



**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS  
PER LA GESTIÓ, L'ORGANITZACIÓ I LA DINAMITZACIÓ DELS SERVEIS DE PROMOCIÓ I  
DIVULGACIÓ MEDIAMBIENTAL, CULTURAL I PATRIMONIAL A LA CASA DE L'AIGUA DE  
TRINITAT NOVA AMB MESURES SOCIALS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

## **CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del present contracte és **la gestió, l'organització i la dinamització dels serveis de promoció i divulgació mediambiental, cultural i patrimonial a través d'un programa d'activitats a la Casa de l'Aigua de Trinitat Nova** (carrer Garbí, 2).

## **CLÀUSULA 2. MARC CONCEPTUAL**

El servei mediambiental s'emmarca dins del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat 2024-2034 que és un document amb valor estratègic i voluntat inspiradora que serveix de marc de referència per a totes les organitzacions ciutadanes que vulguin contribuir a la millora de Barcelona. El Compromís fa referència als àmbits d'actuació de la política de la ciutat en temes de sostenibilitat, i entre aquests àmbits considera la gestió de l'aigua i el model cultural i educatiu com alguns dels prioritaris. Per tant, en aquests punts en concret, però també en la resta del contingut del Compromís de treball s'emmarca la tasca de la Casa de l'Aigua de Trinitat Nova com a equipament d'educació ambiental del Districte de Nou Barris.

Pel que fa el servei de difusió cultural i patrimonial, la tasca de la Casa de l'Aigua de Trinitat Nova s'engloba dins els següents documents:

- Pla de Drets Culturals de Barcelona, on es marquen les línies d'actuació per garantir que la ciutadania tingui accés a totes les variants culturals existents a través de tots els canals i formats possibles.
- Mesura de Govern «Cap a una política pública de cultura i educació», la qual comporta un paradigma diferenciat que ha d'articular les relacions entre cultura i educació al llarg del cicle de vida de les veïnes i els veïns del barri, del Districte i de la ciutat.
- Programa d'actuació del Districte, que defineix els objectius i actuacions de l'acció municipal.

## **CLÀUSULA 3. EIXOS DE TREBALL DE L'EQUIPAMENT**

### **3.1. CONTEXTUALITZACIÓ**

La Casa de l'Aigua de Trinitat Nova és un edifici construït el 1915 i rehabilitat el 2015, que va fer les funcions d'edifici d'emmagatzematge i tractament d'aigua, com a part d'una xarxa que servia per a l'abastiment d'aquest recurs a la ciutat. Des del 2015 ha servit com a equipament destinat a activitats i tallers de temàtica mediambiental, exposicions i espai de trobada per a entitats diverses, i ha format part de la xarxa d'edificis



patrimoniales del MUHBA, que n'organitza les visites guiades, juntament amb l'equip que treballa al mateix equipament.

### **3.2 EIXOS DE TREBALL**

El projecte de la Casa de l'Aigua centra la seva acció en tres àmbits que es complementen entre sí, i que esdevenen eixos:

- a) Divulgació, sensibilització i formació en temes de medi ambient i sostenibilitat.
- b) Divulgació i interpretació del patrimoni en coordinació amb el MUHBA.
- c) Difusió cultural i suport a les accions culturals i comunitàries. Aprofitament de les externalitats i del potencial del seu valor arquitectònic.

#### **3.2.1. Eix de divulgació en medi ambient i sostenibilitat**

La divulgació i la promoció mediambiental són objectius educatius importants al Districte de Nou Barris. Així, la programació i difusió d'activitats relacionades amb la sostenibilitat, el medi ambient i la biodiversitat és un dels eixos principals de treball del Districte i l'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè estigui present en la programació de l'equipament.

Dins d'aquesta divulgació mediambiental, i tenint en compte la significació de l'edifici com a part de la xarxa d'abastiment i emmagatzematge d'aigua de la ciutat, l'adjudicatari haurà d'incloure en la seva proposta de programació en sostenibilitat tallers i activitats que ajudin a entendre i conscienciar al voltant del cicle de l'aigua i de la necessitat de valorar i conservar l'aigua com a recurs natural en perill.

#### **3.2.2. Eix patrimonial, museístic i de recuperació de la memòria històrica**

El programa patrimonial de la Casa de l'Aigua ha de permetre explicar la gestió dels recursos hídrics de la ciutat, l'evolució i les conseqüències en la vida quotidiana de l'accés a l'aigua. També aquesta programació ha de treballar els avenços arquitectònics i d'enginyeria que va suposar en el seu dia l'equipament i en quina mesura l'arquitectura contemporània sap mostrar-nos i facilitar la seva lectura.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte que el MUHBA (Museu d'Història de Barcelona) treballa conjuntament els equipaments de la Casa de l'Aigua de Trinitat Nova i la Casa de l'Aigua de Trinitat Vella com un conjunt únic amb el qual pot explicar i donar a conèixer part de la història de la ciutat.

#### **3.2.3. Eix de difusió cultural**

El programa de difusió cultural de la Casa de l'Aigua ha d'impulsar i enriquir substancialment la vida i l'oferta cultural del barri i del Districte, no només amb la part de difusió patrimonial i mediambiental, sinó també amb altres propostes escèniques, musicals, expositives i/o vinculades a les arts plàstiques.

Tot i no tractar-se d'un equipament sociocultural polivalent a l'ús, sí que disposa d'unes instal·lacions amb un fort potencial pel que fa les condicions d'acústica i les possibilitats expositives. La sala d'actes resulta idònia per a concerts de cambra no amplificats o d'amplificació bàsica, i, al mateix temps, per la seva lluminositat, pot acollir exposicions fotogràfiques o d'altres disciplines plàstiques. D'altra banda, la sala hipòstila acull exposicions del MUHBA d'elevat contingut a nivell històric i patrimonial, enfortint així el significat de l'equipament en el discurs històric de la ciutat.



## **CLÀUSULA 4. OBJECTIUS I PÚBLIC DESTINATARI**

### **4.1. OBJECTIUS**

Els objectius del servei de Casa de l'Aigua són diversos:

- Com a equipament de difusió mediambiental:
  - Oferir informació en matèria d'educació ambiental, tant a nivell individual com col·lectiu.
  - Oferir i difondre un programa d'activitats educatives i divulgatives ambientals adreçat a tots els públics i centrat, tant com es pugui, en el Cicle de l'Aigua.
- Com a equipament de divulgació patrimonial:
  - Donar a conèixer l'edifici des d'un punt de vista patrimonial, arquitectònic i històric.
- Com a equipament de difusió cultural:
  - Oferir una programació d'activitats socioculturals destinades a dinamitzar el territori i contribuir en el calendari festiu i tradicional.
  - Oferir els espais de l'equipament per tal de donar suport a projectes, entitats i associacions del territori (barri, districte i ciutat).

### **4.2. PÚBLIC A QUI S'ADRECEN ELS SERVEIS**

- Ciutadania en general del barri de la Trinitat Nova, preferentment, així com a la població del Districte de Nou Barris i de la resta de la ciutat de Barcelona.
- Sectors de la població amb dificultats d'inserció sociolaboral i d'accés al consum de béns culturals, així com amb dificultats per poder exercir una ciutadania plena.
- Es prioritzarà el públic infantil, sobre tot el provinent de centres escolars, instituts i centres de lleure, tant del Districte de Nou Barris com de la resta de la ciutat. En aquest sentit, les propostes que se'ls destinin hauran de plantejar-se majoritàriament en dies laborables.
- Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals, mediambientals i d'interès patrimonial.
- Associacions i entitats del barri, del districte o de la ciutat, en general.
- Públics especialitzats en l'àmbit mediambiental, museístic i patrimonial.

## **CLÀUSULA 5. CATÀLEG DE SERVEIS**

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona – Districte de Nou Barris d'acord amb les directrius de la política municipal, el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat i la realitat social de cada territori. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

La Casa de l'Aigua de Trinitat Nova consta del següent catàleg de serveis i l'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar de sortida els següents serveis amb les funcions i les quantificacions mínimes que es determinen a continuació.

El catàleg de serveis s'estructurarà en funció dels diferents eixos de treball de l'equipament ja mencionats.

Per fer l'estimació de costos del catàleg de serveis, en els casos que es porti a terme per professionals externs, s'ha pres com a referència el conveni del lleure en el cas dels tallers, i les taules salarials del conveni per a personal d'espectacles que va ser subscrit en data 8 de febrer de 2023, d'una banda per la [Federación Nacional de Empresarios de Ocio y Espectáculos, España de Noche](#) en representació de las empreses del



sector, i de l'altra per la [Federación de Servicios, Movilidad y Consumo de UGT \(FeSMC-UGT\)](#), la [Federación de Servicios a la Ciudadanía de CC.OO. \(FSC-CC.OO.\)](#), la [Confederación de Artistas-Trabajadores del Espectáculo \(CONARTE\)](#) i la [Unión de Actores y Actrices \(UAA\)](#).

### **5.1. SERVEI D'INFORMACIÓ**

**Funció:** L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'acollida a les persones usuàries i fer-los una atenció personalitzada, oferint-los una informació acurada de les activitats de l'equipament, així com de la resta d'activitats culturals que tenen lloc al seu entorn: barri, districte, ciutat...

També formarà part de l'encàrrec rebre les propostes i els suggeriments de la ciutadania.

**Servei i encàrrec:** L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei d'informació en horari de matí i tarda, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania.

Aquest servei és un element important dins l'estructura organitzativa del projecte. Oferirà al ciutadà la informació acurada de totes les activitats internes de l'equipament i de la resta d'equipaments i serveis del Districte, especialment en les matèries pròpies. També posarà a l'abast de les persones usuàries la difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès en l'àmbit territorial de la ciutat, així com del Consorci del Parc de Collserola, el MUHBA i la XEAB (Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona).

**El servei s'ha d'organitzar en horaris de matí i tarda, amb personal qualificat segons la clàusula 7 del present plec,** i ha de disposar d'un espai propi diferenciat i dissenyat per a aquesta funció. Ha de tenir accés a les eines telemàtiques i connexions de xarxa.

Caldrà establir un registre de demandes que comptabilitzi el nombre d'usuaris i el nombre de tipologies de demanda. Aquest registre haurà d'enviar-se mensualment als serveis tècnics municipals de referència.

### **5.2. EIX D'ACTIVITATS DE DIVULGACIÓ MEDIAMBIENTAL**

**Funció:** A través d'aquest servei es treballarà el foment de la sostenibilitat a nivell general, així com del respecte al medi ambient, de la divulgació de la biodiversitat del territori, aprofitant que l'equipament es troba als peus de Collserola i molt a prop del Rec Comtal, i també de divulgació del cicle de l'aigua, aprofitant el valor històric de l'equipament.

Aquest servei s'estructurarà per tipologia i per públic destinatari, fent una distinció específica per a aquelles activitats pensades per al públic escolar.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta que englobi tant tallers com itineraris i activitats pensades per conscienciar la ciutadania en temes de medi ambient i sostenibilitat.

**Consideracions generals:** La divulgació mediambiental es farà a través d'accions formatives d'una durada mínima d'1 hora i d'una única sessió, i destinades al públic general i a l'escolar. Es treballaran en col·laboració amb els diferents agents, entitats i serveis del territori i/o de la ciutat, així com amb el Consorci del Parc de Collserola i la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona, i que possibilitin la creació, la participació i la relació.

Aquest servei s'organitzarà segons les necessitats i característiques del centre. Les activitats seran gestionades per professionals en les diferents matèries i hauran de comptar amb els mitjans materials i físics necessaris per desenvolupar l'activitat en condicions de qualitat.

Aquestes activitats es dissenyaran dins d'un programa que es presentarà a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i/o al tècnic o tècnica en qui delegui.



En el cas del públic escolar, les activitats hauran d'estar dimensionades per a un o diversos cursos; en el cas del públic en general, estaran pensades per a un màxim de 15 persones. En el cas dels centres escolars, a més, caldrà plantejar la gestió d'una proposta específica d'activitat per a mestres, professorat i/o monitoratge de lleure a mode de presentació de l'equipament i dels seus serveis.

L'oferta total d'activitats de divulgació mediambiental oferirà un total de:

- 20 tallers anuals per al públic en general portats a terme per professionals externs;
- 20 itineraris anuals per al públic en general portats a terme per professionals externs;
- 30 tallers anuals per al públic escolar, distribuïts en 20 duts a terme per personal propi i 10 per professionals externs;
- 20 visites anuals a l'equipament per al públic escolar portats a terme per personal propi; i,
- 4 activitats anuals emmarcades en el calendari festiu i de sostenibilitat portats a terme per personal propi.

La distribució es farà de la següent manera:

### **5.2.1. Activitats i itineraris per al públic en general**

**Servei i encàrrec:** Programació d'educació mediambiental adreçada a públic en general, entitats, col·lectius, veïns i veïnes del barri i de la ciutat, especialment orientades a fomentar la col·laboració i el treball en xarxa amb diferents institucions, entitats i projectes de territori i ciutat relacionats amb l'àmbit del medi ambient i la sostenibilitat.

**Oferta mínima:** L'empresa adjudicatària haurà de garantir una programació mínima de **5 tallers trimestrals d'1 hora i 5 itineraris trimestrals de durada variable en funció de l'itinerari, tot i que amb una durada mínima compresa entre 1 hora i 3 hores per itinerari**, tots ells pensats per al públic en general.

**En cas que s'hagi de subcontractar el servei, el cost per taller i itinerari realitzat per professionals externs especialitzats està comprès entre 30 i 45 €/hora.**

### **5.2.2. Activitats amb escoles**

**Servei i encàrrec:** L'empresa adjudicatària haurà de fer una primera tasca de comunicació amb les escoles, prioritzant les escoles municipals, però sense oblidar les concertades i les privades.

Es treballarà amb les escoles per incloure dins de les propostes curriculars activitats de foment de la sostenibilitat i del Cicle de l'Aigua.

En aquest sentit, es presentarà una proposta d'activitats al Consorci d'Educació de Barcelona, i es donarà continuïtat a les activitats que ja formen part del PAE amb la Casa de l'Aigua de Trinitat Nova.

**Oferta mínima:** L'empresa adjudicatària haurà de garantir una programació mínima de:

- **3 tallers mensuals d'1 hora.**
- **2 visites mensuals a l'equipament.**

**En cas que s'hagi de subcontractar el servei, el cost per taller o activitat formativa a càrrec de professionals externs especialitzats estarà comprès entre 30 i 45 €/hora.**

Cal tenir en compte un calendari adaptat al curs escolar en què els mesos lectius seran de setembre a juny, ambdós inclosos.

### **5.2.3. Activitats de divulgació mediambiental pensades per al calendari festiu i tradicional del territori**

**Servei i encàrrec:** La programació mediambiental al voltant del calendari festiu tradicional i popular es durà a terme dinamitzant i col·laborant amb les iniciatives del territori. També inclou la programació d'activitats relacionades amb la celebració de diades.

Es tindrà en compte també el Calendari per la Sostenibilitat i les activitats que d'aquest calendari s'organitzen des de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona. Aquest calendari es treballarà conjuntament amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori o el tècnic o tècnica que es designi, i, sempre que es pugui, en col·laboració amb el Castell de Torre Baró i la XEAB.

**Oferta mínima:** L'adjudicatària participarà, com a mínim, en **1 esdeveniment del calendari festiu tradicional trimestral** en col·laboració amb les entitats. **L'empresa adjudicatària haurà d'oferir, com a mínim, 4 activitats addicionals** que complementaran l'oferta indicada a les clàusules 5.2.1 i 5.2.2., que podran ser en format de tallers, itineraris o activitats culturals. Aquestes activitats s'hauran de pactar prèviament amb la Direcció de Serveis a les Persones del Districte de Nou Barris, que donaran la seva conformitat.

### **5.3. EIX D'ACTIVITATS DE DIVULGACIÓ PATRIMONIAL**

**Funció:** Aquest servei consistirà sobre tot en visites i exposicions pensades per donar a conèixer el patrimoni arquitectònic de la ciutat i, més concretament, la significació històrica, arquitectònica i patrimonial que suposa l'edifici de la Casa de l'Aigua.

**Consideracions generals:** El servei de visites s'organitzarà en coordinació amb el MUHBA, de manera que s'alternaran les visites a l'equipament gestionades pel propi equip de la Casa de l'Aigua (o, quan es consideri necessari, amb contractació de personal extern), com aquelles gestionades pel MUHBA i amb personal del propi Museu.

**En cas que s'hagi de subcontractar el servei, el cost per taller o activitat formativa a càrrec de professionals externs especialitzats estarà comprès entre 30 i 45 €/hora.**

**Es farà una proposta de visites pensades per al públic en general i una altra pensada per al públic escolar. En aquest segon cas, es farà una proposta de visita que inclogui un taller o activitat complementària.**

En el cas de públic amb algun tipus de discapacitat, i donades les característiques estructurals de l'edifici, es farà una proposta d'adaptació de la visita per a aquest tipus de públic, per tal que la difusió patrimonial i històrica de l'equipament pugui arribar a tots els públics.

#### **5.3.1. Visites per al públic en general**

**Servei i encàrrec:** S'oferirà un servei de visites a l'interior de l'edifici pensades per al públic en general. Aquestes visites s'hauran de coordinar amb les visites guiades que ofereix el MUHBA, i algunes d'elles hauran de ser també coordinades amb la Casa de l'Aigua de la Trinitat Vella (Districte de Sant Andreu).



L'empresa haurà de participar i facilitar la col·laboració amb la *Nit dels Museus* que se celebra a nivell de ciutat. De la mateixa manera, participarà també al festival *Barcelona Open House*, sempre que des del festival se'n demani la participació. En tots dos casos, caldrà tenir en compte les necessitats de l'organització d'aquests dos esdeveniments i facilitar la participació de l'equipament per tal de poder arribar a tota la ciutadania.

Aquestes visites impliquen que, en tot moment i per qüestions de seguretat, **hi haurà d'haver un mínim de dues persones de l'equip treballant-hi**: una per acompanyar les visites i una altra per quedar-se a la recepció. Les visites pel túnel i la sala hipòstila **en cap cas podran ser de més de 20 persones** a la vegada.

**Oferta mínima:** S'hauran de garantir, com a mínim, **dues visites entre setmana i dues en cap de setmana**. En cas que s'hagi de subcontractar el servei, el cost per taller o activitat formativa a càrrec de professionals externs especialitzats estarà comprés entre 30 i 45 €/hora.

### **5.3.2. Visites amb escoles**

**Servei i encàrrec:** Dins dels serveis d'activitats i visites de l'empresa adjudicatària pensades per a les escoles, s'hi inclourà també **una proposta de visita a l'equipament des d'un punt de vista patrimonial i de significació històrica, i amb una activitat complementària**, contextualitzada en la història de la ciutat i en el Cicle de l'Aigua.

Aquestes visites acabaran amb una activitat formativa o taller per tal de donar suport a allò que s'ha explicat al llarg de la mencionada visita.

**Oferta mínima:** L'empresa adjudicatària haurà de garantir com a mínim **2 visites mensuals pensades per al públic escolar amb una activitat formativa complementària**.

En cas que s'hagi de subcontractar el servei, tant de visites com d'activitats complementàries, el cost per taller o activitat formativa a càrrec de professionals externs especialitzats estarà comprés entre 30 i 45 €/hora.

### **5.3.4. Visites a l'equipament emmarcades en el calendari festiu i tradicional**

**Servei i encàrrec:** En moments puntuals del calendari festiu i tradicional també es faran visites a l'equipament, sempre a demanda de les entitats o bé del propi Ajuntament de Barcelona – Districte de Nou Barris.

**Oferta mínima:** L'empresa adjudicatària haurà d'oferir com a mínim **2 visites anuals a l'equipament emmarcades en algun moment del calendari festiu i tradicional**. **1 d'aquestes visites mínimes es farà en format de visita teatralitzada**.

En cas que s'hagi de subcontractar el servei, el cost per taller o activitat formativa a càrrec de professionals externs especialitzats estarà comprés entre 30 i 45 €/hora.

El cost per artista es calcula entre 255 i 500 € per artista per les visites teatralitzades, comptant que inclourà la contractació d'una companyia teatral o d'un grup d'actors.



#### 5.4. EIX D'ACTIVITATS CULTURALS, LÚDIQUES I DE CAIRE SOCIAL I COMUNITARI

##### 5.4.1. Servei d'activitats culturals dins la programació estable de l'equipament

**Servei i encàrrec:** L'adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable d'activitats que esdevingui l'instrument d'apropament dels ciutadans i ciutadanes a activitats de les diferents expressions culturals d'acord amb les característiques dels espais, com ara activitats i/o espectacles de música o teatre, però també cinema, dansa i creació literària.

En el disseny i divulgació d'aquestes activitats es tindrà en compte la diversitat cultural del territori i s'intentarà treballar per atraure públics d'origens diversos incloent alguna activitat que respongui a les seves inquietuds i necessitats.

**Oferta mínima:** L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar un **mínim de 6 accions pròpies anuals**, que s'estructuraran de la següent manera:

- 4 concerts anuals, 2 dels quals seran de contraprestació per part d'artistes que facin ús de l'equipament pels seus assajos.
- 2 actuacions teatrals anuals, 1 de les quals seria per part de companyies que facin ús de l'equipament pels seus assajos.

##### 5.4.2. Servei d'activitats culturals i lúdiques emmarcades en el calendari festiu i tradicional del territori

**Servei i encàrrec:** Aquest servei ha d'anar orientat a oferir des del centre un servei d'activitats culturals i lúdiques emmarcat dins del calendari festiu i tradicional del territori, i pensat per treballar-ho conjuntament amb les entitats i el teixit associatiu del barri.

En aquest sentit, l'adjudicatari presentarà una proposta de programació d'activitats culturals i lúdiques destinades a tot tipus de públic, i emmarcades en les festes majors del territori i en el calendari festiu i tradicional.

**Oferta mínima:** S'hauran de realitzar un **mínim de 3 activitats** anuals per participar en el programa cultural de calendari festiu. Donada la varietat de tipologies que s'hi poden ofertar, en aquest cas l'empresa adjudicatària haurà d'oferir, com a mínim, **dues actuacions musicals, d'un mínim d'1 artista, i una de tipus teatral (sigui un monòleg, un pallaso, etc.) per any**. Les tipologies d'activitats d'aquest punt podran variar, sempre amb aprovació de la Direcció de Serveis a les Persones del Districte de Nou Barris.

**El cost per artista en els concerts es calcula sobre 255 € i el cost del tècnic de so i llum seria d'uns 125 €.**

**Les obres de teatre tindrien un cost entre 255 i 500 € per artista més els 26€/hora del tècnic de so.**

#### 5.5. SERVEI D'EXPOSICIONS

**Servei i encàrrec:** L'equipament disposa de diversos espais susceptibles de ser emprats com a sales d'exposicions. Aquestes exposicions se centraran sobre tot en la temàtica mediambiental, però també es reservarà un espai per a aquelles exposicions que serveixin per a la divulgació patrimonial i/o per donar suport a artistes o creadors/res del territori que així ho sol·licitin



Totes les exposicions han de respondre a un criteri de qualitat pel que fa instal·lacions i infraestructures i s'hauran de tenir en compte aspectes d'accessibilitat física i comunicativa per tal que les persones amb necessitats especials hi puguin accedir. L'expositor/a haurà de signar amb l'adjudicatària les condicions d'ús establertes.

Les exposicions programades des de l'empresa adjudicatària conviuran a l'equipament amb les exposicions organitzades des del MUHBA, tant les permanents com les temporals, i en cas que es consideri necessari des del MUHBA o des del Districte, serviran per complementar-les.

**Oferta mínima:** L'adjudicatària **organitzarà un mínim de 3 exposicions en cada semestre** a l'equipament. **D'aquestes, s'haurà de reservar un espai per a un mínim de 2 exposicions que estaran relacionades amb el medi ambient, la sostenibilitat i/o el cicle de l'aigua i un altre per a les demandes de les entitats d'especial interès en el territori.**

Es garantiran un mínim de **2 activitats complementàries** per a cada exposició, especialment per a aquelles relacionades amb el foment de la sostenibilitat i/o el cicle de l'aigua.

**En cas que s'hagi de subcontractar el servei, el cost per taller o activitat formativa a càrrec de professionals externs especialitzats estarà comprés entre 30 i 45 €/hora.**

## **5.6. SERVEI DE CESSIÓ I LLOGUER D'ESP AIS**

**Servei i encàrrec:** És un servei que s'ofereix a grups, entitats i col·lectius del territori un suport per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès cultural, social i/o mediambiental i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulant el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents.

Entre altres grups, entitats i col·lectius a qui s'oferirà aquest servei hi ha el MUHBA (el Museu d'Història de Barcelona), les associacions de veïns i veïnes –prioritzant les del Districte– i els casals, tant els infantils com els de joves, gent gran o de barri –prioritzant també els del Districte– i, sobretot, el Casal de Barri de la Trinitat Nova.

Els espais de la Casa de l'Aigua de Trinitat Nova ajudaran a donar suport a aquestes iniciatives de caràcter comunitari i de dinamització social i cultural, ja siguin individuals o col·lectives, del Districte i de la ciutat. En aquest sentit, el suport pot incloure de forma puntual la cessió o lloguer d'espais, d'infraestructures, assessorament tècnic i acompanyament. Per a la cessió o lloguer d'espais s'aplicaran les taxes vigents en el moment de la petició. Tots els usos estaran subjectes al compliment de les normatives i acords d'ús existents.

Aquests espais estaran també disponibles per a assajos de companyies o artistes emergents i/o consagrats, tant de teatre, com musicals. En aquests casos es valorarà l'opció de la contraprestació d'aquests artistes en format d'actuacions musicals o teatrals que s'inclouran en la programació cultural de l'equipament.

L'equipament disposa de diferents sales i espais que l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de grups de ciutadania i entitats per tal que hi puguin realitzar les seves propostes i activitats. Tots els usos estaran subjectes a pagament dels preus públics que corresponguin, amb excepció de les associacions i entitats sense ànim de lucre del barri, sempre i quan sol·licitin les sales per activitats obertes en horari d'obertura del centre (tal i com s'indica a la publicació de preus públics en vigor, aprovats en data 24 de desembre de 2024), que restaran amb exempció de pagament, i de tots aquells casos que així determini la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

L'organització del servei de cessió d'espais ha de ser compatible amb la resta de programació de l'equipament i s'oferirà en els horaris d'obertura del centre. El servei no contempla la cessió fixa d'espais i,



per tant, no pot esdevenir la seu social de cap grup o entitat. Sempre que pugui haurà de procurar l'aprofitament i la utilització dels espais en les franges horàries de menor demanda.

Els preus públics s'actualitzaran cada final d'any i seran informats a l'empresa adjudicatària per part del personal tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

#### **CLÀUSULA 6. HORARI D'OBERTURA**

L'horari mínim d'obertura de la Casa de l'Aigua de Trinitat Nova serà els matins de dimarts, dijous i divendres en horari de 9 a 14.30h, les tardes de dimarts i dijous en horari de 15 a 19h; dissabtes de 9.30 a 14.30 hores, i un diumenge al mes de 10 a 14 hores, en funció de la programació existent. En caps de setmana, els horaris es podrien veure alterats en funció de la programació, sempre que aquest canvi s'informi abans a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de Nou Barris. Al mes d'agost l'equipament estarà tancat per vacances.

L'adjudicatària haurà de garantir l'accés i el servei de consergeria necessari per donar respostes a les demandes de les entitats del territori i de les necessitats dels diferents projectes i programes desenvolupats pel Districte de Nou Barris ubicats al territori.

El Districte es reserva la facultat de modificar la distribució horària inicial amb l'objectiu d'optimitzar-lo i adaptar-lo a les necessitats del servei, ja sigui de forma puntual o permanent, i previ consens amb l'adjudicatària.

Per tal de donar resposta a les necessitats derivades de la programació extraordinària, caldrà disposar d'una borsa d'hores no inferior a 8 hores mensuals. Es podrà ampliar l'horari de la Casa de l'Aigua de Trinitat Nova, tant en horaris de tarda com en cap de setmana, en funció de les disponibilitats pressupostàries.

#### **CLÀUSULA 7. PERSONAL**

L'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari per a la prestació del servei. El personal dependrà únicament de l'empresa contractista, i a l'inici de l'execució del contracte haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i acreditar-ne la filiació i la situació d'alta a la Seguretat Social.

La selecció de l'equip de personal anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, però haurà d'obtenir el vistiplau de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris. L'adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei.

L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i permisos als que tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.

L'empresa haurà de garantir el personal necessari per a la gestió del servei. En aquest sentit, es demana presència d'un mínim de dues persones de forma permanent al llarg de tot l'horari d'obertura, a excepció dels diumenges, en què el MUHBA podrà posar una persona de reforç (que no forma part del present contracte).

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, en un termini màxim de quinze dies des de la signatura del contracte, una proposta d'organització de personal i d'horari que contempli, com a mínim:



Personal	Categoria Conveni	Nº	H anuals /totals	Titulació mínima
COORDINADOR/A	Director/a de programes, proj. i equip.	1	1.365	Titulació de grau vinculada a les ciències socials o altres similars
DINAMITZADOR/A	Tècnic atenció especialitzada. Nivell B	1	1.365	Titulació d'Educació Ambiental, i es valorarà també la formació d'animador/a sociocultural de cicle formatiu FP de grau superior, o d'Educació Social o altres vinculades a les ciències socials
INFORMADOR/A	Informador/a: Grup professional IV. Personal d'atenció al públic	1	1.365	Experiència acreditada de 3 anys en el camp sociocultural

(\*) Les titulacions de referència seran exigibles en les noves contractacions de personal que es produeixin al llarg del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una organització de personal que inclogui una reserva de 20 hores anuals de personal per cobrir activitats fora de l'horari habitual del centre per atendre prioritàriament activitats promogudes per les entitats d'especial interès del barri i per a actes institucionals, programacions artístiques i culturals del propi centre. L'ús d'aquestes hores de reserva serà en cada cas aprovat per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

**Condicions:** L'empresa adjudicatària haurà de garantir el personal necessari per a la gestió del servei i afavorirà la presència de persones professionals en pràctiques i també la incorporació de treball voluntari en el camp de l'animació i el lleure. Així mateix, haurà de garantir l'acollida de persones que realitzen treballs en benefici de la comunitat derivades pels serveis de Prevenció del Districte.

**Substitució o modificació de personal:** Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de personal haurà de comunicar-se prèviament a la persona responsable del servei a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris amb una antelació mínima de 15 dies i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret i que compleix els requisits i característiques exigits en el present plec. La persona responsable del contracte podrà demanar la substitució del personal, si el perfil no s'ajusta a les condicions establertes en el present contracte.

**Absències de personal:** En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, l'empresa o entitat adjudicatària es compromet a tenir prevista la seva substitució en 3 jornades laborals (comptadores a partir de l'endemà del dia en què s'hagi produït la baixa), o el termini que s'hagi ofert en la licitació (si aquest és inferior).

**Vacances/permisos:** L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i permisos a què tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. Les persones que cobreixin les vacances i permisos haurà de complir els requisits i característiques exigits en el present plec.



**Pla de formació:** L'empresa adjudicatària vetllarà per l'adequat reciclatge i la millora de la formació dels i les professionals que componen l'equip. En aquest sentit, **l'empresa adjudicatària haurà d'incorporar un pla de formació al personal, que haurà de ser com a mínim de 6 hores per persona i any**, així com la seva adequació als diferents perfils segons l'objecte del contracte. El pla de formació haurà de contemplar formació específica per a cada perfil professional i la seva motivació, relació amb l'objecte del contracte.

**L'empresa adjudicatària garantirà que dos dels professionals de l'equip tinguin capacitació i/o experiència per manipular equips de so petits o mitjans i materials de llums bàsics (focus) per tal d'oferir una bona gestió del centre en activitats ordinàries i en el suport a entitats. En cas contrari, l'adjudicatària haurà de garantir un mínim de 10 hores de formació en aquest àmbit per als dos professionals i/o resta de membres de l'equip, en cas necessari.**

Aquesta formació permet garantir el funcionament autònom per a actes de petit format que suposin la utilització d'un equip de so petit o mitjà amb utilització de micros i evitar acoplaments. No suposa l'obligació d'haver de cobrir actes de gran format siguin musicals, d'arts escèniques o qualsevol altre esdeveniment que requereixi una especialització en tècnic de so o llums.

L'equip professional ha de tenir coneixement i capacitació en la dinamització de les xarxes socials bàsiques. En cas contrari, l'adjudicatari haurà de garantir un mínim de 10 hores de capacitació en aquest àmbit per a les persones membres de l'equip en els primers sis mesos de l'execució del contracte. A tal efecte, l'adjudicatària haurà de presentar un projecte viable (que sigui gestionable sobretot des de les figures d'informador/a), de difusió i comunicació de l'equipament a través de la gestió del web de l'equipament i de les xarxes socials (Facebook, Instagram), amb indicadors de mesurament d'impacte i de posicionament global, sempre en consonància a les directrius del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris; quedarà exclosa la xarxa X.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els i les professionals de l'equip tinguin formació en l'àmbit d'igualtat de gènere i no discriminació per raó sexual i de gènere que es pot realitzar durant la vigència del contracte, oferint formació i reciclatge sobre aquest tema. Si cal, el Districte podrà requerir l'adhesió de l'equipament a la xarxa de punts liles i al protocol contra la violència de gènere i no discriminació per raó de gènere vigent. L'empresa adjudicatària haurà de garantir el reciclatge sobre aquest tema.

Les empreses o entitats adjudicatàries afavoriran la presència de persones en pràctiques i també la incorporació de treball voluntari en el camp de l'animació i el lleure.

Les empreses o entitats adjudicatàries promouran i vetllaran per l'adequat reciclatge i la millora de la formació dels i les professionals que componen l'equip. Es valorarà dins els criteris de judici de valor el pla de formació al personal presentat, que haurà de ser com a mínim de 6 hores per persona i any, i la seva adequació als diferents perfils segons l'objecte del contracte. El pla de formació haurà de contemplar formació específica per a cada perfil professional i la seva motivació.

Les persones professionals que prestin el servei, aportats per l'empresa adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'empresa adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic

L'empresa adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.



## **CLÀUSULA 8. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ**

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la producció dels materials de comunicació i difusió dels serveis i activitats trimestrals de la Casa de l'Aigua de Trinitat Nova, sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris i seguint la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, pel que fa la creativitat i la signatura institucional. La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, la traducció a altres llengües, el disseny, la maquetació i la impressió dels diferents productes. El departament de Comunicació els revisarà un cop maquetats abans d'imprimir, per a la seva supervisió.

La informació d'activitats formarà part del circuit informatiu del Districte de Nou Barris.

Garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada pels diferents segments de població, donant una cobertura i una qualitat adequades al volum d'activitat de l'equipament, així com a les característiques singulars dels projectes. D'altra banda, també haurà d'incorporar totes les mesures d'accessibilitat adequades tant pel que fa la seva producció gràfica (cartells, octavetes, desplegable, rollers, etc.) com en tots els mitjans digitals que emprí (web, xarxes socials, missatges electrònics, butlletins electrònics, etc.).

L'empresa adjudicatària haurà de crear i mantenir el web de la Casa de l'Aigua que hauran d'obtenir l'aprovació del Departament de Comunicació i respectar l'esmentada normativa gràfica. El Districte de Nou Barris realitzarà la comunicació digital a través dels canals que gestiona el Departament de Comunicació i la Xarxa d'Equipaments Ambientals (web de l'Ajuntament Nou Barris, web el Meu Nou Barris, Facebook Nou Barris, Agenda + Sostenible). Tots aquests canals digitals hauran d'estar sotmesos a una cura continuada, de caràcter diari (o, com a molt, setmanal). En cas de manca d'actualització continuada se'n podrà requerir el tancament, ni que sigui temporalment, en benefici d'una bona imatge de l'equipament.

L'empresa adjudicatària haurà d'adequar l'estil lingüístic a un ús dels matisos relatius al de gènere que n'asseguri el tractament igualitari i no discriminatori.

## **CLÀUSULA 9. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE**

### **Coordinació**

Els responsables tècnics hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir-ne els criteris, els procediments, les metodologies i els instruments de gestió, així com participar a les taules de treball impulsades des del Districte.

L'empresa adjudicatària designarà a una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la persona referent del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris, al marge de les que es realitzen amb l'equip de gestió del centre per a la supervisió i coordinació dels serveis i projectes, i seguiment de la programació.

El Districte de Nou Barris, a través de la persona responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

El seguiment periòdic es farà com a mínim a través de:

- Reunions de seguiment entre la Direcció de la Casa de l'Aigua (i equip de gestió, si s'escau) i la persona responsable municipal del contracte, mensualment per abordar entre altres qüestions: programacions, indicadors, incidències de manteniment i el seu seguiment, relacions amb el teixit associatiu i altres serveis del territori, així com altres temes que es puguin generar.



- Reunió de seguiment amb la persona responsable de l'empresa, cada dos mesos, amb la finalitat d'abordar el seguiment administratiu del contracte: pressupost, personal, indicadors, vacances, etc., i altres que es puguin generar.

Les empreses o entitats adjudicatàries són les responsables de la gestió del Programa de dinamització sociocultural, sempre sota la supervisió tècnica i control de gestió de la persona responsable del contracte, depenent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris. S'establiran els mecanismes de seguiment de la prestació del servei amb la persona que l'empresa adjudicatària indiqui, on es donarà compte de la programació mensual, de la situació d'ingressos i despeses i de la cessió d'espais, amb una periodicitat bimensual.

- Reunions de coordinació amb el MUHBA, per tal de poder millorar la feina conjunta, així com per millorar la coordinació de les accions programades i plantejades pel MUHBA amb les accions i activitats que es duen a terme des del propi equipament.
- Reunions de coordinació amb la XEAB (Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona), per tal de poder coordinar millor els esforços col·lectius i posar en comú els recursos i la programació amb la resta d'aules ambientals de ciutat i amb Ecologia Urbana, així com per organitzar accions conjuntes, seguint el calendari de sostenibilitat de la ciutat.
- Les empreses o entitats adjudicatàries hauran de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant, prèviament pactats i consensuats amb la persona responsable del contracte.

A més d'aquestes reunions, l'empresa adjudicatària establirà reunions de coordinació amb el Castell de Torre Baró, per tal de poder fer una programació conjunta, establir sinèrgies i evitar duplicitats en la programació; amb el Consorci del Parc de Collserola, sempre que sigui necessari per tal de millorar la planificació d'activitats d'educació ambiental dins del Parc, o bé per la possibilitat de fer servir els recursos educatius del propi Consorci.

### **Projecte, seguiment i avaluació del servei**

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar la informació necessària pel seguiment i avaluació de la gestió:

- Documentació que caldrà presentar mensualment:
  - Indicadors de gestió que incloguin les tipologies d'activitats i el nombre d'usuaris i grups que hi participen.
- Documentació que caldrà presentar durant la primera quinzena de cada trimestre:
  - Memòria de despesa detallada per conceptes del trimestre anterior.
  - Programació dels diferents serveis pel següent trimestre.
- Documentació que caldrà presentar en el darrer trimestre de l'any:
  - Planificació econòmica detallada per conceptes de l'any següent.
  - Proposta de programa d'activitats de l'any següent.
- Documentació que caldrà presentar abans que acabi el primer trimestre de l'any:
  - Memòria del curs anterior, que haurà d'incloure, com a mínim, la següent informació:
    - Presentació: que haurà d'incloure un organigrama, l'horari del servei i una descripció dels espais.
    - Tot allò relatiu als serveis d'informació, atenció al públic i comunicació.
    - Informació sobre els tallers i itineraris.
    - Relació de la cessió d'espais.
    - Descripció de les activitats de contingut mediambiental.
    - Descripció de les activitats de tipus cultural i comunitari.

- Descripció de les activitats relacionades amb el foment del patrimoni.
  - Relació de les entitats i grups presents a l'equipament, així com de les activitats i accions de tipus comunitari i d'intervenció en el territori.
  - Memòria econòmica detallada per conceptes.
- Planificació de despesa detallada per conceptes
  - Relació de personal
  - Inventari

### **CLÀUSULA 11. CONTROL DE QUALITAT**

L'adjudicatari haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Així mateix, periòdicament, farà anàlisis del grau de satisfacció dels usuaris de l'equipament.

Pel que fa al sistema de formularis per a la valoració del servei, aquests han de tenir, com a mínim, el contingut següent:

- Perfil de la persona usuària (edat, gènere, codi postal).
- Tipologia de servei del qual és usuari (també si és usuari d'altres serveis i n'ha estat).
- Com ha conegut el servei específic i activitat.
- Quina valoració en fa.

Finalment, cal requerir una valoració oberta qualitativa.

### **CLÀUSULA 12. GESTIÓ AMBIENTAL DEL CENTRE I DE L'ESPAI PÚBLIC**

Pel que fa a la gestió dels residus, l'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implementat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Gestionar aquells productes emprats que siguin tòxics i/o continguin substàncies tòxiques com a residus municipals especials i per tant garantir-ne la correcta gestió per un gestor autoritzat o bé portant-los a la deixalleria o punt verd més proper.
- Evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin infants i, a ser possible, de forma general en la gestió i en totes les activitats del centre.
- Incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats en el centre, d'acord amb la política ambiental municipal.
  - Utilitzar tant en la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes paper 100% reciclat tcf.
  - Vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització del centre.
  - Garantir que s'apagui la climatització del centre al final del dia i vetllar perquè s'apaguin els llums i aparells de les sales després de cada activitat; i,
  - Dur un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.



### CLÀUSULA 13. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA

La Casa de l'Aigua de Trinitat Nova és un equipament municipal d'àmbit de ciutat, Districte i barri que promou serveis, projectes i espais de relació amb la comunitat més propera per contribuir al desenvolupament social i cultural de la seva població, afavorint elements de participació i intervenció comunitària. Així mateix, el centre pot desenvolupar projectes singulars.

En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà de:

1. Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta. Qualsevol alteració haurà de comptar amb la preceptiva autorització de la persona responsable del contracte.
2. **Desenvolupar les funcions** de programació, organització i gestió de les activitats i projectes de difusió i divulgació d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris. L'empresa també controlarà els accessos al centre i ajustarà les propostes i programacions als aforaments simultanis màxims, tal i com venen definits per Bombers a la llicència de l'equipament.
3. Els projectes, documentació, bases de dades de les persones usuàries, cartera de professionals, talleristes i proveïdors, generats i contractats al llarg de la vigència del contracte, **es consideraran de propietat municipal i seran lliurats** a la persona responsable del contracte a la seva finalització.
4. Es **treballarà en xarxa** amb la resta d'equipaments i entitats tant del districte com de la ciutat, es facilitarà l'intercanvi d'informació i de recursos, i es procurarà complementar la oferta de projectes. Es consideren coordinacions imprescindibles: la coordinació amb la XEAB (Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona), que dirigeix i coordina els programes d'educació ambiental a la ciutat, i promou la relació entre els diferents equipaments d'educació ambiental; la coordinació amb el MUHBA, que posa l'equipament a l'abast de la ciutat i articula el discurs museístic; la coordinació amb el Consorci del Parc Natural de Collserola, donat que la Casa de l'Aigua es troba al costat del Parc i d'aquesta manera es poden treballar millor les sinèrgies entre l'equipament i el Consorci; la coordinació amb el Casal de Barri de la Trinitat Nova, per tal de donar resposta a una lògica d'acció conjunta en el territori; la coordinació amb la Casa de l'Aigua de la Trinitat Vella, per possibilitar un relat i una lectura patrimonial única i una logística adequada de les visites i activitats; la coordinació amb el Castell de Torre Baró, per tal de poder oferir activitats conjuntes en matèria mediambiental i de sostenibilitat i poder arribar a un públic més nombrós.
5. **Obertura d'un llibre de suggeriments i reclamacions** del qual es farà la difusió i publicitat adequada, a disposició de les persones usuàries i participants. Així mateix, anualment, farà anàlisi del grau de satisfacció dels usuaris dels diferents serveis de l'equipament que reportarà periòdicament a la persona responsable del contracte.
6. **Realització del pla d'emergència** de l'equipament i seguiment de la normativa sobre riscos laborals.
7. **Obrir i tancar l'equipament** i preparar els espais per a la correcta realització de les activitats.
8. **Petit manteniment i material informàtic, audiovisual i d'oficina.** Aniran a càrrec de les empreses o entitats adjudicatàries les següents tasques, considerades com a petit manteniment:
  - Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus.
  - Muntatge i/o trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.).
  - Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.
  - Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.
  - Muntatge i/o trasllat d'elements (neveres, electrodomèstics, etc.).
  - Muntatge i/o trasllat d'elements per fer les activitats dins i fora del centre (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes, etc.).
  - Canvi de lluminàries (bombetes, sempre que sigui possible).

- Manteniment dels utensilis, estris i maquinària que pel seu ús diari requereixin de qualsevol mena de reparació o reposició (cafeteres, neveres, cambres frigorífiques, aixetes, rentagots, escalfadors, etc).
- Material informàtic, audiovisual i d'oficina:
  - Materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (tònners, tinta impressores, etc.), excepte els consumibles dels equips multifuncionals inclosos en el propi contracte de manteniment del Districte.

En qualsevol cas, totes les incidències de manteniment es posaran en coneixement de l'equip de Serveis Tècnics del Districte i el/la referent tècnic/a de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

9. Realitzar la recollida de dades desagregades per sexe dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte.
10. Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades, preveient la participació ciutadana en general, i de les dones i els grups històricament invisibilitzats en particular.
11. Col·laborar i enfortir les xarxes de treball col·laboratiu amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar al barri.

#### **CLÀUSULA 14. GESTIÓ DELS INGRESSOS RECAPTATS PER COMPTE DE L'AJUNTAMENT**

L'empresa contractista realitzarà per compte de l'Ajuntament de Barcelona, el cobrament dels preus públics d'inscripcions a cursos i tallers, i lloguer per cessió d'espais, inclosos en l'objecte del contracte. Els preus i el règim de l'IVA aplicables serà el que es determina en l'acord d'aprovació i que figura a l'annex núm. 12 del Plec de clàusules administratives particulars.

En el contracte, l'Ajuntament de Barcelona autoritzarà i especificarà les condicions a l'empresa adjudicatària perquè recapti de les persones usuàries en el seu nom recapti els preus corresponents i emeti els justificants dels cobraments realitzats.

La gestió i el control d'aquests ingressos es realitzarà d'acord amb el següent procediment:

##### **1.- Sistema informàtic d'enregistrament i control dels ingressos**

1.1.-Tots els ingressos han d'estar recollits en l'aplicació informàtica que indicarà l'Ajuntament de Barcelona. En aquest sentit, serà obligació de l'empresa concessionària la gestió i explotació d'aquesta aplicació informàtica subministrada per l'Ajuntament, havent de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podent superar el termini de 30 dies per la resolució de totes les incidències que es presentin. La modalitat d'ingressos per a aquests serveis a través d'aquesta eina es farà mitjançant el pagament en efectiu o a través de targeta de crèdit per cada servei o activitat adquirit. S'acceptaran altres modalitats d'ingressos, excepte les domiciliacions.

1.2 L'aplicació garanteix la total traçabilitat i integritat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics,

1.3. L'empresa adjudicatària custodiarà tots els ingressos, sigui quina sigui la forma de cobrament, recaptats en nom de l'Ajuntament fins el seu ingrés al compte restringit de recaptació de titularitat municipal que designi l'Ajuntament de Barcelona. Aquest ingrés s'efectuarà mensualment, o en el període que determini el Districte, però sempre dins dels 10 primers dies del mes següent al seu cobrament.



1.4 El control de la gestió d'ingressos i devolucions es realitzarà mensualment de forma coordinada entre el/la Director/a de l'Equipament , el/la responsable del contracte i el/la Cap del Departament de Recursos Interns o persona qui correspongui.

1.5. Als efectes del seu control i fiscalització, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipals, tindran accés en línia a l'aplicatiu informàtic de gestió d'ingressos utilitzat.

1.6. A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar la següent documentació, segons els models que s'adjunten:

- Mensualment: quadre detallat per dia i forma de pagament dels cobraments realitzats per l'empresa contractista, segons model que s'adjunta, signat pel/la representant de l'empresa i pel/la responsable municipal del contracte .
- Trimestralment: informe de l'empresa detallant els tallers oferts, inscripcions realitzades, preus aplicats, motius de les devolucions i import total que s'ingressarà.

## 2.- Emissió de justificants

Per tal de disposar d'un registre de justificants dels ingressos corresponents a les activitats se subministrarà al/la gestor/a una codificació predeterminada i que correspondrà específicament al servei que s'haurà de realitzar. Aquesta codificació, que serà correlativa, apareixerà tant en el document de comprovant de pagament que emetrà l'aplicació informàtica a cada persona usuària com en l'informe mensual que lliurarà a l'Ajuntament de Barcelona i que detallarà diàriament i la forma de pagament dels moviments realitzats per l'empresa contractista. Les devolucions, que també disposaran d'un número de registre i codificació. La persona responsable del contracte comunicarà a l'empresa contractista les causes autoritzades de devolució.

## 3.- Interpretació del procediment de gestió dels ingressos

En tot cas, la interpretació i desenvolupament del procediment de la gestió i control d'aquests ingressos, estarà subjecte a les directrius i instruccions establertes per la Tresoreria municipal.

### **Merche San Segundo**

Tècnica referent de Medi Ambient i Sostenibilitat

Districte de Nou Barris

Vist i plau,

### **Isabel Santaulària Carrasco**

Directora Serveis a les Persones i al Territori del

Districte de Nou Barris