

## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE LA SALA ESCÈNICA DE LA TORRE CÍVICA JORDI SOLÉ TURA DEL DISTRICTE DE SANT MARTÍ DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

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

L'objecte del contracte és la gestió i dinamització de la Sala Escènica de la Torre Cívica Jordi Solé Tura (TCJST), amb mesures de contractació pública sostenible.

### **2. DESCRIPCIÓ**

La Sala Escènica de la TCJST és un equipament cultural ubicat al c. d'Alfons el Magnànim, 59 del Districte Sant Martí de la ciutat de Barcelona, dins d'un nou edifici de sis plantes més la planta baixa i planta soterrani amb altell, on es comparteix espai físic amb altres equipaments i serveis municipals (la Biblioteca i l'ampliació del CAP Besòs).

La Sala Escènica de la TCJST és un equipament públic que acollirà activitats culturals de diferents disciplines escèniques i musicals, que està ubicat al soterrani i en part de l'altell d'aquest edifici.

La seva missió és esdevenir l'espai de referència de l'activitat escènica i musical local del barri on està ubicat i de les seves àrees d'influència.

La Sala Escènica té una doble funció:

- Oferir una programació d'espectacles de qualitat i atraient que interessi a la ciutadania.
- Col·laborar en activar i mantenir la dinàmica cultural i artística del barri i el Districte.

Les seves principals línies d'actuació són:

- Acollir activitats d'exhibició i audició, professionals i amateurs.
- Acollir activitats de creació, producció, formació i dinamització comunitària.

Aquesta concepció el legitima com a equipament cultural bàsic, ja que l'obre a un ampli ventall d'usos artístics, culturals, comunitaris i de servei permanent a la ciutadania.

### **3. CARACTERÍSTIQUES DE LA GESTIÓ DE L'EQUIPAMENT**

La Sala escènica de la TCJST depèn funcional i orgànicament de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sant Martí (DSPiT).

La Sala escènica participarà, amb una persona professional del seu equip, prioritàriament, en aquests espais de treball:

- **Taula de programació**, que té com a objectiu per crear una programació cultural adequada a les característiques de l'equipament i el territori, liderat per la DSPiT. Components: DSPiT, Institut de Cultura de Barcelona (ICUB), Sala escènica TCJST, ITAEB, Centre Cívic (CC) el Besòs i el Maresme, Auditori Sant Martí, CC Parc Sandaru, i CC Can

Felipa. D'aquests serveis es convocarà als/les professionals que s'encarreguen de la programació.

L'Institut de Tècniques Audiovisuales i de l'Espectacle de Barcelona (ITAEB) farà ús d'aquest equipament de dilluns a dimecres en horari lectiu de 8 a 14 hores i de 15 a 21 hores, i dijous en horari lectiu de 8 a 14 hores, durant el calendari de curs escolar de setembre a juny, d'acord amb un conveni específic, que està en tramitació, i que regularà les condicions d'ús i les obligacions de les diferents parts.

- **Comissió de seguiment del conveni:** espai de seguiment dels acords signats al conveni establert entre Districte i Consorci d'Educació de Barcelona (CEB), que està en tramitació. Components: DSPiT Sant Martí, CEB i ITAEB.

De tots aquests espais, es farà acta de cada sessió on es recolliran els acords presos.

#### Característiques de l'equipament:

La Sala escènica de la Torre Cívica Jordi Solé-Tura ocupa una superfície útil total de 533,35 m<sup>2</sup>, distribuïts de la següent manera (sense comptar passadissos i escales):

- Un hall de 93,57 m<sup>2</sup>
- Una sala polivalent de 197,01 m<sup>2</sup> amb una capacitat per 164 seients (amb 6 places adaptades)
- Una sala de treball de 74,53 m<sup>2</sup>
- Un magatzem de 23,04 m<sup>2</sup>
- Uns 46 m<sup>2</sup> en total: 2 camerinos, 3 espais de serveis higiènics i un espai pel servei de neteja
- Uns 30 m<sup>2</sup> en total: 2 vestidors i un espai de primers auxilis

A la planta altell soterrani, s'hi troba la cabina de control.

La Sala escènica disposarà de 6 places reservades per usuaris amb mobilitat reduïda i 3 places per a persones amb discapacitat auditiva. Estarà equipada d'una infraestructura de so, vídeo i de llums que permet realitzar espectacles de música, d'arts escèniques i de cinema o audiovisuals.

#### Les línies prioritàries de la seva programació tenen com a eixos bàsics:

- Programació estable i diversa: teatre, música, dansa, circ, audiovisuals.
- Suport a la creació: residències artístiques.
- Activitats educatives i col·laboracions amb centres escolars.
- Cessió d'espais a entitats i col·lectius.
- La programació haurà de contemplar la perspectiva de gènere i la inclusió de la diversitat.

El públic al qual s'adrecen els serveis de la Sala escènica:

- De forma preferent al conjunt de la ciutadania del barri del Besòs i el Maresme, així com la seva àrea d'influència.
- Associacions i entitats del barri, zona i ciutat.

- Públic especialitzat en diferents sectors artístics a nivell territorial i ciutat (consum cultural especialitzat i creadors/productors culturals, amateurs...)

El Districte de Sant Martí podrà establir col·laboracions amb operadors privats de l'àmbit de la música i les arts escèniques, per tal de participar en projectes de la Sala Escènica vinculats al territori, mitjançant acords o convenis.

#### **4. SERVEIS A DESENVOLUPAR**

El programa de dinamització socio-cultural es gestionarà sempre sota la supervisió tècnica i el control de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Martí.

S'establiran els mecanismes de seguiment de la prestació del servei amb la persona que l'adjudicatària assigni, donant comptes al responsable del contracte de la programació mensual, de la situació d'ingressos, així com de la cessió d'espais o d'altres temes econòmics de gestió i dinamització.

La programació podrà concretar-se, en alguns dels seus aspectes, en format d'acord o conveni amb tercers, amb l'objectiu de dotar-los d'estabilitat programàtica i/o fer que el seu impacte abasti la ciutat.

##### 4.1. Difusió cultural

L'adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable d'exhibició de produccions culturals de qualitat, que esdevingui instrument d'apropament dels ciutadans i ciutadanes dels barris del Besòs i el Maresme, del Districte de Sant Martí i de la resta de la ciutat, a activitats de diferents expressions culturals (dansa, teatre, música,...), d'acord amb les característiques de l'espai.

Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, campanya, mostra o actuacions puntuals, garantint sempre una programació anual. L'oferta serà, majoritàriament, gratuïta. En cas de requerir reserva en línia, es farà mitjançant l'aplicatiu de l'ICUB.

La seva programació estarà basada en principis de qualitat i eficiència i tindrà en compte factors com la interculturalitat, la perspectiva de gènere i l'oci inclusiu. Els espectacles adreçats al públic infantil hauran de promoure valors educatius.

D'octubre a desembre de 2026, l'adjudicatària haurà de realitzar un mínim de **12 funcions** escèniques, aproximadament 1 per setmana, prioritàriament els dissabtes i diumenges, de les quals:

- 1 d'inauguració.
- 8 adreçades al públic infantil i familiar, tenint en compte la diversitat de disciplines artístiques, algunes de les quals hauran de formar part d'una programació especial de Nadal.
- 3 adreçades a públic general.

Es complementarà aquesta programació amb propostes coordinades amb el Centre Cívic del Besòs i el Maresme i el programa Cultura al Barri.

De gener a desembre de 2027 l'adjudicatària haurà de realitzar, com a mínim, **50 funcions** escèniques, aproximadament 1 per setmana, de les quals:

- 35 funcions adreçades al públic infantil i familiar, algunes de les quals hauran de formar part d'una programació especial d'Estiu i de Nadal, i d'un projecte educatiu propi.

- 15 funcions adreçada a públic general.

Es complementarà aquesta programació amb propostes consensuades i coordinades en la Taula de programació.

Funcionament bàsic	Programació	
	2026 d'octubre a desembre	2027
<b>Matins de dilluns a dijous</b>	ITAEB per les seves activitats educatives tancades	ITAEB per les seves activitats educatives tancades
<b>Tardes de dilluns a dimecres</b>	ITAEB per les seves activitats educatives tancades i possible cessió a entitats del territori.	ITAEB per les seves activitats educatives tancades i possible cessió a entitats del territori.
<b>Tardes de dijous i divendres</b>	Activitats de Cultura al barri, del Centre cívic Besòs i Maresme i programes de ciutat de l' ICUB.	Activitats de Cultura al barri, del Centre cívic Sant Martí, programes de ciutat de l' ICUB i de la Sala escènica TCJST.
<b>Matí de divendres</b>		Projectes educatius propis de la Sala escènica TCJST
<b>Dissabtes i diumenges matí/tarda</b>	Activitats de Cultura al barri, del Centre cívic Sant Martí, programes de ciutat de l' ICUB i de la Sala escènica TCJST.	Activitats de Cultura al barri, del Centre cívic Sant Martí, programes de ciutat de l' ICUB i de la Sala escènica TCJST.
<b>Sala escènica</b>	<p>La programació mínima de la Sala escènica serà de <b>12 funcions</b> escèniques, aproximadament 1 per setmana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 d'inauguració.</li> <li>• 8 adreçades al públic infantil i familiar, tenint en compte la diversitat de disciplines artístiques, algunes de les quals hauran de formar part d'una programació especial de Nadal.</li> <li>• 3 adreçades a públic general.</li> </ul>	<p>La programació mínima de la Sala escènica serà de <b>50 funcions</b> escèniques, aproximadament 1 per setmana, de les quals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 35 funcions adreçades al públic infantil i familiar, algunes de les quals hauran de formar part d'una programació especial d'Estiu i de Nadal i d'un projecte educatiu propi.</li> <li>• 15 funcions adreçada a públic general.</li> </ul>

#### 4.2. Cessió d'espais

La Sala escènica podrà ser cedida amb caràcter puntual o periòdic i aquestes cessions estaran subjectes a l'aplicació dels criteris de preus públics aprovats anualment per l'Ajuntament de Barcelona i al compliment de les normatives i acords d'ús existents a cada moment.

Les cessions han de ser compatibles amb les programacions de l'equipament, per la qual cosa l'adjudicatari haurà de fer un calendari semestral dels espais i horaris disponibles per a la cessió.

Aquest servei inclou, si s'escau, la gestió de serveis complementaris que es puguin derivar de l'ús de l'equipament per part de grups de professionals, entitats i associacions, particulars o empreses, com són els equips tècnics i personals que seran tarifats per separat.

Els serveis de tipus tècnic (il·luminació, sonorització, disseny gràfic, coordinació artística...), podran ser subcontractats per l'adjudicatari i el cost dels mateixos es repercutirà via preu públic per cada cessió o ús de l'espai.

Es reservarà un mínim de 24 cessions d'espais gratuïtes anuals a entitats de caire social, del barri o del Districte.

#### 4.3. Suport a la creació

El programa de dinamització sòcio-cultural de la Sala escènica es gestionarà sempre sota la supervisió tècnica i el control de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Martí.

L'adjudicatària desenvoluparà projectes i accions de suport a iniciatives artístiques col·lectives o individuals dels professionals del sector, sobretot a través de residències artístiques, organitzant un mínim de 2 iniciatives anuals d'aquesta tipologia.

#### 4.4. Treball amb el teixit associatiu del territori

L'adjudicatària participarà, com a mínim, en 1 activitat de la Festa Major del barri del Besòs i el Maresme.

D'igual manera, implementarà un projecte específic de col·laboració amb el sector associatiu i cultural del territori i del districte (programació conjunta) en el què s'incloguin un mínim de 2 intervencions anuals.

### **5. HORARI**

El funcionament bàsic de la Sala escènica serà, tal i com queda registrat al quadre de programació del punt 4.1, el següent:

- De dilluns a dijous matí: ITAEB per les seves activitats educatives tancades
- De dilluns a dimecres tarda: ITAEB per les seves activitats educatives tancades i possible cessió a entitats del territori.
- Dijous tarda, divendres, dissabtes i diumenges matí i tarda: programació cultural i projectes educatius propis de la Sala escènica TCJST, per activitats de Cultura al barri, per projectes del CC Besòs i el Maresme, per programes de ciutat de l' ICUB, per possible cessió a serveis, equipaments i entitats del territori, i per activitats educatives obertes al barri de l'ITAEB.

La programació general es durà a terme, preferentment, de 9:00 a 14:00 hores i 16:00 a 22:00 hores. Aquest horari pot tenir variacions en funció de les necessitats de programació.

El calendari anual d'obertura de la Sala escènica es definirà al setembre de l'any anterior, d'acord amb la programació i el pressupost assignat. La Sala escènica oferirà programació el més d'agost.

## 6. PERSONAL

- Es requereixen 3.390 hores anuals de Coordinador/a de projectes socioculturals, corresponents a 37,5 hores setmanals de dilluns a diumenge en funció de la programació.
  - Titulació universitària de grau, diplomatura o llicenciatura
  - Experiència en tasques de programació cultural de 1 any.
  - Tenir domini del català i castellà parlat i escrit.
- Es requereixen 1.695 hores anuals de Tècnic/a de so, il·luminació i de vídeo, corresponents a 37,5 hores setmanals de dilluns a diumenge en funció de la programació i com a cessió de tasques a l'ITAEB.
  - Cicle formatiu en il·luminació, imatge i/o so.
  - Experiència en tasques de Tècnic/a de so, il·luminació i de vídeo en programació cultural de 6 mesos.
  - Tenir domini del català i castellà parlat i escrit.
  - Caldrà formació o coneixements en tècniques de vídeo, acreditats mitjançant un certificat oficial de la família professional d'imatge i so reconegut pel Ministeri d'Educació i per la Generalitat.
- Es requereixen 1.695 hores anuals de Tècnic de producció d'activitats, corresponents a 37,5 hores setmanals de dilluns a diumenge en funció de la programació.
  - Experiència en tasques de Tècnic de producció en programació cultural de 6 mesos.
  - Tenir domini de català i castellà parlat i escrit.

Els coneixements de català s'hauran d'acreditar mitjançant el certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell C1 o equivalent. Per al personal que no tingui la nacionalitat espanyola, caldrà acreditar els coneixements de castellà mitjançant el certificat de coneixement de la llengua castellana de nivell B2 o equivalent.

Les funcions del personal seran:

- Coordinador/a de projectes socioculturals: S'emmarquen en aquesta categoria les persones que realitzen funcions de coordinació d'equips en equipaments i serveis socioculturals; que realitza i/o gestiona els programes d'actuació en un servei sociocultural o equipament de cultura de proximitat.

Entre les seves tasques es troba el disseny de la programació, gestionar els recursos i proveïments necessaris i es responsable del control pressupostari, la producció, la comunicació i la difusió, l'avaluació i les propostes de millora i correcció.

Entre les seves funcions es troben les tasques de coordinació amb altres agents, públics i privats que tenen relació amb les funcions del servei dins del seu àmbit d'intervenció, així com tasques de vinculació, relació i atenció a les persones usuàries relacionades amb el servei. En aquest servei específic caldrà el control del aforament i el flux d'entrada i sortida del recinte del públic durant les seves activitats. També es farà càrrec

de la gestió de la informació de les activitats del servei o centre i de les activitats culturals del barri, districte o ciutat per diferents canals (presencial, telefònic, correu electrònic, xarxes, altres...), fer-ne la recerca, l'organització i la difusió. També realitza processos administratius relacionats amb els diferents serveis del centre (inscripcions, reserva d'entrades, sol·licituds de cessió d'espais...), gestiona les eines comunicatives d'aquest, interactua amb els agents que participen en la realització de les activitats i dona suport puntual al desenvolupament d'aquestes.

- Tècnic/a de so i/o il·luminació: És qui, tenint la titulació de cicle formatiu en il·luminació, imatge i/o so, formació equivalent o experiència acreditada, té com a funció la preparació dels equips d'imatge i vídeo, llum i so, la realització de les proves, l'ús i control d'equips durant els espectacles, concerts, projeccions i actes diversos i d'assegurar-ne la qualitat tècnica i formal.

Entre les seves funcions es troba la captació, l'enregistrament, el tractament i la reproducció del so i de la imatge, en una producció audiovisual, radiofònica, de vídeo, discogràfica, musical, teatral, etc., en un espectacle o en un acte en un servei o equipament sociocultural.

- Tècnic/ica de producció d'activitats: És la persona que s'encarrega de la producció dels processos tècnics i organitzatius necessaris per a la producció d'una activitat o acte públic dins del servei. Gestiona i controla el funcionament de la sala i del seu material. Les seves funcions inclouen el suport a la preparació dels equips d'imatge, llum i so, la realització de les proves, l'ús i control d'equips durant els esdeveniments, sempre que no requereixin una habilitació o capacitació específica.

També dona suport a processos relacionats amb inscripcions, reserva d'entrades, sol·licituds de cessió d'espais...

En aquest servei específic caldrà que realitzi el control del aforament i el flux d'entrada i sortida del recinte del públic durant les seves activitats. També es farà càrrec de la gestió de la informació de les activitats del servei.

L'adjudicatària haurà de garantir i acreditar la formació i l'experiència del personal adscrit a aquest contracte a la persona responsable d'aquest contracte, mitjançant els currículums i les certificacions oficials especificades en aquesta clàusula.

En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, l'adjudicatària es compromet a tenir prevista la substitució en un màxim de 72 hores.

Tot canvi temporal o definitiu en la composició de l'equip haurà de ser notificat a la persona responsable del contracte del Districte de Sant Martí amb una antelació mínima de 15 dies. L'adjudicatària es compromet a prestar el servei de forma continuada.

El Districte de Sant Martí podrà demanar la substitució d'aquells/es treballadors/es la feina dels/de les quals no s'ajusti a les condicions establertes en el present contracte.

L'adjudicatària promourà i vetllarà per l'adequat reciclatge i la millora de la formació del personal de l'equip, per adequar-se contínuament a les necessitats actuals i noves, que puguin sorgir en el temps de prestació del servei. En concret:

- Perfeccionament, aprofundir en els coneixements necessaris pel lloc de feina.
- Polivalència, per desenvolupar actituds i oferir nous coneixements i portar a terme noves funcions. En les següents àrees: atenció al públic, ofimàtica, xarxes socials, gestió administrativa i aparells electrònics.

- Aquest pla de formació haurà de contenir un mínim de 10 hores anuals per professional.

L'adjudicatària afavorirà la presència de personal en pràctiques, així com la incorporació de treball voluntari en el camp de programació d'arts escèniques. L'Ajuntament de Barcelona promourà el reconeixement social d'aquests voluntaris.

El personal prestarà els seus serveis durant les diferents activitats implementades a la Sala escènica, a les instal·lacions del mateix, per la pròpia naturalesa de les tasques, i es complementarà amb la possibilitat d'ús dels espais del Centre Cívic Besòs i el Maresme, per actuacions concretes de programació, coordinació, avaluació i seguiment.

## **7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

Elaborar i portar a terme el Programa de Dinamització cultural de la Sala escènica, que ha de tenir els següents punts programàtics d'intervenció:

- Diagnòstic de les necessitats socio-culturals del territori.
- Estratègies d'intervenció.
- Definició d'objectius.
- Organització d'activitats.
- Identificació dels mecanismes de coordinació i participació d'entitats i/o ciutadans en el desenvolupament del Programa.
- Gestió dels recursos humans, econòmics i infraestructurals.
- Gestió tècnica de la il·luminació, so i vídeo, i enregistrament.
- Difusió del projecte i les activitats.
- Sistemes d'avaluació i registre.
- Coordinació amb altres serveis culturals.

### 7.1 En relació a la comunicació i la difusió

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió de les activitats i serveis de la sala, que n'assumirà el cost íntegre (maquetació, disseny, impressió, distribució...).

Pel que fa als productes gràfics, tant els impresos com es digitals, s'hauran de basar en tot el que indica el Manual d'identitat visual de l'Ajuntament de Barcelona (<https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica>) i no es podran emetre fins a la validació per part de la seva per part del Departament de Comunicació del Districte de Sant Martí.

Haurà d'informar periòdicament de la programació que dugui a terme tant a la Direcció d'Atenció a la Ciutadania com al Departament de Comunicació del Districte, que donaran suport a la difusió a través dels canals al seu abast.

Els textos hauran de ser revisats ortogràficament, i pel que fa a l'accessibilitat i la inclusió, haurà d'incorporar les mesures adequades en qualsevol canal que pugui utilitzar, amb un disseny gràfic comprensible i l'ús de llenguatge fàcil i inclusiu amb perspectiva intercultural i no sexista.

L'obertura de qualsevol canal propi (lloc web, perfils de xarxa social, butlletí-e, grups telefònics...) haurà de ser validat prèviament, i en la seva comunicació a la ciutadania haurà

d'acollir-se a mitjans municipalitzats (per exemple, a través d'una bústia-e del domini municipal) i garantir establir els mecanismes de seguretat jurídica en el tractament de dades de caràcter personal, la propietat intel·lectual, el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

En la senyalització interna de l'edifici, també s'haurà d'acollir al Manual que n'especifica les característiques.

### 7.2 En relació a la coordinació entre l'adjudicatària i l'Ajuntament

L'adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions d'aquesta amb la Direcció dels Serveis a les Persones i al Territori i amb la Direcció de Serveis Generals del Districte de Sant Martí. Aquesta persona estarà localitzable mitjançant mòbil disponible durant l'horari d'obertura al públic de l'equipament per tal de garantir l'assistència permanent al servei en el cas que sigui necessari, i farà d'interlocutor amb els corresponents serveis municipals.

S'establiran els mecanismes de seguiment de la prestació del servei amb la persona que l'adjudicatària assigni, donant comptes al responsable del contracte de la programació mensual, de la situació d'ingressos, així com de la cessió d'espais o d'altres temes econòmics, de gestió i dinamització.

El Districte de Sant Martí farà el seguiment del servei i es reserva el dret de convocar a l'adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

### 7.3 En relació al projecte, seguiment i avaluació del servei

L'adjudicatària haurà de presentar a la persona responsable municipal designada:

- El projecte global del desenvolupament de la gestió del Programa contingut en el present plec, i les propostes de la seva oferta. Aquest document s'ha de presentar, com a màxim, un mes després de la formalització del contracte.

- Executar els instruments que permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant. Per analitzar el grau de satisfacció de les persones usuàries dels diferents serveis i activitats de la sala, i proposar millores de funcionament dels serveis, l'adjudicatària haurà de fer enquestes de satisfacció, com a mínim un cop l'any. Aquesta anàlisi quedarà recollida en un informe que s'haurà d'adjuntar a la memòria anual.

- Programació general trimestral d'activitats, on també s'inclogui el calendari de reunions dels espais de treball i seguiment.

- La memòria anual que també haurà d'incloure: l'inventari tant inicial com de seguiment dels béns mobles de l'equipament que pertanyen a l'Ajuntament, elaborat conjuntament amb la persona responsable del contracte, l'anàlisi dels resultats de les enquestes de satisfacció i les propostes de millora, el desglossament del pressupost executat en perspectiva de gènere\* en la programació cultural de l'equipament i indicadors específics, la programació trimestral, els indicadors mensuals facilitats per la direcció i el calendari anual. Aquesta memòria s'haurà de presentar en un termini màxim de 2 mesos després de finalitzar l'any.

\*Entenent com a perspectiva de gènere aquella que promou una programació paritària i no estereotipada i té com a objectiu combatre les desigualtats per identitat de gènere i orientació sexual. En compliment del que estableix la Mesura de govern per uns equipaments municipals amb perspectiva de gènere, aprovada el juliol del 2021, al menys un 10% de la programació anual ha d'estar orientada a reconèixer i visualitzar el llegat o la creació artística de les dones, qüestionar els estereotips de gènere i/o denunciar les

discriminacions per motius de sexe o identitat de gènere. A més, tant les autories com la direcció i la representació artística del conjunt de la programació han de tendir a la paritat.

#### 7.4 Altres obligacions de l'adjudicatària

- L'adjudicatària haurà de garantir, si així ho determina la persona responsable del contracte del Districte de Sant Martí, l'adhesió de l'equipament a la xarxa de punts liles i al protocol contra les violències masclistes, que suposa la incorporació de dispositius de prevenció i atenció contra aquestes violències tant en el funcionament intern del servei com a les activitats programades a l'espai públic, si s'escau.
- Haurà de garantir la resolució de qualsevol incidència en matèria de personal durant tot l'horari d'obertura al públic dels serveis objecte d'aquest plec.
- Garantir que es facilitarà informació en tot moment de totes aquelles incidències que poden afectar al bon funcionament dels serveis que s'ofereix a la ciutadania, informant a la persona referent municipal del Districte de Sant Martí.
- Haurà de garantir les eines i els recursos informàtics i telefònics, com a suport a la gestió.
- Tota la informació telemàtica que es generi s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal
- Els projectes, documentació, base de dades d'usuaris, cartera de professionals, i proveïdors generats i contractats al llarg de la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al districte a la finalització del mateix, tant en suport paper com en suport informàtic. En aquest darrer cas, s'haurà de lliurar en format estàndard que permeti l'edició de les dades contingudes.
- El catàleg de serveis i els usos dels equipaments els determina el Districte de Sant Martí d'acord amb les directrius municipals i la realitat social de cada territori. L'adjudicatària haurà d'assumir els canvis dels mateixos que es puguin produir mentre duri el contracte, adaptant els horaris i els professionals.
- Garantir i satisfer el pagament dels drets de propietat intel·lectual derivats de la programació de l'equipament a l'entitat de gestió o autor que corresponguin els esmentats drets.
- Garantir, si s'escau, la venda d'entrades als espectacles i activitats a través d'un sistema multicanal, garantint la venda d'entrades al propi equipament.
- Vetllarà per tal que el sistema de taquillatge resulti compatible amb els emprats a la resta d'equipaments culturals municipals.
- Haurà d'emprar un aplicatiu informàtic d'acord amb els requeriments tècnics que es marquin des de l'Ajuntament de Barcelona per tal de tenir recollits els ingressos per taquillatge i de cessió d'espais.
- Fer-se càrrec del petit manteniment dels espais que formen part de la gestió de la Sala Escènica, descrits en aquest plec tècnic, a la clàusula 3: Característiques de l'equipament.
- Realització del pla d'emergència i respectar la normativa sobre riscos laborals.
- En cas que el funcionament de l'equipament es vegi alterat degut a un fet sanitari imprevist o de qualsevol altra mena, i per indicació de l'autoritat governamental, en tot el que fa referència a les condicions de prestació contemplades en aquest plec, l'adjudicatària haurà de lliurar a la persona responsable del contracte del Districte de Sant Martí un Pla de contingència que defineixi entre d'altres aspectes les prestacions suspeses i no suspeses,

amb detall de cada una d'elles, especificant les condicions de seguretat en què es desenvoluparan les que es mantenen.

Barcelona,

Cristina Colmena  
Coordinadora de Serveis a les Persones  
Direcció de Serveis a les Persones i Territori Districte de Sant Martí

Vistiplau,  
Albert Tomàs  
Director de Serveis a les Persones i Territori Districte de Sant Martí