORTA-GUINARDÓ I L'ENTITAT I/O SERVEIS MUNICIPAL:

.....

A la ciutat de Barcelona, amb data

ES REUNEIXEN

L'equip tècnic de casal Font d'en Fargues i el Sr/Sra.,

actuant en nom i representació del col·lectiu, entitat i/o servei municipal,
.....

ACORDEN

Que casal Font d'en Fargues, autoritza a l'entitat, col·lectiu i/o servei municipal signant la utilització dels espais del centre amb els acords, dates i horaris especificats en el **full de sol·licitud de cessió d'espai**.

Espais i horaris

Espai	Aforament màxim	Dies setmana	Horari	Freqüència

Aquest acord queda subjecte a les següents clàusules:

Clàusula 1a- Durada

Validesa de l'acord des del..... fins al.....

Clàusula 2a Espais i horaris d'utilització

L'entitat signant només utilitzarà els espais i horaris i durà a terme l'activitat, especificats en el full de sol·licitud de cessió d'espai. El horaris d'ús s'adaptaran als horaris habituals d'obertura de casal Font d'en Fargues. Qualsevol ús fora de l'horari habitual estarà subjecte a un acord addicional on es fixin les condicions específiques. En tot cas, no podrà superar l'horari establert per a les cessions, que és fins les 22h.

Clàusula 3a – DE L'ENTITAT

L'entitat signant es farà responsable:

- De conèixer la normativa interna del centre.
- Del bon ús i neteja de les instal·lacions que utilitzin.
- Dels desperfectes o danys que es puguin ocasionar en el decurs de l'activitat acordada.
- De molèsties causades a tercers, així com d'acceptació d'autoria davant la persona responsable (ús no adient d'espais, fumar a la sala, ús fora d'horari, etc.)
- Del desallotjament del local i dels seus entorns un cop acabat l'acte i que quedi en condicions de ser reutilitzada en acabar l'ús pactat (neteja, mobiliari a lloc...).
- De notificar a casal Font d'en Fargues les modificacions horàries o membres de contacte.
- D'usar exclusivament la sala llogada i els WC, exclouent clarament altres espais de l'equipament. L'acord d'ús



afecta només a la sala cedida.

- De recollir i dipositar de forma selectiva els envasos i deixalles que es puguin produir (ben a prop hi ha els contenidors corresponents).
- De fer efectiu el pagament de la taxa d'ús (cas de ser una activitat que calgui aplicar-la) abans del moment de la signatura de l'acord.

Lliurament de claus: en cas que l'entitat necessiti la clau de l'equipament, el responsable de l'activitat la recollirà del centre l'últim dia feiner anterior a l'acte i la tornarà el dia feiner immediatament posterior a la seva realització, fent-se responsable de la connexió i desconnexió de l'alarma, amb el codi corresponent del qual s'informarà prèviament.

En cap cas s'excedirà l'aforament d'assistents als actes -un màxim segons la capacitat de la sala- per tal de garantir l'adequació de l'espai atorgat i les mesures de seguretat.

Clàusula 4a – MATERIAL FUNGIBLE

El material fungible per al funcionament de l'espai en els horaris corresponents anirà a càrrec de l'entitat .

Clàusula 5a – COST UTILITZACIÓ

L'Ajuntament de Barcelona es farà càrrec dels consums d'aigua i electricitat durant la vigència d'aquest acord. La resta de costos aniran a càrrec de la persona o entitat sol·licitant.

- Sense aplicació de cap taxa.
- Amb aplicació de taxes segons usos sol·licitats (lloguer de la sala, equipament del Centre (equip de so, equip audiovisual...), honoraris persona equip Centre, neteja complementària...

Clàusula 6a – FUNCIONAMENT ESPECIAL

En cas que l'Ajuntament precisi organitzar un acte o activitat en horari coincident amb l'activitat de l'entitat, sempre seran prioritàries les activitats pròpies de l'Ajuntament de Barcelona, cosa que casual Font d'en Fargues notificarà a l'entitat amb 6 dies d'antelació.

Clàusula 7a – FINALITZACIÓ DE L'ACORD

L'entitat no tindrà cap dret o avantatge addicional a la finalització del present acord.

Clàusula 8a – RESOLUCIÓ DE L'ACORD

- L'incompliment de qualsevol punt d'aquest acord serà causa automàtica de la seva resolució.
- Per la necessitat de fer obres de reforma o millora que obliguin a desocupar les dependències.

- Per necessitats de causa major que obliguin a utilitzar l'equipament degut a catàstrofes naturals o situacions d'excepció i sobrevingudes marcades per l'Ajuntament.

I perquè així consti, se signa per duplicat al lloc i data esmentats al principi.

President/a entitat o representant del grup

Per casual Font d'en Fargues

D'acord amb la normativa de protecció de dades, us informem que, en tramitar aquest document, consentiu expressament que les vostres dades personals, siguin tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar les activitats del centre organitzades pel propi Ajuntament i que siguin incloses al fitxer propietat de l'Ajuntament de Barcelona.

L'encarregat del tractament d'aquestes dades és _____

Tots aquests tractaments es legitimen pel vostre consentiment exprés, d'acord amb allò disposat als articles 6 i 9 del Reglament 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.

No se cediran dades a tercers, tret que sigui obligació legal.

Teniu dret a accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació. Podeu consultar la informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades al lloc web següent: <http://www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades>.

Les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de l'activitat indicada a la finalitat



MODEL: per a la cessió de claus

Cessió de claus

Nom i DNI del representant de l'entitat

Per part de casal Font d'en Fargues _____

Rep còpia de la/les clau/s de les portes o de la sala/es

Amb el compromís a no fer-ne cap mal ús:

- Qüestions privades sense coneixement de cap membre de l'equip tècnic de casal Font d'en Fargues.
- No se'n podran fer còpies.
- Qualsevol ús que comprometi la integritat de l'equipament o un perjudici a l'edifici o persones.

L'entitat, grup, col·lectiu receptora de les claus d'accés a l'equipament rebrà un codi d'alarma amb nre d'un únic ús que comporta respectar els horaris de l'activitat.

Serà obligatori, per part de l'entitat, grup, col·lectiu activar i desactivar l'alarma.

Amb aquest compromís s'admet les conseqüències que se'n derivin d'un mal ús de la pertinença de les claus.

Data d'entrega _____

Data de retorn _____

Signatura

Barcelona,dede 20.....

D'acord amb la normativa de protecció de dades, us informem que, en tramitar aquest document, consentiu expressament que les vostres dades personals, siguin tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar les activitats del centre organitzades pel propi Ajuntament i que siguin incloses al fitxer propietat de l'Ajuntament de Barcelona.

L'encarregat del tractament d'aquestes dades és _____

Tots aquests tractaments es legitimen pel vostre consentiment exprés, d'acord amb allò disposat als articles 6 i 9 del Reglament 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.

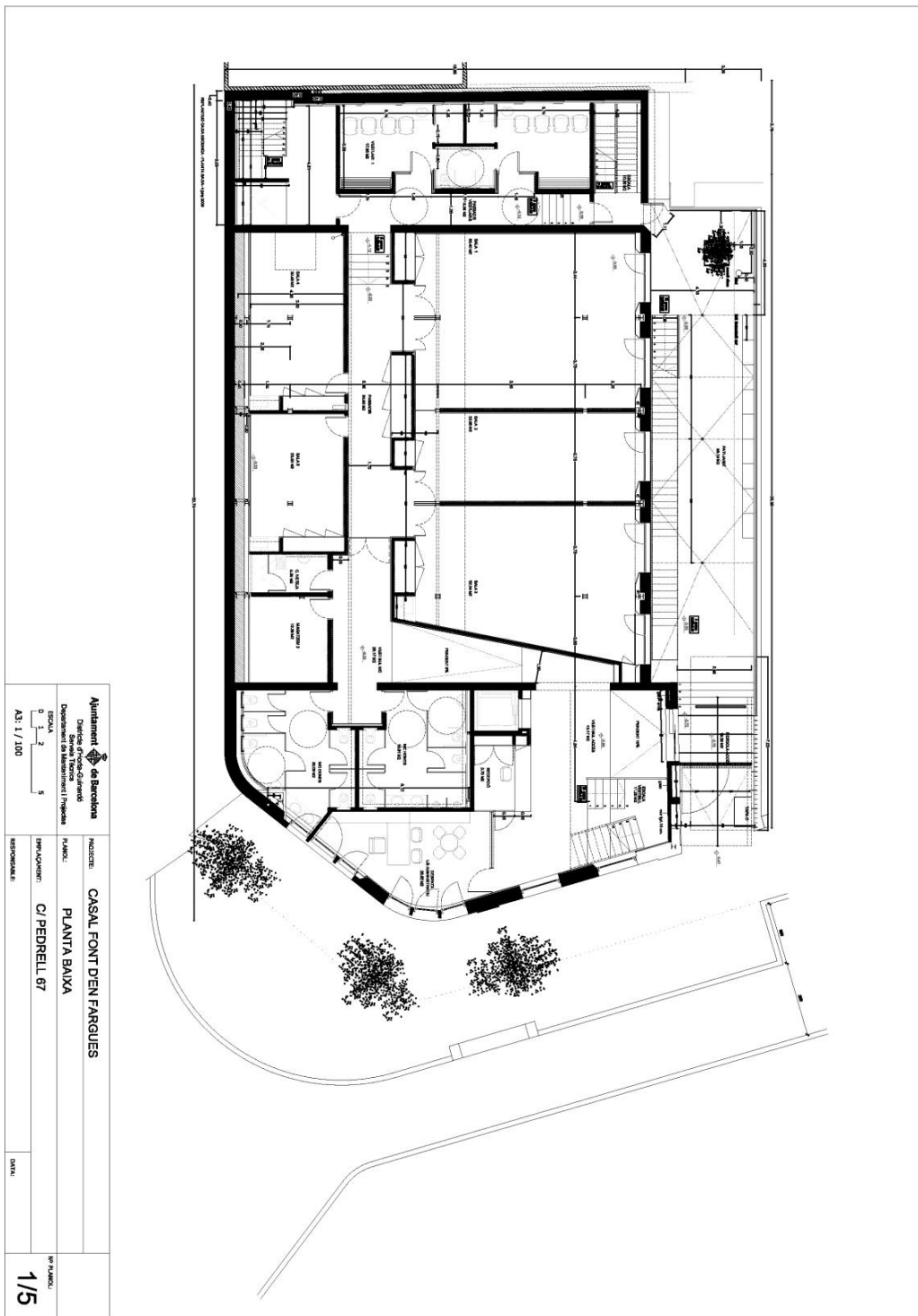
No se cediran dades a tercers, tret que sigui obligació legal.

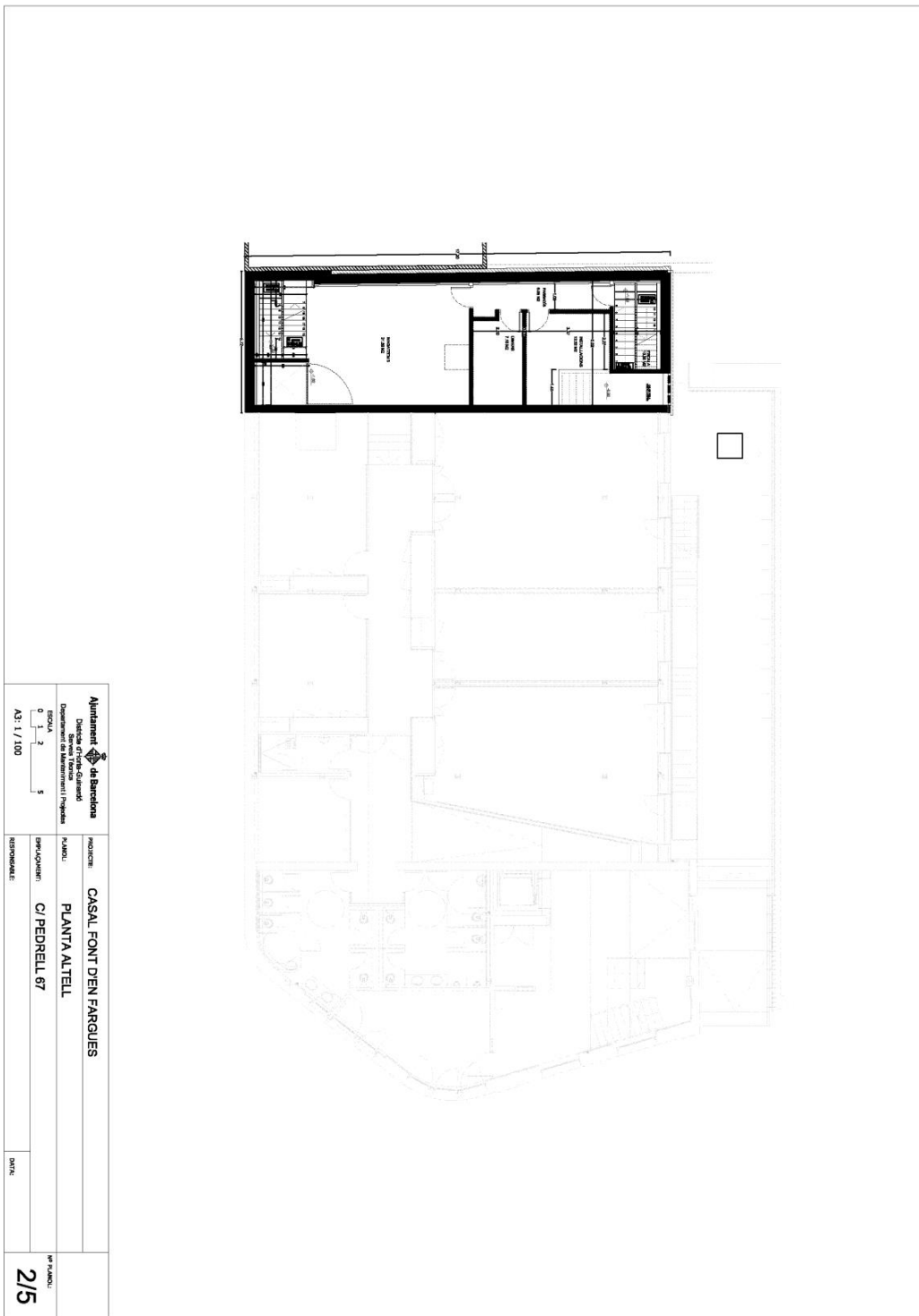
Teniu dret a accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació. Podeu consultar la informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades al lloc web següent: <http://www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades>.

Les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de l'activitat indicada a la finalitat

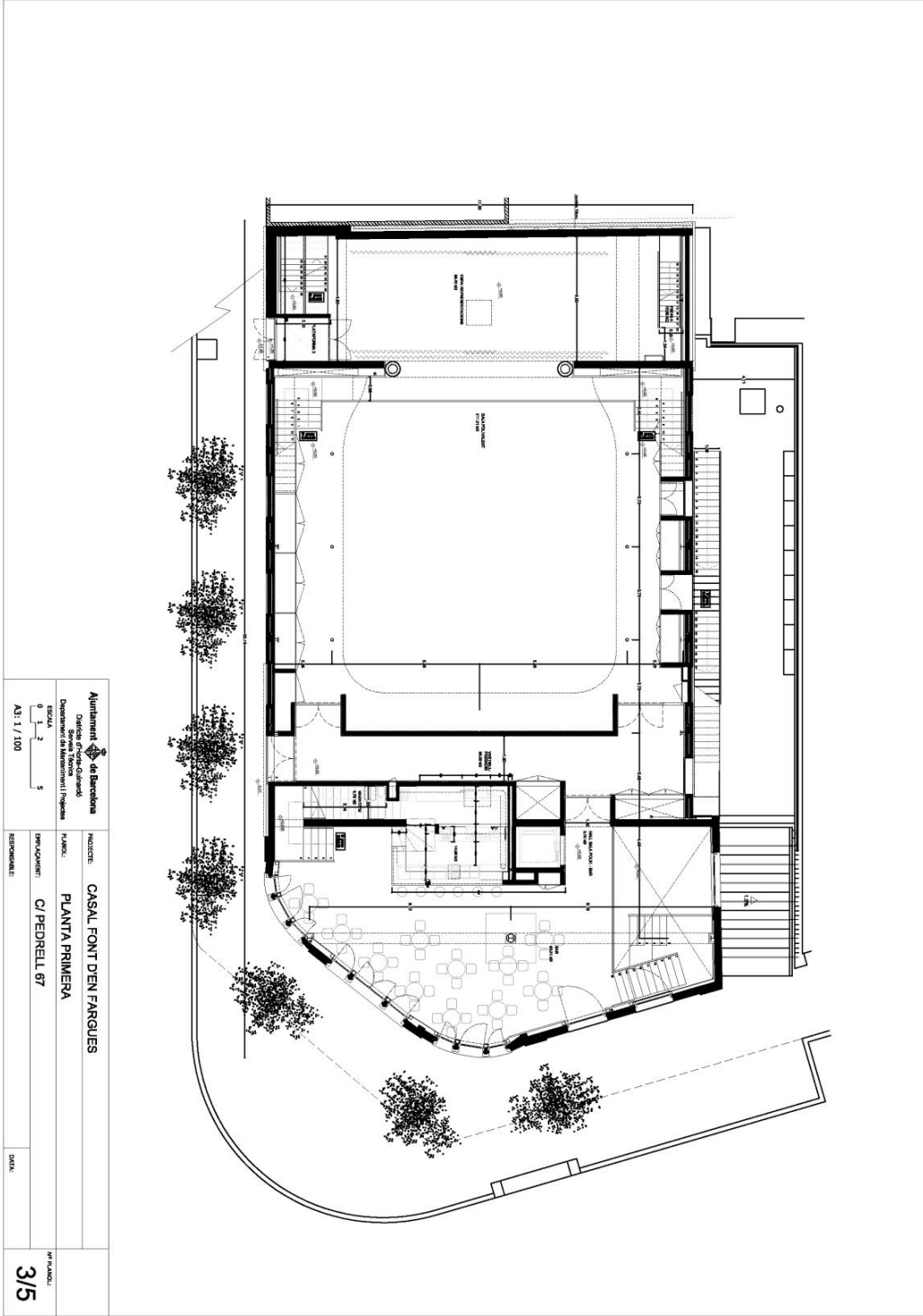


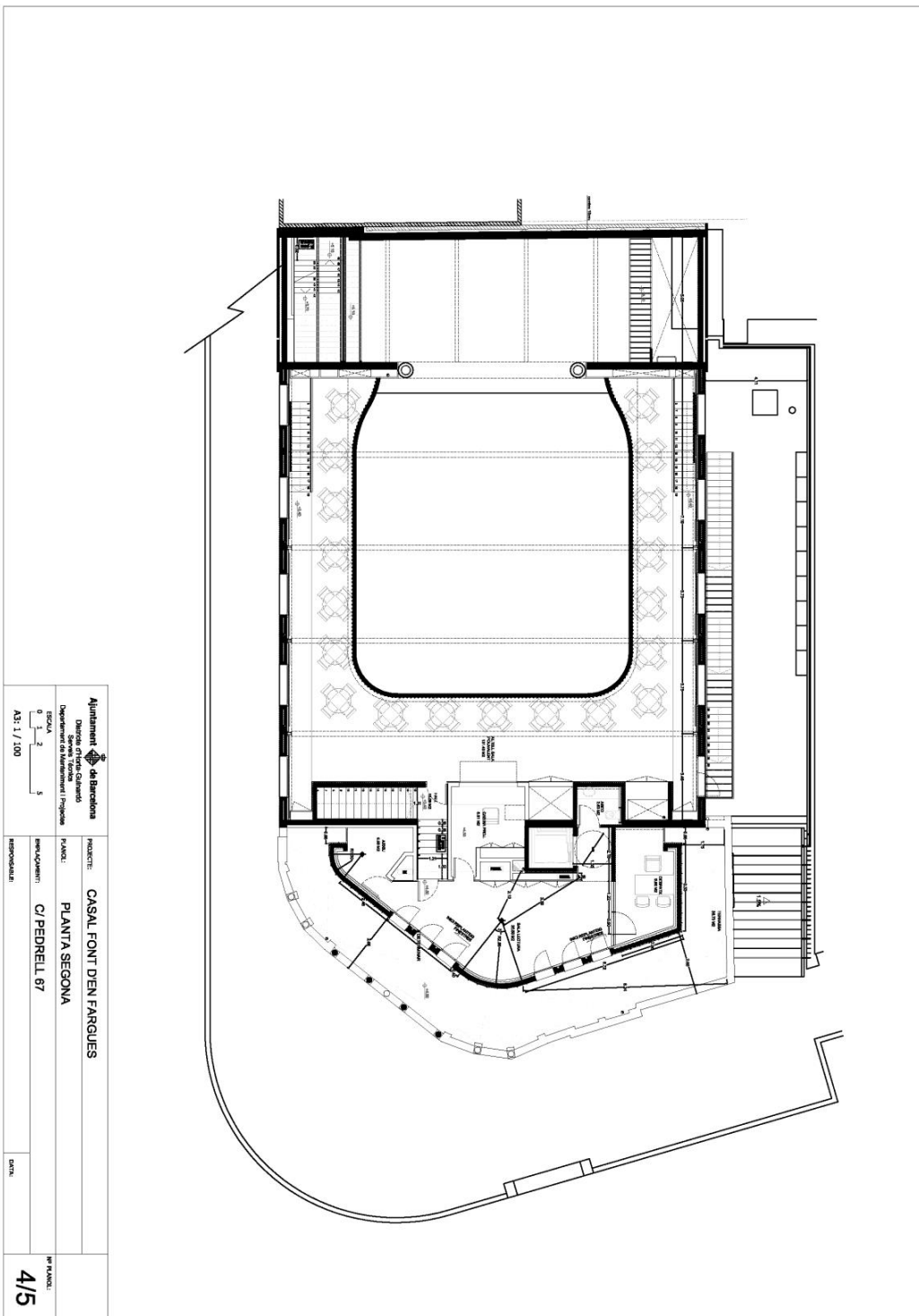
Annex 2: Plànols de l'equipament

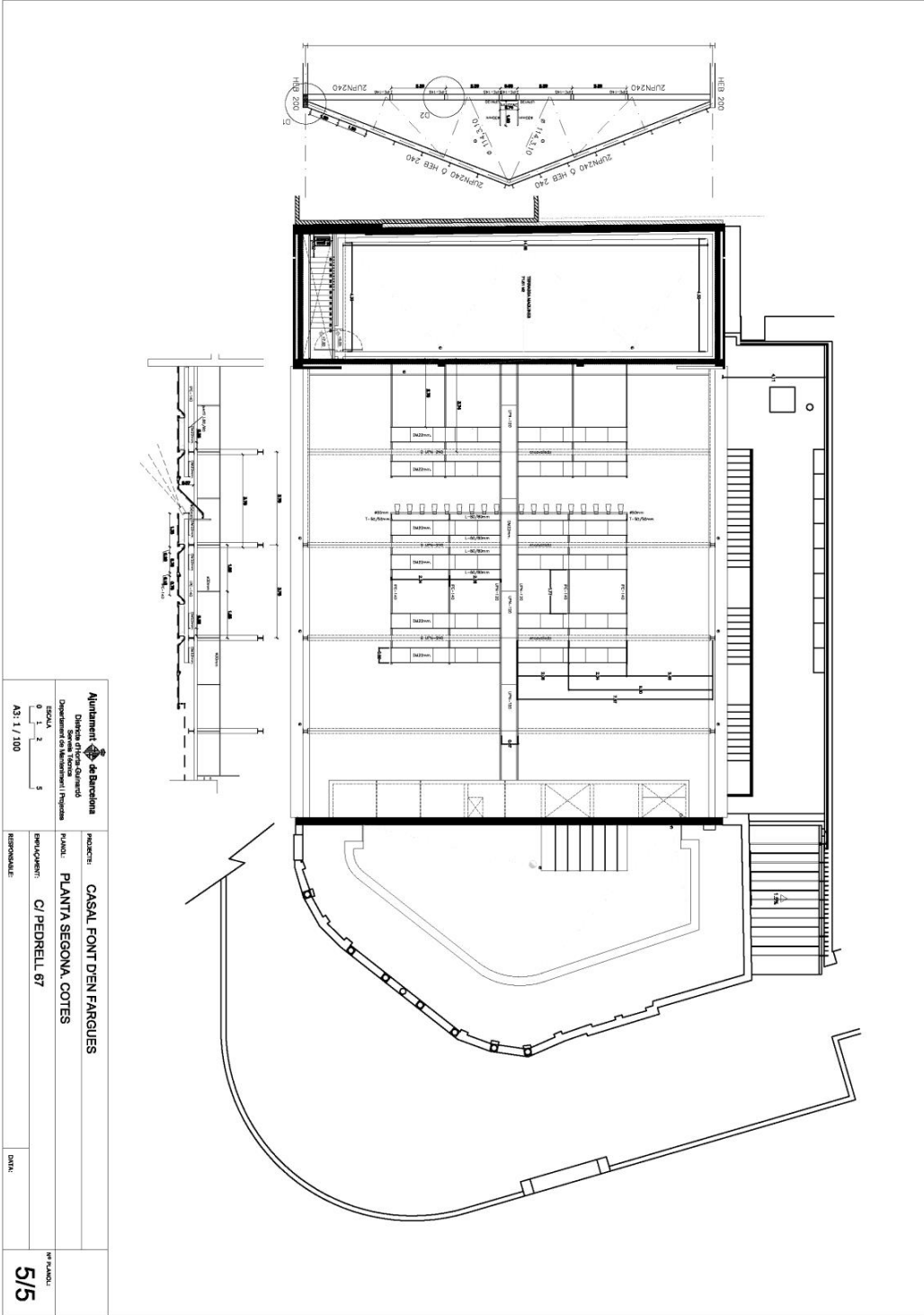




<p>Ajuntament de Barcelona Departament d'Urbanisme Departament de Manteniment i Propietat</p>		<p>PROJECCIÓ: CASAL FONT D'EN FARGUES</p>		<p>INSTRUMENT: 2/15</p>
<p>ESCALA: 1/100</p>		<p>PLANTA: PLANTA ALTELL</p>		
<p>ASSIGNAMENT:</p>		<p>C/ PEDRELL 67</p>		<p>DATA:</p>







Annex 3: Inventari dels béns mobles i equipament

Setembre 2020

Pg. de la Font d'en Fargues, 40-44 - Barcelona

CODI	SIT	DESCRIPCIÓ	UTS
T1	PL B	<p>TAULA DESPATX</p> <p>Taula d'adults de mides 200x80x74cm d'alçada. Amb taulell laminat de 30mm de gruix color a definir , amb cantells de PVC de 2mm de gruix. Estructura i potes realitzades en xapa d'acer de 50x30mm pintades al foc.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model adapta de JG o equivalent en qualitat i preu</p>	1,00
T2	PL B	<p>TAULA RODONA</p> <p>Taula d'adults, de mides Ø80x74cm d'alçada. Amb taulell laminat de 30mm de gruix color a definir, amb cantells de PVC de 2mm de gruix, pota de columna central realitzada en xapa d'acer de 50x30mm pintada al foc.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model Adapta de JG o equivalent en qualitat i preu</p>	1,00
T3	PL B	<p>TAULA INFANTIL</p> <p>Taula infantil realitzada amb taulell de Dm de 20mm de gruix acabat color blanc 1690C amb cantells arrodonits i potes de polipropilè blanc. Dimensions 75x75x50cm.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model LINUS, taulell ref. MT168 + Joc de 4 potes ref. MT164 de MAGIS, disseny de Javier Mariscal, o equivalent en qualitat i preu.</p>	7,00
T4	PL 1	<p>TAULA QUADRADA BAR</p> <p>Taula quadrada 800x800mm amb sobre d'estratificat de 13mm de gruix i estructura metàl·lica amb peu lacat de base 500mm de diàmetre i 720mm d'alçada.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge</p> <p>Model Punto d'ENEA o equivalent en qualitat i preu</p>	11,00
T5	PL B	<p>TAULA AUXILIAR RODONA</p> <p>Taula baixa, amb peu d'acer cromat de 14mm i sobre rodó de vidre templejat en color blanc o negre, a escollir per la D.F. Dimensions: 70cm de diàmetre i 45cm d'alçada.</p>	2,00
	PL 2	<p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model He de SANCAL o equivalent en qualitat i preu</p>	
T6	PL 2	<p>TAULA TREBALL</p> <p>Taula d'adults de mides 120x80x74cm d'alçada. Amb taulell laminat de 30mm de gruix color a definir, amb cantells de PVC de 2mm de gruix. Estructura i potes realitzades en xapa d'acer de 50x30mm pintades al foc.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge</p> <p>Model Adapta de JG o equivalent en qualitat i preu</p>	3,00

T7	PL B	<p>TAULA PLEGABLE</p> <p>Taula plegable PLEK. Taula polivalent per qualsevol entorn. Potes d'alumini injectat que aporten lleugeresa en l'ús i una gran garantia de durabilitat. El taulell és de melamina de 19mm, en diferents acabats i amb cantells d'ABS</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge</p> <p>Model PLEK d'ACTIU o equivalent en qualitat i preu</p>	3,00
T8	PL B	<p>TAULA PLEGABLE</p> <p>Taula plegable PLEK. Taula polivalent per qualsevol entorn. Potes d'alumini injectat que aporten lleugeresa en l'ús i una gran garantia de durabilitat. El taulell és de melamina de 19mm, en diferents acabats i amb cantells d'ABS</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge</p> <p>Model PLEK d'ACTIU o equivalent en qualitat i preu</p>	8,00
BU	PL B	<p>BUC DE RODES</p> <p>Buc de 3 calaixos amb tirador ocult lateral totalment metàl·lics amb rodes de mides 42x60x56cm. Estructura metàl·lica fabricada en xapa laminada de 0,8mm de gruix pintada amb pintura epoxi en pols de color a definir.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model Adapta de JG o equivalent en qualitat i preu</p>	4,00
C1	PL B	<p>CADIRA APILABLE CONFIDENT</p> <p>Cadira apilable d'estructura metàl·lica fabricada en acer laminat en fred, amb</p>	110,00
	PL 1	<p>seient i respall fabricat en polipropilè injectat. Estructura lacada.</p> <p>Dimensions: 48,1x55,2x45/80,4 (h) cm.</p>	
	PL 2	<p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model BIO CHAIR d'ENEA o equivalent en qualitat i preu</p>	
C2	PL B	<p>CADIRA INFANTIL</p> <p>Cadira infantil adaptable, realitzada en polipropilè d'una sola peça, amb càrregues de fibra de vidre. Colors: groc 1037C, verd 1342C, marró 1478C i blanc 1690C. Mides: 39x40x32/58cm.</p>	9,00
	PL 2	<p>S'inclou en el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model ALMA, ref. MT160 de MAGIS, disseny de Javier Mariscal, o equivalent en qualitat i preu</p>	
C3	PL B	<p>CADIRA APILABLE AMB RECOLZABRAÇOS</p> <p>Cadira apilable amb braços, d'estructura metàl·lica fabricada en acer laminat en fred, amb seient i respall fabricat en polipropilè injectat. Estructura lacada.</p> <p>Dimensions: 53,6x56,1x45/80,4 (h) cm.</p>	8,00
	PL 2	<p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model BIO CHAIR BRAÇOS d'ENEA o equivalent en qualitat i preu</p>	
C4	PL B	<p>CADIRA APILABLE AMB RECOLZABRAÇOS I PALA</p> <p>Cadira apilable amb braços i pala, d'estructura metàl·lica fabricada en acer laminat en fred, amb seient i respall fabricat en polipropilè injectat. Estructura lacada. Dimensions: 53,6x56,1x45/80,4 (h) cm.</p>	6,00

Pala de mides 229,7x294,5mm
S'inclou el subministrament i el muntatge
Model BIO CHAIR BRAÇOS d'ENEA o equivalent en qualitat i preu.

C5	PL B	CADIRA TREBALL AMB RODES	4,00
<p>Cadira de despatx. Respatller alt amb aplicació de regulació en alçada. Seient i respatller entapissats amb teixit C.3 (Xtrem ignífug M! Color a determinar per la DF). Braços regulables en alçada. Base de poliamida en color negre de 5 puntes amb rodes adaptables depenent el tipus de paviment. Inclòs mecanisme sincro.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model YOGA amb BRAÇOS d'INCLASS o equivalent en qualitat i preu.</p>			
C6	PL B	TAMBORET ALT BAR	4,00
<p>Tamboret alt sense braços, d'estructura metàl·lica fabricada en tub d'acer laminat en fred, amb seient fabricat en polipropilè injectat amb igual acabat al de la cadira. Estructura lacada. Dimensions: 330/420x310x790 (h) mm.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge</p> <p>Model COMA d'ENEA o equivalent en qualitat i preu.</p>			
C7	PL 1	CADIRA LECTURA AMB RECOLZABRAÇOS	40,00
<p>Cadira de lectura amb recolza braços d'estructura metàl·lica fabricada en acer laminat en fred. Conjunt de seient-respatller totalment entapissat en teixit ignífug M-1. Roba i color a definir per la DF.</p> <p>CERTIFICADOS: norma ISO 7173:1989 e ISO 7174-1:1989.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model HI d'ENEA o equivalent en qualitat i preu.</p>			
C8	PL B	BUTACA LECTURA	6,00
<p>Silló individual de lectura BOOMERANG disseny de Quim Larrea.</p> <p>Estructura de fusta folrada d'escuma de 10mm. Seient i respatller en escuma HR Ultracel. Entapissat amb tela sèrie 3 color a escollir. Potes de fusta de faig.</p>			
	PL 2	<p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model BOOMERANG de PROYEC o equivalent en qualitat i preu</p>	
C9	PL B	BUTACA LECTURA EXTERIOR	9,00
<p>Butaca Toy de Driade disseny de Philippe Starck o equivalent en qualitat i preu. Realitzat totalment en polipropilè. Apilable fins a 14 unitats. Ús tant per a interior com per a exterior.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model TOY de DIADRE o equivalent en qualitat o preu.</p>			
C10	PL B	CARRO TRANSPORT CADIRES	2,00
<p>Carro de transport metàl·lic per a cadires Bio chair d'Enea, amb capacitat per a 6 cadires. Dimensions: 85,5x85x85 (h) cm.</p> <p>Model ref. 0215 BIOCHAIR d'ENEA o equivalent en qualitat i preu</p>			
E1	PL B	EXPOSITOR INFORMACIÓ	1,00
<p>Expositor mural model NEO 410. Format per a un plafó metàl·lic perforat i pintat color alumini. Mides totals: 700x22x995mm</p>			

		<p>Dimensions útils: 690x985mm S'inclou el subministrament i el muntatge. Model NEO de VILAGRASA (disseny de Pascual Salvador) o equivalent en qualitat i preu.</p>	
	PL B	<p>EXPOSITOR TRÍPTICS</p> <p>Expositor mural per a fulletons NEO-360 (fulletons DIN A5 verticals) d'alumini. Dimensions: 800x75x1086mm. S'inclou el subministrament i el muntatge Model NEO de VILAGRASA (disseny de Pascual Salvador) o equivalent en qualitat i preu</p>	2,00
PR1	PL B	<p>PAPERERA</p> <p>Paperera d'acer galvanitzat acabat blanc o grafit texturat. Dimensions: 350x220x373 (h)mm. S'inclou el subministrament i el muntatge. Model DROP de SYSTEMTRONIC o equivalent en qualitat i preu</p>	13,00
	PL 1		
	PL 2		
PR2	PL B	<p>CENDRER-PAPERERA ACCÉS</p> <p>Cendrер-paperera per a exterior i interior d'acer inoxidable 304. Amb dipòsits interiors metàl·lics i amb garantia d'auto extinció de possibles ignicions. Opcionalment pot fixar-se al terra. Model Smoke Out XL de Mobles 114, o equivalent en qualitat i preu. Dimensions: 20,5 cm de diàmetre i 75 cm d'alçada. S'inclou el subministrament i el muntatge. Model SMOKE OUT XL de MOBLES 114, o equivalent en qualitat i preu</p>	2,00
PA	PL B	<p>PARAIGÜER</p> <p>Paraigüer fabricat en planxa d'acer galvanitzat, epoxi pigmentat en blanc</p>	7,00
	PL 1	<p>o grafit texturat i corbat en forma d'"U". Base de polietilè. Dimensions: 325x240x503 (h) mm.</p>	
	PL 2	<p>S'inclou el subministrament i el muntatge. Model FORREIN de SYSTEMTRONIC o equivalent en qualitat i preu.</p>	
PE1	PL B	<p>PENJADOR DE PEU</p> <p>Penjador amb columna d'alumini anoditzat i 5 penjadors metàl·lics a joc amb</p>	8,00
	PL 1	<p>La base que poden tenir acabat blanc o grafit texturat. Dimensions: base: 325x325mm, i 1897mm d'alçada.</p>	
	PL 2	<p>S'inclou el subministrament i el muntatge. Model BRANCH de SYSTEMTRONIC o equivalent en qualitat i preu</p>	
PE2	PL B	<p>PENJADOR DE PARET</p> <p>Penja-robes individual acabat inox setinat model AI0033CS de Mediclinics. Model AI0033CS de MEDICLINICS o equivalent en qualitat i preu.</p>	7,00
PE3	PL B	<p>PENJA-ROBES AMB RODES PLEGABLE</p> <p>Penja-robes plegable cromat i amb rodes grans. Amb la barra extensible i graduable en alçada (de 82 a 142 cm). Amplada: 60 cm.</p>	2,00

P1	PL B	<p>PRESTATGERIA METÀL·LICA</p> <p>Prestatgeria modular metàl·lica a base de puntals (amb ranuratge cada 50mm i peus de plàstic), prestatges regulables en alçada amb topall posterior, travessers, i varilles d'arriostament longitudinal i transversal. Perfils verticals en forma de "T" de 40x40x2mm, i prestatges de xapa de 0,8mm de gruix, tot en acabat epoxi-polièster color gris RAL 7035. Resistència al foc M-1 (UNE-23727-90). Mides 2100 (1200+900)x350x1955 (h) mm.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model K100 PT d'EUN o equivalent en qualitat i preu</p>	2,00
P2	PL B	<p>PRESTATGERIA METÀL·LICA</p> <p>Prestatgeria modular metàl·lica a base de puntals (amb ranuratge cada 50mm i peus de plàstic), prestatges regulables en alçada amb topall posterior, travessers, i varilles d'arriostament longitudinal i transversal. Perfils verticals en forma de "T" de 40x40x2mm, i prestatges de xapa de 0,8mm de gruix, tot en acabat epoxi-polièster color gris RAL 7035. Resistència al foc M-1 (UNE-23727-90).</p> <p>Mides 2700 (3x900)x350x1955 (h) mm.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model K100 PT d'EUN o equivalent en qualitat i preu</p>	1,00
P3	PL B	<p>PRESTATGERIA METÀL·LICA</p> <p>Prestatgeria modular metàl·lica a base de puntals (amb ranuratge cada 50mm i peus de plàstic), prestatges regulables en alçada amb topall posterior, travessers, i varilles d'arriostament longitudinal i transversal. Perfils verticals en forma de "T" de 40x40x2mm, i prestatges de xapa de 0,8mm de gruix, tot en acabat epoxi-polièster color gris RAL 7035. Resistència al foc M-1 (UNE-23727-90). Mides 1600 (2x800)x350x1955 (h) mm.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model K100 PT d'EUN o equivalent en qualitat i preu</p>	1,00
P4	PL 2	<p>PRESTATGERIA BIBLIOTECA</p> <p>Prestatgeria modular metàl·lica per a biblioteca formada per laterals (amb ranuratge cada 25mm i peus regulables), prestatges amb etiqueters adhesius i amb topall posterior, travessers, sòcol i ròtol superior. Estructura vertical de 2 panells de xapa acoblats. Prestatges de xapa d'1mm de gruix, tot en acabat epoxi-polièster . resistència al foc M-1 (UNE-23727-90). Prestatgeria model Asti d'Eun (3 prestatges + base + sostre), composta per 3 mòduls en forma semicircular (2 mòduls als extrems de mides 100x370x1500 (h) mm, ref. ECRI101535+ 1 mòdul central de mides 900x370x1500 (h) mm, ref. ECRE091535.</p> <p>S'inclou el subministrament i el muntatge.</p> <p>Model ASTI d'EUN o equivalent en qualitat i preu</p>	1,00
P5	PL 2	<p>PRESTATGERIA BIBLIOTECA</p> <p>Prestatgeria modular metàl·lica per a biblioteca formada per laterals (amb ranuratges cada 25mm i peus regulables), prestatges amb etiquetes adhesius i amb topall posterior, travessers, sòcol i ròtol superior.</p>	1,00

		<p>Estructura vertical de 2 panells de xapa acoblats. Prestatges de xapa d'1mm de gruix, amb acabat epoxi-polièster. Resistència al foc M-1 (UNE-23727-90) Mides: 2430(3x800)x370x1500(h) mm. S'inclou el subministrament i el muntatge. Model ASTI d'EUN o equivalent en qualitat i preu</p>	
P6	PL 2	<p>PRESTATGERIA DESPATX</p> <p>Prestatgeria modular metàl·lica formada per laterals (amb renuratge cada 25mm i peus regulables), prestatges amb etiquetes adhesius i amb topall posterior, travessers, sòcol i ròtol superior. Estructura vertical de 2 panells de xapa acoblats. Prestatges de xapa d'1mm de gruix, amb acabat epoxi-polièster. Resistència al foc M-1 (UNE-23727-90). Mides: 1030(1x1000)x420x1500(h) mm. S'inclou el subministrament i el muntatge. Model ASTI d'EUN o equivalent en qualitat i preu.</p>	2,00
A1	PL B	<p>ARMARI MIXTE OBERT I PORTES BATENTS</p> <p>Armari laminat amb cantells de PVC, amb 2 portes i 1 prestatge amb pany a la part inferior i 3 prestatges a la part superior. Estructura i portes fetes amb aglomerat de partícules de fusta de 19mm recobertes de melamina per ambdues cares. Cantell de PVC de 2mm Tancar amb clau amb un sistema de falleba de 3 punts Clau abisagrada Tiradors metàl·lics, color a escollir Mides: 90x42x200 cm S'inclou el subministrament i el muntatge. Model LM deJG Group o equivalent en qualitat i preu</p>	2,00
A2	PL B	<p>ARMARI-GUIXETA</p> <p>Armari monobloc amb perfil d'alumini. Portes, bases, fons i sobre de 10mm i laterals de 5mm, amb trassera de 4mm perforada per a ventilació. Amb pany i clau. Peus regulables en alçada. Mides: 300x501x1809mm, aixecat 70-100mm de terra Color a escollir per la D.F. S'inclou el subministrament i el muntatge. Model FA1-300 de F-AL MAS o equivalent en qualitat i preu.</p>	8,00
A3	PL 1	<p>ARMARI JOCS</p> <p>Armari modular metàl·lic amb prestatges i portes baixes batents, amb acabat epoxi-polièster. Amb 4 prestatges, base i sostres. Mides: 1030(1x1000)x445x2000(h) mm. S'inclou el subministrament i el muntatge. Model K100 OFFICE d'EUN o equivalent en qualitat i preu</p>	1,00



A4	PL B	ARMARI OBERT Armari laminat amb cantells de PVC, totalment obert i 4 prestatges metàl·lics. Estructura amb aglomerat de partícules de fusta de 19mm recobertes de melamina per ambdues cares. Cantell PVC de 2mm. Color a escollir Mides: 90x42x200cm. S'inclou el subministrament i el muntatge. Model LM de JG Group o equivalent en qualitat i preu.	3,00
EC1	PL1	EQUIPAMENT CUINA. BOTELLER FRIGORÍFIC Boteller frigorífic Dimensions: 195,4x55x86,5 cm Dotat amb 4 portes correderes. Potència: 350W a 230v II. Construït interior i exterior en acer inoxidable 18/10 AISI 304. Moble EB 2000 II o equivalent en qualitat i preu.	1,00
EC2	PL 2	EQUIPAMENT CUINA RENTAGOTS Rentagots Dimensions: 46x56,55x71,5 cm Amb cistella quadrada de 39,5x39,5x10 cm. De barilla Descalcificador incorporat i bomba de descàrrega. Producció: 30 cistelles/hora. (240 plats/hora – Ø24cm) Alçada útil: 29cm Potència: 3.300W a 220v II Construït en acer inoxidable Model LB2WP o equivalent en qualitat i preu.	1,00
EC3	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. TAULA SOTABARRA MONOBLOC AMB 2 SINES I AIXETA Dimensions:257x60x90cm. Dimensions sines: 34x37x15cm Amb marc de reforç Amb plastró posterior de 10cm, amb punt sanitari rodó i perfil Salva aigües en tot el seu perímetre Aixeta monomando Xassís compost de passamà i omegues totalment d'acer Inoxidable Potes regulables en alçada en acer inoxidable. Construïda en acer inoxidable 18/10 AISI 304 Models a definir per la D.F.	1,00
EC4	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. TAULA MURAL DE RECOLÇAMENT AMB 1 CALAIX Dimensions: 155X60X85 cm. Amb un prestatge inferior. Amb plastró posterior de 20cm, amb punt sanitari rodó. Calaix amb guies telescòpiques i totalment extensibles i reforçades d'acer inoxidable. Xassís compost de passamà i omegues totalment en	1,00



acer inoxidable
Potes regulables d'acer inoxidable.
Construïda en acer inoxidable 18/10 AISI 304. Models a definir per D.F.

EC5.1	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. RENTAMANS DE PEU MOD.LP-21 Dimensions:45x45x85cm. Accionable amb el peu. Amb entrades regulables d'aigua freda i calenta. Construït amb acer inoxidable Nota: segons normativa del Real Decret 2207/1995 Model LP-21 o equivalent en qualitat i preu.	1,00
EC6	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. PLANXA CROM DUR DE SOBRETAULA ELÈCTRICA Dimensions 80x45x20cm Dotat de placa llisa al crom dur. Potència: 5200W a 230v II. Construït en acer inoxidable. Model NCE-800 o equivalent en qualitat i preu	1,00
EC7	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. CAMPANA MURAL I MOTOR EXTRACTOR Campana mural fabricada en acer inox, polit fi, amb col·lector mural i tap de drenatge. Dimensions: 150x80x60cm. 3 filtres lamas inox. Unitat de ventilació fabricada en acer galvanitzat amb aïllament tèrmic acústic ventilador centrifuge amb baixa pressió, motor directe de 3/ 4cv monofàsic i una capacitat d'aspiració de 3350m³/h. Tot el conjunt muntat Sobre amortidors de goma (a la coberta). 1 Deflector 10/10 3mts. Conducte rosó sistema engatillat helicoïdal galva Ø30cm. 2 Maneguet unió Ø 30. 2 colze 90º Ø 30. 2 colze 45º Ø 30. 2 Abraçadera Ø 30. 2 Maneguet corona Ø 30. Elements de fixació i segellat Models a definir per la D.F.	1,00
EC8	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. MOBLE DERRERA BARRA REFRIGERAT Dimensions:196x60x105cm. Dotat amb 3 portes, 2 prestatges interiors i 2 calaixos. Potència: 690W a 230v II. Construït interior i exterior en acer inoxidable 18/10 AISI 304. Model MOD.FMPP2000 II o equivalent en qualitat i preu.	1,00



EC9	PL 1	EQUIPAMENT CUINA, MOBLE CAFETER AMB PLASTRÓ DE 30mm. Dimensions: 100x60x105cm. Dotat amb 2 prestatges entremitjos. Construït en acer inoxidable 18/10 AISI 304. Model MOD.FMPP2000 II o equivalent en qualitat i preu.	1,00
EC10	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. MOBLE NEUTRE DE PRESTATGES DARRERE BARRA Dimensions: 60x60x105cm. Dotat amb 2 prestatges entremitjos. Construït en acer inoxidable 18/10 AISI 304. Model MOD.110/2 o equivalent en qualitat i preu.	1,00
EC11	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. DAMUNTERA MONOBLOC Dimensions: 457x60x6cm. Construït en acer inoxidable 18/10 AISI 304 Models a definir per la D.F.	1,00
EC12	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. CAFETERIA Cafetera 3 grups dosificació electrònica. Model MOD.G6 o equivalent en qualitat i preu.	1,00
C13	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. PRESTATGE DE PARET Dimensions: 457x25cm Construït en acer inoxidable 18/10 AISI 304 Models a definir la D.F	2,00
EC14	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. MÀQUINA DE GLAÇONS Dimensions: 51,5x61x90cm. Producció: 57 quilos/24 hores glaçons macís Refrigerada per aire Dipòsit 22 quilos Potència: 280W a 230v II Interior en polièster reforçat. Exterior construïda en acer inoxidable i aïllat. Model MOD.DELTA 12 o equivalent en qualitat i preu.	Ø
EC15	PL 1	EQUIPAMENT CUINA. PRESTATGERIA D EPEU AMB 4 PRESTATGES Dimensions: 104,5x48x170cm. Dotada amb 4 prestatges oberts de poliestirol. Construïda en alumini anoditzat. Model MOD.NORM 12 o equivalent en qualitat i preu	1,00



EC16		EQUIPAMENT CUINA. TRANSPORT I MUNTATGE DELS APARELLS OFERTATS	1.00
EC17		EQUIPAMENT CUINA. POSTA EN MARXA DELS APARELLS OFERTATS.	1.00
		CONTENIDOR SELECTIU	4.00
		Contenidor per brosses industrial fabricat en PVC, amb tapa, rodes i pedal Acabat base color gris i la tapa en colors verd, blau, groc, vermell o negre Capacitat 80L mides: 49x41,5x73,5 H cm Model TRILLA o equivalent en qualitat i preu	
PI1	PL 1	PISSARRA Pissarra amb suport Y2 de 100x80cm. S'inclou el subministrament i el muntatge. Model 720-Y2 ZÉNIT de PLANNING o equivalent en qualitat i preu.	1,00
PI2	PL 2	PISSARRA INFANTIL Pissarra infantil en forma de cavallet. Dimensions: 62x43x118(h) cm. S'inclou el subministrament i el muntatge	Ø
FO	PL B	FORBO Revestiment mural de suro d'alta densitat per a penjar papers amb xinxetes en diferents zones del centre. Color a definir per la D.F. Model BULLETIN FORBOAD de FORBO O equivalent en qualitat i preu.	2,00
TJ	PL 2	TAPÍS JOCS INFANTILS Tapís gegant, fabricat en teixit polièster de 220g/m², amb interior en guata de polièter de 300g/m². Amb possibilitat de xarxa inferior antilliscament Forma circular. Dimensions: 120cm de diàmetre i 4 cm de gruix. S'inclou el subministrament i el muntatge Model COCOON de WESCO o equivalent en qualitat i preu.	Ø
CI	PL 2	COIXÍ INFANTIL Coixí rodó, fabricat en teixit polièster de 220g/m², amb interior en guata. Dimensions: 30cm de diàmetre S'inclou el subministrament i el muntatge Model COCOON de WESCO o equivalent en qualitat i preu.	Ø
MI	PL B	MIRALL MOBIL Mirall de peu amb rodes per facilitar el seu trasllat .mides 80x180 cm Model BAILARINA o equivalent en qualitat i preu	Ø



GU	PLB	GUIA PER PENJAR OBJECTES D'EXPOSICIÓ	18,00
		Rall per penjar quadres model CC/150 de 200x3cm	
	PL 1	S'inclou el subministrament i el muntatge. Model BAILARINA o equivalent en qualitat i preu.	
J1	PLB	JARDINERA 1	Ø
		Jardinera realitzada en MDPE de mitja densitat, pigmentat en massa de Diferents colors: Beige, blanc, verd, blau. Apitable. No necessita muntatge. Mides 136x100x48cm Model BDLOVE PLANTER de BD o equivalent en qualitat i preu	
J2	PL1	JARDINERA 2	7,00
		Jardinera cilíndrica de 60L realitzada en MDPE de mitja densitat, pigmentat en massa de diferents color: beige, blanc, verd i blau. Inclou autoreg.	
	PL2	No necessita muntatge. Mides D60x60cm. Model AIGUA de Vondom o equivalent en qualitat i preu.	
REP		REPOSAPEUS	3,00
		Reposapeus amb estructura metàl·lica de tub quadrat laminat en fred d'1,5mm de gruix recobert de pintura epoxi pigmentada, amb planxa polimèrica antilliscant de 450x350mm. Mides: 450x570x90-120mm. Amb inclinació regulable de 12º a 17º. S'inclou el subministrament i el muntatge. Model S15 de SYSTEMTRONIC o equivalent en qualitat i preu	
		CADIRA PLEGABLE ESTRUCTURA ACER PINTAT	50,00
		Seient i respallier poliproilè color negre	
		CARRO PER CADIRA PLEGABLE MOD.6	1,00
		TAULA PLEGABLE PLASTIFICADA	1,00
		Mides: 182,5x76x74	
		REVISTER MURAL	2,00
		Model NEO-372 3 prestatges 4 DIN A4 per prestatge	
		PROJECTOR	1,00



Annex 4: Estudi econòmic-financer

Per tal d'establir l'import de la subvenció de la gestió cívica del Casal Font d'en Fargues (situat al carrer Pedrell, 67-69), s'ha procedit a fer l'estudi econòmic que s'explica en el present document.

Per fer els càlculs s'ha tingut en compte l'anàlisi de les despeses i dels ingressos de la darrera auditoria realitzada del projecte que s'ha desenvolupat fins ara, així com els futurs increments de preus i actualitzacions salarials, segons el III Conveni col·lectiu del sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya.

Referent als recursos humans està contemplada la contractació del següent personal:

Número de treballadors	Categoria	Hores/setmana
1	Director/a	37,5
2	Dinamitzadors/es	37,5
1	Dinamitzador/a tasques comunicació, difusió i informació	37,5
1	Informadors/es	37,5

INGRESSOS I DESPESES

S'ha calculat, prenent com a indicador els ingressos i les despeses realitzades durant el conveni vigent, les quantitats següents:

INGRESSOS	2024 (oct.-des.)	2025	2026	2027	2028 (gen.-set.)
SUBVENCIÓ DISTRICTE HORTA-GUINARDÓ	44.901,04 €	209.000,00 €	215.270,00 €	221.728,10 €	171.284,96 €
Cessió Cafeteria	472,50 €	1.946,70 €	2.005,10 €	2.065,25 €	1.595,41 €
Ingressos de Tallers	7.008,75 €	28.876,05 €	29.742,33 €	30.634,60 €	23.665,23 €
Ingressos per activitats i projectes propis i cessions d'espais	675,00 €	2.781,00 €	2.864,43 €	2.950,36 €	2.279,16 €
TOTALS:	53.057,29 €	242.603,75 €	249.881,86 €	257.378,32 €	198.824,75 €
DESPESES	2024 (oct.-des.)	2025	2026	2027	2028 (gen.-set.)
Costos de Personal	38.000,80 €	174.926,53 €	180.174,33 €	185.579,56 €	143.360,21 €
Comunicació, difusió i participació	618,75 €	4.800,00 €	4.944,00 €	5.092,32 €	3.933,82 €
Material d'Oficina	281,25 €	1.500,00 €	1.545,00 €	1.591,35 €	1.229,32 €
Despeses Bancaries	200,00 €	824,00 €	848,72 €	874,18 €	675,31 €
Compra material fungible, petit manteniment equipament, reposició i manteniment equip tècnic i Reposició i Manteniment TI	1.125,00 €	5.200,00 €	5.356,00 €	5.516,68 €	4.261,64 €
Assessories, Prevenció Riscos i LOPD	2.572,52 €	10.598,78 €	10.916,75 €	11.244,25 €	8.686,18 €
Assegurances	260,24 €	1.072,17 €	1.104,33 €	1.137,46 €	878,69 €
Altres Despeses diverses	249,99 €	1.000,00 €	1.030,00 €	1.060,90 €	819,55 €
Despeses de realització activitats i projectes	4.295,25 €	20.682,27 €	21.302,74 €	21.941,82 €	16.950,06 €
Despeses de realització de tallers	5.453,50 €	22.000,00 €	22.660,00 €	23.339,80 €	18.030,00 €
DESPESES	53.057,29 €	242.603,75 €	249.881,87 €	257.378,32 €	198.824,75 €
BALANÇ TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

La subvenció dinerària a càrrec de l'Ajuntament, de 862.184,10€, tindrà el següent repartiment plurianual:

- Any 2024 (d'octubre a desembre): 44.901,04 euros
- Any 2025: 209.000,00 euros
- Any 2026: 215.270,00 euros
- Any 2027: 221.728,10 euros
- Any 2028 (de gener a setembre): 171.284,96 euros.

Aportació municipal

DESPESES ANUALS SUPORTADES PER L'AJUNTAMENT (any 2023)

22707	Neteja	31.367,16
22102	Gas	-
22101	Aigua	1.043,98
22100	Subministraments elèctrics	26.954,77
	Total subministraments	27.998,75
21300	Manteniment preventiu	7.317,11
21200	Manteniment correctiu	31.125,28
	Total manteniment (preventiu i correctiu)	38.442,39
TOTAL		97.808,30

Barcelona, 20 de setembre de 2024

Sonia Bolla Castells, Cap del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria P.D. del Secretari General de data 21.09.23