A Barcelona, el dia 30 de desembre de 2014.

R E U N I T S

D'una part, l'Im. senyor Joan Puigdollers i Fargas, regidor del Districte de Sarrià-Sant Gervasi de l'Excm. l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les facultats delegades per Acord de la Comissió de Govern de 17 de desembre de 2014, assistit pel senyor Ricard González i Soriano, cap del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria del mateix Districte.

D'altra part el senyor Enric Capdevila i Torrell, amb D.N.I. núm. 46.225.395-H, president de l'Associació Cultural Casa Orlandai de Barcelona (en endavant, AC Casa Orlandai), amb NIF núm. G64509987, que actua en aquest acte en representació de la junta de dita Associació, per acord de la junta directiva de 27 de juny de 2013, segons preveuen les clàusules 17 i 22.1 dels seus estatuts, inscrits a la Secció primera del Registre d'Associacions de la Generalitat de Catalunya, segons resolució del director general de Dret i d'Entitats Jurídiques de 22 de març de 2007.

E X P O S E N

Primer.- Com a antecedents del present conveni cal esmentar que el mes de juliol de 2003 fou elaborat el document del Pla de futur al casc antic de Sarrià, a petició de la Direcció de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Barcelona i del Districte de Sarrià-Sant Gervasi d'aquest, on varen participar veïns i veïnes del barri (tant les associades com no), així com tècnics i responsables polítics del Districte, havent tractat totes les persones participants quatre blocs temàtics: un de mobilitat i transport/via pública i sostenibilitat; altre d'urbanisme i patrimoni; altre d'equipaments i activitats socioeconòmiques i socioculturals, i, per acabar, altre d'associacionisme i participació ciutadana.

Dins del document del Pla corresponent a les temàtiques d'equipaments i activitats socioeconòmiques i socioculturals, per una banda, i d'associacionisme i participació ciutadana, per altra, es va fer palesa la necessitat d'aprofitar i rentabilitzar els espais existents en el nucli del casc antic de Sarrià, dotant-los d'una planificació més racional, plantejant alhora els futurs equipaments necessaris, i, entre ells, en base a quins usos se li podia donar a l'edifici de l'antiga escola Orlandai, ubicat al carrer de Jaume Piquet núm. 23 al barri de Sarrià, havent-se fixat com a usos potencials els d'un espai de dinamització i creació cultural i associativa, en forma de centre de dinamització o d'hotel d'entitats. En definitiva, mitjançant la creació d'un espai polivalent per aglutinar les entitats del barri, de tipus d'hotel d'entitats amb espais comuns.

Segon.- Des de l'Ajuntament de Barcelona s'ha optat per la gestió cívica d'aquest equipament, únic a la ciutat, com a tipologia i gestió. Aquesta formula de gestió es caracteritza per:

- Un acord explícit de col·laboració entre l'Administració titular de l'equipament i l'entitat gestora.

- Una entitat gestora sense afany de lucre, totalment lligada al territori i implantada en ell des del seu inici.
- Una entitat creada per a un nombre aproximat de 25 entitats de Sarrià per gestionar aquest equipament singular a la ciutat i, per tant, l'única entitat susceptible de poder fer una gestió cívica en aquest equipament.
- L'existència d'un projecte de gestió compartit en els valors i consensuats en la seva aplicació tant per l'administració municipal com l'entitat gestora.
- La voluntat de promoure canals de participació oberts i transparents en la pressa de decisions i en la realització d'activitats.
- Els valors bàsics que han de regir la gestió cívica són:
    - Fomentar la participació del teixit social a la gestió i programació de l'equipament.
    - Impulsar les transformacions individuals i col·lectives per aconseguir una ciutadania activa i implicada en la gestió del bé comú.
    - Millorar la cohesió social de la ciutat.
    - Promoure l'associacionisme i les propostes de la ciutadania que potenciïn serveis i activitats d'interès general per a la col·lectivitat i atribuïts a la competència local.
    - Fomentar valors socials i culturals i noves formes de participació, com la potenciació de dinàmiques participatives a nivell de sector i territori per impulsar projectes comuns.
    - Afavorir la cooperació entre el sector públic i el sector associatiu.
    - Possibilitar el creixement cultural quantitatiu i/o qualitatiu de la ciutat i potenciar la creació col·lectiva.
    - Fomentar valors del civisme i la convivència.
    - Promoure, defensar i garantir els drets de ciutadania.

Tercer.- En conseqüència, es pot definir el Centre Cívic Casa Orlandai com un centre cultural de barri de proximitat, orientat al desenvolupament social i cultural del territori a la participació, així com a la promoció de la vida associativa i l'establiment d'una xarxa d'entitats culturals i socials del territori de Sarrià, destinat a equipament públic d'ús lúdic i social, garantint l'àmbit de participació ciutadana, així com també l'oferta d'activitats i tallers vinculats a un projecte comú d'un grup d'entitats del barri de Sarrià.

I per tot això exposat, els que signen,

A C O R D E N

Primer.- L'Ajuntament adjudica a l'AC Casa Orlandai la gestió cívica de l'equipament de domini públic municipal ubicat al carrer de Jaume Piquet 21-23, conegut com a Centre Cívic Casa Orlandai, en endavant Cc Casa Orlandai, per prestar el servei de dinamització i creació cultural i associativa, prestació que inclou la utilització i l'aprofitament d'aquest bé demanial per desenvolupar el projecte que han desenvolupat les entitats integrants de l'esmentada Associació.

Segon.- Els objectius als quals s'han de destinar l'ús del Cc Casa Orlandai amb la subscripció d'aquest conveni són:

- Fomentar l'art i la creativitat, la convivència basada en el diàleg i el respecte, i la transformació social per a la construcció d'una societat més justa.
- Promoure activitats que incloguin la participació intergeneracional.
- Esdevenir un espai d'intercanvi d'idees, persones i coneixements.
- Potenciar la creació col·lectiva, sobretot la cultural i innovadora.
- Fomentar dinàmiques participatives i de coordinació.
- Facilitar l'accés a les noves tecnologies.
- Mantenir i actualitzar les tradicions i els costums, inclosa la cultura catalana.
- Tenir cura del territori amb criteris de sostenibilitat.
- Facilitar un espai de reunió i de realització d'activitats a les associacions del barri.

Tercer.- Vigència del conveni:

Aquest conveni serà vigent des del dia 1 de gener de 2015 fins al dia 31 de desembre de 2017.

Tanmateix, la vigència del present conveni podrà prorrogar-se, de forma expressa, fins a un màxim d'un any.

L'acord de pròrroga s'adoptarà com a màxim 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del conveni, per tal de garantir la continuïtat del servei.

Quart.- Subvenció

L'Ajuntament de Barcelona atorgarà una subvenció màxima de 658.882,00 euros a l'AC Casa Orlandai mentre duri l'esmentat conveni, amb el següent detall:

Any	C. Econ.	C. Func.	C. Orgànic	Import
2015	48998	33711	0605	216.408,00 €
2016	48998	33711	0605	219.853,00 €
2017	48998	33711	0605	222.621,00 €
			TOTAL	**658.882,00 €**

Cinquè.- Extinció del conveni

Seran causes d'extinció del present conveni:

a) La finalització de la seva durada, i en el seu cas, del termini de pròrroga.
b) Per mutu acord de les parts.
c) Les establertes en el plec de clàusules del present conveni.

d) Supletòriament, per qualsevol de les clàusules previstes en l'art. 6 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJ-PAC), i disposicions concordants.

Sisè.- Reversió

Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, revertiran a l'Ajuntament el servei i tots els béns i instal·lacions afectats inicialment a aquest, així com el conjunt de les millores realitzades en les instal·lacions, i els béns adquirits amb càrrec als comptes d'explotació durant el període de vigència de la gestió.

La situació de conservació i funcionament dels béns i instal·lacions objecte de la reversió haurà de ser l'adequada per garantir la continuïtat en la prestació del servei.

L'Ajuntament, en el termini de dos (2) mesos amb anterioritat a la reversió, adoptarà les disposicions corresponents per tal que el lliurament dels béns es verifiqui en les condicions convingudes, i a tal efecte el referent municipal del conveni haurà de vigilar la conservació dels béns i instal·lacions, i informarà de les reparacions necessàries que hagi d'efectuar l'AC Casa Orlandai, al seu càrrec, per tal de mantenir-les en les condicions adequades.

La reversió de tots els béns i instal·lacions afectats al servei haurà de realitzar-se lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

Setè.- Normativa d'aplicació

Les condicions administratives, econòmiques i tècniques del conveni es fixen en document annex de clàusules reguladores del conveni per a la gestió del Centre Cívic Casa Orlandai, aprovades per acord de la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona adoptat en data 17 de desembre de 2014 .

I com a prova de conformitat signen seguidament, per duplicat i a un sol efecte, en el lloc i la data assenyalats a l'inici.

Per l'Ajuntament de Barcelona,

El regidor del Districte,

Joan Puigdollers i Fargas

El Secretari del Districte,

Ricard González i Soriano

Per l'AC Casa Orlandai

El president de l'Associació

Enric Capdevila i Torrell

Ajuntament de Barcelona

CLÀUSULES REGULADORES DEL CONVENI PER LA GESTIÓ CÍVICA DEL CENTRE CÍVIC Casa Orlandai

Clàusula 1. Objecte del conveni

Clàusula 2. Naturalesa i llei del conveni

Clàusula 3. Missió i objectius del conveni

Clàusula 4. Públic a qui s'adrecen els serveis

Clàusula 5. Catàleg de serveis

- 5.1. Servei d'informació i recepció
- 5.2. Cessió d'espais.
- 5.3. Allotjament d'entitats
- 5.4. Accions formatives.
- 5.5. Suport a entitats i a la creació d'iniciatives socioculturals: intervenció sociocomunitària.
- 5.6. Promoció i difusió cultural.
- 5.7. Participació/Dinamització de Joves
- 5.8. Foment de la participació
- 5.9. Servei de restauració

Clàusula 6. Horari de funcionament

Clàusula 7. Òrgans consultius, de seguiment, participació i de gestió

Clàusula 8. Règim econòmic-financer de la gestió

Clàusula 9. Recursos humans

Clàusula 10. Publicitat

Clàusula 11. Justificació de la gestió i la subvenció

Clàusula 12. Drets i obligacions del Gestor

Clàusula 13. Potestats i obligacions de l'Ajuntament de Barcelona

Clàusula 14. Règim sancionador.

Clàusula 15. Reintegrament de la subvenció

Clàusula 16. Extinció del Conveni

Clàusula 17. Revisió del Conveni

Annex I: Plànols

Annex II: Inventari

Annex III: Tarifes Casa Orlandai 2015

CLÀUSULES REGULADORES DEL CONVENI PER LA GESTIÓ CÍVICA DEL CENTRE CÍVIC Casa Orlandai

Clàusula 1. Objecte del conveni

El present conveni té per objecte establir les condicions de la gestió cívica, en endavant gestió, i la cessió del centre cívic Casa Orlandai, en endavant Cc Casa Orlandai, per prestar el servei de gestió i creació cultural i associativa que haurà de realitzar l'AC Casa Orlandai, en endavant gestor.

La prestació del servei de gestió i creació cultural i associativa inclou la utilització i l'aprofitament del centre cívic Casa Orlandai, bé demanial, ubicat al carrer de Jaume Piquet 21-23, amb referència cadastral 6836720DF2863F, classificat com a bé de domini públic, amb número d'inventari municipal 151.631.

La gestió es realitzarà mitjançant l'instrument de participació ciutadana de gestió cívica pel qual s'atribueix a una entitat sense ànim de lucre la gestió d'activitats, equipaments i serveis municipals, susceptibles de gestió indirecta.

També es troba inclosa en l'objecte del conveni la prestació accessòria de la gestió i explotació del servei de restauració en l'esmentat Cc Casa Orlandai, amb les condicions establertes a la clàusula 5.9.

El Cc Casa Orlandai disposa de les següents plantes, segons els plànols que consten a l'Annex I:

- Planta Soterrani
- Planta baixa.
- Planta primera.
- Planta segona.
- Planta tercera i coberta.
- Jardins pati

La superfície útil de l'edifici és de 1.305,15 m2

Clàusula 2. Naturalesa i llei del conveni

El present conveni té caràcter privat, exclòs expressament de l'àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic, segons l'article 4.1.p del Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Són d'aplicació els fonaments jurídics següents:

I. Art. 34 de la Carta Municipal de Barcelona així com a l'art. 12 de les Normes Reguladores de Participació Ciutadana, pel que fa a la modalitat de gestió dels Centres Cívics a la ciutat de Barcelona.

II. Normes de Funcionament dels Centres Cívics (aprovades per acord de la Comissió Municipal Permanent de 13.04.1984).

III. Normes Reguladores del Funcionament dels Districtes (aprovades per Plenari en data 28.09.2001) i el Reglament Intern d'Organització i Funcionament del Districte de Sarrià-Sant Gervasi (aprovat pel Plenari del Districte en data 31.01.2002)

IV. Normativa general reguladora de les subvencions municipals (aprovada per Acord Plenari el 17.12.2010 que modifica l'aprovada el 4.05.2005)

V. Normativa reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i institucions (DA 27.04.2011).

VI. Acord de la Comissió de Govern CG13/28 PR/5 del 25 de juliol de 2013, referent als criteris a seguir en els supòsits en que s'apliqui la gestió cívica de serveis i equipaments de titularitat municipal.

VII. La normativa reguladora del patrimoni dels ens locals, en concret pel que fa a les cessions d'us de béns de domini públic.

VIII. Ordenança reguladora del procediment sancionador (aprovada per acord del Consell Plenari de 26.03.2010)

És igualment d'aplicació la següent normativa:

- La Llei General de Subvencions.
- El Reglament de la Llei de Subvencions.
- Bases d'execució del Pressupost en allò que sigui d'aplicació.
- Decret d'Alcaldia 11.06.2012 de delegació a la Comissió de Govern
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, regulador de les bases de règim local
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, modificada per la Llei 14/1994, de 14 de gener, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Clàusula 3. Missió i objectius del conveni

Missió:

La missió del Cc Casa Orlandai és esser un servei sociocultural insert en la xarxa d'equipaments socioculturals del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, que desenvolupa principalment activitats i propostes adreçades als veïns i veïnes des de la promoció de la cultura, de la creació i de l'associacionisme, i que afavoreix la participació en el seu funcionament. El Cc Casa Orlandai forma part de la xarxa de Centres Cívics de l'Ajuntament de Barcelona.

Objectius generals:

- Fomentar la participació del teixit social en la gestió i en la programació del Cc Casa Orlandai.
- Impulsar les transformacions individuals i col·lectives per aconseguir una ciutadania activa i implicada en la gestió del bé comú.
- Millorar la cohesió social de la ciutat.
- Promoure l'associacionisme i les propostes de la ciutadania que potenciïn serveis i activitats d'interès general per a la col·lectivitat i atribuïts a la competència local.
- Fomentar valors socials i culturals i noves formes de participació, com la potenciació de dinàmiques participatives a nivell de sector i territori per impulsar projectes comuns.
- Afavorir la cooperació entre el sector públic i el sector associatiu.
- Possibilitar el creixement cultural quantitatiu i/o qualitatiu de la ciutat i potenciar la creació col·lectiva.
- Fomentar valors del civisme i la convivència.
- Promoure, defensar i garantir els drets de ciutadania.

Objectius específics:

- Fomentar l'art i la creativitat, la convivència basada en el diàleg i el respecte, i la transformació social per a la construcció d'una societat més justa.
- Promoure activitats que incloguin la participació intergeneracional.
- Esdevenir un espai d'intercanvi d'idees, persones i coneixements.
- Potenciar la creació col·lectiva, sobretot la cultural i innovadora.
- Fomentar dinàmiques participatives i de coordinació.
- Facilitar l'accés a les noves tecnologies.
- Mantenir i actualitzar les tradicions i els costums, inclosa la cultura catalana.
- Tenir cura del territori amb criteris de sostenibilitat.
- Facilitar un espai de reunió i de realització d'activitats a les associacions del barri.

Clàusula 4. Públic a qui s'adrecen els serveis

Amb l'objectiu principal d'acomplir els objectius específics i difondre els valors de la clàusula anterior, els serveis i les propostes d'activitats del gestor s'orientaran a:

- El conjunt de la ciutadania del barri de Sarrià, del districte i, de la ciutat en general.
- Sectors de la població amb més dificultats per a accedir al consum de béns culturals i per a exercir una ciutadania plena.
- Sectors de població amb demandes, necessitats i pràctiques socioculturals específiques (infants, adolescents, joves, dones, gent gran, persones nouvingudes, etc.).
- Grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals.
- Associacions i entitats del barri, de la zona o de la ciutat.
- Públics especialitzats en diferents sectors temàtics.
- Població en general.

Clàusula 5. Catàleg de serveis

El catàleg de serveis i els usos del Cc Casa Orlandai els determina l'Ajuntament de Barcelona-Districte de Sarrià-Sant Gervasi, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.

El gestor haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del conveni, adaptant-ne els recursos i l'organització del Cc Casa Orlandai (noves activitats, nous horaris d'obertura del Cc Casa Orlandai, nova organització, etc.)

Per a totes les qüestions tècniques i organitzatives de la gestió, la supressió o restricció d'activitats, pla d'usos del Cc Casa Orlandai, programació, avaluació i organització i revisió de preus, el gestor es coordinarà amb el/la Referent Municipal del Conveni, en endavant el Referent.

El gestor haurà de desenvolupar els següents serveis:

5.1 Servei d'informació i recepció
5.2 Cessió d'espais
5.3 Allotjaments d'entitats
5.4 Accions formatives
5.5 Suport al teixit associatiu i a la creació d'iniciatives socioculturals
5.6 Promoció i difusió cultural
5.7 Participació/Dinamització de joves

5.8 Foment de la participació
5.9 Servei de restauració

5.1 Servei d'informació i recepció.

Descripció: El gestor ha de comptar amb un servei d'informació, coincident amb l'horari del centre cívic establert a la clàusula 6, que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat als ciutadans i ciutadanes.

Aquest servei és un element clau de l'estructura organitzativa del projecte. Oferirà als usuaris informació acurada de totes les activitats internes del Cc Casa Orlandai, i d'altres equipaments i serveis del Districte. També posarà a l'abast dels usuaris difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès, prèvia aprovació del Districte. La informació presencial es complementarà amb mitjans de comunicació digital.

Funció i tasques:

- Donar informació a la ciutadania, rebre als ciutadans que fan ús o volen conèixer els diferents serveis i informar-los del funcionament del centre, dels serveis que poden trobar a l'equipament i d'altres equipaments i activitats del Districte.
- Control d'accés, vigilància i obertura i tancament de les portes, llums i altres.
- Atenció telefònica i derivació de trucades a través de la centraleta, tot agafant encàrrecs si és necessari.
- Avisar al responsable del Centre en cas d'incidència en les instal·lacions de l'edifici.
- Resoldre petits problemes i situacions en referència als usuaris dels serveis.
- Col·laborar amb les tasques Referents a cessions d'espais, preparació de sales i activitats socioculturals del Cc Casa Orlandai.

Destinataris: Població en general.

Organització: S'ha de garantir un horari coincident amb l'obertura de l'Cc Casa Orlandai. El personal haurà de ser especialitzat en atenció al públic, format en aplicatius informàtics específics per a la recerca d'informació. Haurà de tenir coneixements suficients per atendre a persones amb dificultats de comunicació i ser coneixedor del funcionament dels diferents serveis del Cc Casa Orlandai.

5.2. Cessió d'espais.

Descripció: El Cc Casa Orlandai disposa de diferents sales i espais que el gestor posarà a disposició de grups de ciutadans/es i entitats per a que hi puguin realitzar les seves propostes i activitats.

Funció: Donar suport al moviment associatiu i a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives, així com a grups d'artistes emergents del barri i del districte.

Organització: Les entitats, associacions i grups del barri i del Districte, tindran prioritat en la utilització del servei de cessió d'espais del Cc Casa Orlandai. També tindran prioritat les associacions sense ànim de lucre d'àmbit de barri i de districte per sobre de les que obtenen algun tipus de guany econòmic.

Es sol·licitarà autorització al Districte, per mitjà del Referent, en els casos en que la cessió tingui com a finalitat una activitat econòmica, quan siguin activitats fora d'horari i/o quan siguin demandes estables.

Pel que fa a les entitats i associacions sense afany de lucre es podrà establir, com alternativa a la tarifa establerta, un règim específic de contraprestació d'activitats que s'incorporaran a la programació del Cc Casa Orlandai, amb l'acord del Districte per mitjà del Referent .

En tot cas, s'haurà de motivar la gratuïtat en la cessió d'espais.

El Districte utilitzarà espais de l'edifici per a donar serveis i/o activitats d'interès propi o ciutadà per un màxim de 180 hores anuals. Haurà de fer la reserva per escrit amb un mínim de 15 dies.

El gestor ha de prioritzar les activitats que:

- fomentin l'associacionisme
- promocionin la difusió de la cultura
- ajudin a la formació de nous creadors
- fomentin la solidaritat i la cohesió social
- fomentin la cultura de la sostenibilitat
- estiguin obertes a tothom.

També s'han de prioritzar les entitats i associacions públiques de caire social i cultural, i aquelles que pertanyen als barris del Districte, oferint un espai de projecció i mostra de les seves activitats.

Destinataris: Entitats i Associacions, grups de ciutadans/es sense personalitat jurídica, promotors i empreses privades.

Horaris: Els previstos a la Clàusula 6 i els extraordinaris sota demanda i aprovació del Districte, per mitjà del Referent .

5.3. Allotjament d'entitats

El Cc Casa Orlandai disposa de diferents espais per tal que les entitats i associacions interessades puguin ser allotjades, un cop aprovada la seva sol·licitud i previ pagament d'una tarifa anual.

El termini de l'allotjament és, com a màxim, anual i s'ha de prorrogar expressament pel gestor.

L'allotjament comporta:

- Espai d'arxiu de documentació i/o magatzem de material segons condicions particulars de l'allotjament. En cap cas l'allotjament podrà comportar una cessió d'espai permanent.
- Servei de connexió a internet
- Ús de dispositius multimèdia sota demanda i disponibilitat
- Servei de reprografia no gratuït
- Domicili a efectes de correspondència.
- Servei de publicitat amb les condicions establertes a la clàusula 10 i previ pagament del preu aprovat corresponent
- Bonificacions en el lloguer d'espais.

Els allotjaments autoritzats hauran de ser comunicats al Referent prèviament al seu inici.

5.4. Accions Formatives

Descripció: El gestor haurà de dissenyar, produir i dur a terme una proposta de tallers, cursos i altres activitats de formació cultural, basades en l'aprenentatge no formal, que possibilitin l'adquisició de coneixements, la creació, la participació i la relació de la població en general. Tan mateix proposarà accions formatives que apropin a la població amb més dificultats (persones amb discapacitat i persones nouvingudes) a participar en aquest tipus d'activitats.

La programació de cursos i tallers i el format majoritari dels cursos serà trimestral, es confeccionarà d'acord amb la demanda i les característiques socio-demogràfiques del territori i les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. Es presentarà prèviament a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, a través del Referent, per al seu vistiplau.

Funció:

La programació del Cc Casa Orlandai ha de complementar una oferta que de manera general estimuli els aspectes de desenvolupament de la persona, de sensibilització i foment de valors, de formació en àmbits com la igualtat, la solidaritat o la sostenibilitat i el medi ambient, la convivència, el civisme i la tolerància, de manera que, de forma equilibrada contribueixi a:

- Potenciar el foment a la creació.
- Afavorir la utilització del temps lliure de forma creativa.
- Incrementar el nivell cultural de les persones.
- Oferir als ciutadans espais de trobada i relació
- Afavorir l'accés dels ciutadans a la pràctica de diferents disciplines artístiques.

En aquest sentit es coordinarà amb el/la Referent per la tramitació i seguiment de les diferents activitats programades.

Destinataris: Població en general i grups de població concrets: infància, joves, gent gran, persones nouvingudes, etc.

Organització: La programació de cursos i tallers s'organitzarà amb formats i horaris diversos per garantir resposta al màxim d'interessos. El gestor haurà d'aportar el personal expert necessari per dur a terme els cursos i tallers, amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat de les propostes i la correcta atenció als col·lectius. La proposta principal de cursos i tallers es farà de dilluns a divendres en horaris d'obertura del Cc Casa Orlandai.

Quantificació mínima de producció: Es contemplaran un mínim de 80 tallers/any. D'aquests, un mínim de 5 tallers estaran relacionats amb la cultura catalana i un mínim de 5 tallers hauran de fomentar la relació intergeneracional.

5.5. Suport al teixit associatiu i a la creació d'iniciatives socioculturals

Descripció: Un dels objectius del Cc Casa Orlandai és el de treballar conjuntament amb el teixit associatiu per tal de millorar la qualitat de vida dels ciutadans. El gestor desenvoluparà projectes i accions de suport a les iniciatives de les entitats i les activitats que aquestes realitzen en el territori, especialment les que formen part del Calendari Festiu tradicional. Tant mateix promourà projectes, activitats i iniciatives que contribueixin a la cohesió territorial i a vertebrar el teixit associatiu del barri de Sarrià, tot fomentant la participació i la iniciativa social.

Funció:

- Donar suport logístic, tècnic i d'infraestructura a les iniciatives de les entitats, les associacions i els col·lectius del territori, per tal de promoure i enfortir-ne el seu teixit associatiu.
- Participar de manera global i coherent amb el disseny de la intervenció territorial, i col·laborar en els projectes adreçats als diferents sectors associatius i de la població.
- Participar en el calendari festiu i tradicional de les festes majors dels barri.
- Promoure projectes, activitats i iniciatives d'interès per al territori.

Destinataris: Associacions, entitats, col·lectius i grups formals i informals que realitzin projectes de socioculturals vinculats al territori.

Organització: Desenvolupament de projectes i accions de suport a les iniciatives de les entitats i les activitats que aquestes realitzen al territori, especialment les que formen part del calendari festiu tradicional. Així mateix, el gestor promourà projectes, activitats i iniciatives que contribueixin a la cohesió territorial i a vertebrar el teixit associatiu dels barris de Sarrià, tot fomentant la participació i la iniciativa social.

El servei s'oferirà en funció de l'horari de realització de les activitats, que pot incloure la realització del servei en horari nocturn i/o de cap de setmana, prèvia autorització del Districte, per mitjà del Referent.

5.6. Serveis de Promoció i Difusió cultural.

5.6.1.- Programació d'espectacles i cicles culturals:

Descripció: El gestor haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions culturals que esdevingui un instrument d'apropament dels ciutadans i ciutadanes de Sarrià a activitats de les diferents expressions culturals. Es prioritzarà que hi siguin presents els artistes o grups vinculats al territori i els projectes relacionats amb els objectius del Cc Casa Orlandai. Podran tenir un format de cicle, mostra, actuació puntual, etc.

Funció: Facilitar l'accés a la cultura al conjunt de la població, afavorir hàbits culturals, propiciar la vertebració social, i donar a conèixer les creacions dels artistes.

Destinataris: població en general i sectors específics de població.

Organització: Es realitzaran en espais adients, sempre que reuneixin les condicions de seguretat, que estableixin els plans d'emergència. També es podran realitzar en espais exteriors prèvia sol·licitud dels permisos corresponents. Trimestralment el gestor oferirà un programa d'activitats culturals de diferents disciplines que reculli la diversitat d'interessos dels usuaris. Les activitats de difusió cultural estan subjectes als que s'estableixin a tal efecte.

Quantificació mínima de producció: Des del Cc Casa Orlandai s'ha de garantir una oferta mínima de 3 cicles trimestrals i 2 espectacles trimestrals

5.6.2.- Programació d'exposicions :

Descripció: S'organitzaran mostres de diferents disciplines artístiques que fomentin el suport a nous creadors i creadores, a col·lectius d'artistes i especialment a aquells amb més dificultats per entrar en els circuits comercials. També es reservaran espais expositius per iniciatives artístiques o manifestacions de caire cívic o cultural associats a grups o col·lectius vinculats al territori.

Funció: Facilitar l'accés de la població del Districte a les creacions i mostres dels diferents sectors artístics, i oferir un espai per a l'expressió i la difusió de l'obra dels i de les creadores emergents.

Quant a la seva organització, dintre del programa anual d'exposicions, el gestor haurà de reservar un espai per a les propostes institucionals que puguin sorgir i per les demandes de les entitats d'especial interès al barri i al districte.

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

Destinataris i destinatàries: població en general, artistes, nous creadors, associacions, etc.

Quantificació mínima de producció: Es contemplarà un mínim de 10 exposicions a l'any.

5.6.3.- Suport a la Creació:

Funció: Afavorir els processos creatius desenvolupant projectes i accions de suport a iniciatives artístiques, col·lectives o individuals, afavorint la interrelació i l'intercanvi a partir de nuclis d'afinitat, enfortint els itineraris creatius i obrint als i a les artistes nous canals de difusió i participació en l'oferta cultural del territori i la ciutat.

CLÀUSULES REGULADORES DEL CONVENI PER LA GESTIÓ CÍVICA DEL CENTRE CÍVIC
Casa Orlandai

Descripció: El servei es presta mitjançant la cessió i lloguer d'espais, d'infraestructura i facilitant estratègies orientades a la facilitació i potenciació del fet creatiu. Els usos d'espais per a suport a la creació està subjectes als preus que s'estableixin a tal efecte.

Destinataris i destinatàries: Entitats, grups i col·lectius i/o grups informals amb iniciatives o projectes creatius, població en general, nous creadors i creadores, grups amateurs, afeccionats i afeccionades, i especialment aquells que tenen especials dificultats per integrar-se en els circuits comercials.

El gestor prioritzarà donar a conèixer obres dels creadors emergents del territori i Districte.

Organització: Des de l'equip tècnic de gestió del Cc Casa Orlandai es proposaran les accions concretes per a cada usuari d'aquest servei, d'acord amb les possibilitats i recursos a l'abast del centre cívic, prioritzant l'interès de la demanda d'acord amb el Projecte del centre cívic.

En resum:

- Caldrà impulsar projectes, així com aquelles propostes d'entitats i grups relacionades i vinculades amb la realitat sociocultural de Sarrià, tot afavorint el calendari festiu tradicional.
- S'haurà de dinamitzar la població amb tasques de promoció social, que afavoreixin la integració de col·lectius amb necessitats específiques, (persones amb discapacitat), i comptant amb la incorporació de col·lectius i persones del territori que aportin coneixements i experiències.
- S'organitzaran exposicions, incloent-ne una de col·lectiva d'artistes i la resta d'acord amb la programació de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte i els grups locals.
- Es programaran conferències, xerrades, taules rodones, cicles, etc.
- S'organitzaran espectacles tals com el cicle de cinema i/o teatre, projeccions de vídeo, concerts, etc.

Quantificació mínima de producció: Es contemplaran un mínim de 20 activitats a l'any

5.7.- Participació/Dinamització de joves

S'entén com a població jove la compresa entre els 12 i els 29 anys (grups de 12-16, 16-20 i 20-29 anys). El gestor haurà de dissenyar i gestionar una oferta de cursos, tallers i activitats basades en diferents aprenentatges, que afavoreixin la creació, l'ocupació i la inserció laboral, la participació i la relació. Aquesta oferta estarà basada en les demandes i necessitats dels joves i perseguirà posar a l'abast dels joves la iniciació a diverses disciplines artístiques, tecnològiques o de creació.

L'oferta de cursos i tallers es correspondrà amb els trimestres naturals anuals, excepte la darrera que serà quadrimestral (de setembre a desembre).

El gestor també haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions culturals que esdevingui l'instrument d'apropament dels joves del territori a les diferents expressions culturals. S'han d'afavorir les iniciatives, projectes i propostes relacionats amb la realitat cultural del territori i aquelles en les que en el disseny i la gestió participin els mateixos joves. Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals.

Funcions:

- Afavorir l'ús del temps lliure de forma creativa
- Iniciar als joves en diverses disciplines artístiques
- Millorar i afavorir l'ocupació i la inserció laboral dels joves

El gestor haurà de dissenyar i gestionar una oferta variada de tallers i activitats de lleure per a joves.

El gestor aportarà el personal expert necessari per a la dinamització d'aquest servei i la realització de les activitats i tallers, amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat requerida.

El gestor haurà de participar i col·laborar en la difusió de la programació per a joves que es fa en tot el districte i segons les condicions que s'estableixin en cada moment.

Quantificació mínima de producció: Es realitzaran un mínim de 10 activitats/tallers l'any.

5.8.- Foment de la participació

El gestor ha de dinamitzar i desenvolupar la participació del teixit associatiu del barri tal i com es detalla en els objectius generals i específics d'aquest conveni.

5.9.- Servei de restauració

L'activitat de restauració s'ha d'ajustar a la tipologia de Bar amb menjar ràpid, amb els següents requisits:

Primer.	Només es podran elaborar tapes i entrepans freds i calents
Segon.	Aforament màxim permès a l'interior de l'espai : 50 persones
Tercer.	Aforament màxim permès a la zona exterior (terrassa): el centre cívic sols podrà disposar de 12 taules, amb 4 cadires cadascuna, a l'exterior, i el servei de restauració nomes serà prestat en aquestes taules.

Pel que fa a l'activitat de restauració, el gestor està sotmet a les prescripcions establertes a la vigent normativa d'aplicació, i en concret:

Primer. Ordenança municipal de les activitats i dels establiments de concurrència pública de Barcelona (aprovada per Acord del Consell Plenari de 11.04.2003).

Segon. Decret 112/2010, de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Tercer. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

Quart. Llei 20/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència

Qualsevol infracció de la normativa d'aplicació al servei de restauració, i en especial, respecte la venda i consum de substàncies que poden generar dependència, serà responsabilitat directa de l'AC Casa Orlandai.

Clàusula 6. Horari de funcionament

El Cc Casa Orlandai romandrà obert:

I. De dilluns a divendres de 10 a 22 hores.

II. Dissabtes de 11 a 14 hores i de 16 a 21 hores

Zona de restauració:

I. De dilluns a divendres de 9 a 22 hores.

II. Dissabtes de 11 a 21 hores

Les peticions fora d'horari les haurà d'autoritzar el Referent.

Puntualment, i en funció del calendari festiu (festa major, programació d'estiu i altres festivitats), l'horari s'adequarà a les activitats programades, tenint present la normativa municipal d'horaris, a efectes d'horaris nocturns, prèvia autorització del Districte.

El Cc Casa Orlandai romandrà tancat durant el mes d'agost.

L'horari de la zona de restauració resta sotmès a la normativa d'horaris de terrasses i locals de pública concurrència, en vigor en cada moment, havent-se d'adaptar en cas de modificacions posteriors a la signatura del conveni.

Clàusula 7. Òrgans consultius, de seguiment, participació i de gestió

Atenent a les normes reguladores de participació dels Districtes, (NRFD aprovades en el Plenari del Districte el 31 de gener de 2002), i per tal de fomentar la participació dels diversos sectors de població, està previst realitzar comissions i espais de treball de coordinació destinats a produir la necessària estructura interna de funcionament.

L'estructura organitzativa estarà constituïda pels següents òrgans:

Primer. **El Consell d'Equipament del Cc Casa Orlandai**

a) **Composició**:

- **President/a**, el/la regidor/a del Districte o conseller/a amb qui delegui
- El/la director/a de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, o persona en qui delegui.
- El/la director/a del Cc Casa Orlandai, , o persona en qui delegui.
- El representant legal de l'AC Casa Orlandai
- Tres representant dels usuaris del Cc Casa Orlandai a títol individual
- Cinc representants de les entitats usuàries del Cc Casa Orlandai i
- Un representant de cada grup polític amb representació al districte

Actuarà com a secretari el tècnic designat pel gestor, amb veu i sense vot, que estendrà acta de les sessions.

Cada tres anys es convocaran eleccions per escollir les entitats usuàries i els ciutadans/nes usuaris

b) Podran assistir-hi el gerent/a del Districte, el Referent i aquells tècnics que es consideri necessari, amb veu però sense vot.

c) **Funcions**:

- Aprovar definitivament la proposta de preus dels serveis.
- Donar el vistiplau a:
  - Proposta de pla de conservació i manteniment.
  - Proposta d'inversió, si s'escau.
  - Normes de funcionament del Cc Casa Orlandai
  - Execució anual de la gestió
  - Proposta programació any següent

d) **Sessions** : És reunirà dos cops l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta del president o presidenta.

Segon. **Referent Municipal del Conveni**

El Referent Municipal del Conveni, en endavant el Referent, és l'enllaç directe entre el gestor i el Districte. Les indicacions o interpretacions realitzades pel Referent es consideraran realitzades pel Districte de Sarrià – Sant Gervasi. Aquesta figura serà designada a l'inici del conveni i podrà ser

modificada pel Districte en qualsevol moment, prèvia comunicació al gestor. Les comunicacions entre el gestor i el Referent sempre es realitzaran preferiblement per escrit.

Funcions:

- Vistiplau a la programació d'activitats ordinàries i extraordinàries del centre cívic
- Tenir coneixement de totes les qüestions tècniques i organitzatives de la gestió, la supressió o restricció d'activitats, pla d'usos del Cc Casa Orlandai, programació, avaluació i organització i revisió de preus.
- Autoritzar específicament, en la cessió d'espais, com alternativa a la tarifa establerta, l'establiment d'un règim específic de contraprestació d'activitats que s'incorporaran a la programació del Cc Casa Orlandai.
- Autoritzar activitats fora de l'horari establert a la clàusula 6.
- Donar el vistiplau del contingut de la difusió d'activitats al Cc Casa Orlandai
- Sol·licitar, en qualsevol moment, la tramitació del canvi de titularitat del domini i espai web si es considera convenient.
- Ser informat de les petites reparacions de l'edifici i instal·lacions a realitzar per part del gestor, que autoritza el Departament de Manteniment.
- Rebre qualsevol altra informació que s'estableixi en les clàusules del present conveni.

Clàusula 8. Règim econòmic-financer de la gestió

El gestor, en l'exercici de les seves responsabilitats en el control econòmic-financer de la gestió del Cc Casa Orlandai, s'haurà d'ajustar als models del Reial Decret 1491/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les entitats sense fins lucratius i el model de pla d'actuació d'aquestes entitats, que haurà d'incloure el que està previst a les obligacions que es descriuen a les clàusules administratives al respecte.

8.1 Tarifes

a) El gestor té dret a percebre dels usuaris les tarifes aprovades.

b) Les tarifes hauran de basar-se en costos reals.

Les tarifes que hauran d'abonar els usuaris del Cc Casa Orlandai tindran la condició de preus privats comunicats.

8.2 Règim dels preus comunicats

Els preus comunicats aprovats tindran un límit màxim i mínim del 3% respecte dels preus públics aprovats, per l'any anterior, per la resta de centres cívics del barri de Sarrià.

La Direcció del centre cívic ha d'enviar la proposta dels preus al Consell d'Equipament del Cc Casa Orlandai el darrer trimestre de cada any i sempre abans del 30 de setembre, per la seva aprovació definitiva.

La proposta de nous preus ha d'acompanyar una memòria justificativa on es desglossin els diferents conceptes, despeses i marges de benefici.

L'incompliment de l'obligació de comunicar els preus comporta la pròrroga automàtica dels preus de l'exercici anterior.

El gestor té la obligació de realitzar la publicació i donar la publicitat necessària dels preus comunicats que s'ajustin als límits aprovats, abans del 31 de desembre de cada any.

Les tarifes, que tenen vigència anual, es mantindran permanentment actualitzades i han de ser accessibles al web i al punt d'informació del Cc Casa Orlandai.

El Consell d'Equipament del Cc Casa Orlandai pot revisar els preus comunicats d'ofici o a instància del gestor o del Districte, per causes econòmiques sobrevingudes.

El mateix procediment i criteri s'utilitzarà pel que fa a les tarifes que siguin d'aplicació a les prestacions accessòries que es subcontractin amb l'autorització de l'Ajuntament.

Tarifes reduïdes : El Cc Casa Orlandai haurà d'oferir les tarifes reduïdes que s'acordi en la relació de preus comunicats. Totes aquelles mesures municipals sobre bonificacions de preus, que es estiguin en vigor, en el moment d'inici de la vigència de la present gestió cívica, pels conjunt dels equipaments municipals, ha de tenir el seu reflex en els preus que es proposin pel centre cívic Casa Orlandai. Aquestes bonificacions han estat tingudes en consideració en el càlcul de la subvenció a atorgar i la seva aplicació no pot ser objecte de rescabalament per part de l'Ajuntament.

En el cas que l'Ajuntament de Barcelona aprovi bonificacions o reduccions de preus de caràcter social amb posterioritat a la entrada en vigor del present conveni, el gestor tindrà obligació d'aplicar-les i només es rescabalarà la seva aplicació si comporta un desequilibri demostrable dels comptes del conveni.

8.3. Subvenció

a) L'Ajuntament atorgarà, com a màxim, una subvenció de 658.882 euros durant la vigència del conveni.

Tanmateix, i donat que l'atorgament de la subvenció no pot revestir la forma de garantia de rendiment mínim, en cap cas el gestor tindrà dret a percebre la totalitat de la subvenció màxima establerta quan, durant la vigència del conveni, es produeixin variacions que representin una reducció de les despeses i/o un increment dels ingressos previstos en el pressupost en el seu dia fixat; o altres circumstancies que alterin el règim econòmic-financer inicialment establert.

La despesa corresponent a l'esmentada subvenció anirà amb càrrec a Capítol 4:

Any	C. Econ.	C. Func.	C. Orgànic	Import
2015	48998	33711	0605	216.408,00 €
2016	48998	33711	0605	219.853,00 €
2017	48998	33711	0605	222.621,00 €
			TOTAL	658.882,00 €

L'Ajuntament abonarà al gestor, dintre dels dos mesos següents a l'inici del conveni, el 80% de l'import de la subvenció, corresponent a l'exercici 2015, en concepte de pagament a compte, sense perjudici dels posteriors reajustaments o devolucions que corresponguin. El 20% restant, s'abonarà després de la presentació de la documentació establerta a la clàusula 11.b).

Dins del primer quadrimestre de cadascun dels anys posteriors al de l'inici del conveni, després de la presentació dels comptes de l'any anterior, segons el que s'especifica a la clàusula 11.a) i c), l'Ajuntament abonarà el 80% de l'import de la part de subvenció qualificada com ordinària, prevista per a l'any en curs. El 20% restant de l'import ordinari s'abonarà al gestor després de la presentació de la documentació establerta en la clàusula 11.b) i c), condicionat al resultat de la revisió dels comptes de l'any anterior. Si per causes imputables a l'Ajuntament no es disposés del resultat de la revisió dels comptes, dintre del termini de pagament establert per al 20% restant de la subvenció, aquest import s'abonarà al gestor com a màxim el 30 de setembre de l'any en curs.

Atès que el present conveni comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius Pressupostos municipals.

Així mateix, i donat que el conveni es formalitza en l'exercici anterior al de l'inici de l'execució, se'n sotmet l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per al finançament de les obligacions derivades d'aquest conveni durant l'exercici corresponent.

b) Justificació

La subvenció es justificarà a partir de l'elaboració anual d'una revisió de comptes, per part de l'empresa auditora seleccionada per l'Ajuntament, en base als documents justificatius de les despeses i dels ingressos facilitats pel gestor, en compliment de les obligacions establertes pel present conveni.

Els possibles resultats positius generats per l'explotació del Cc Casa Orlandai, s'hauran de revertir a l'Ajuntament de Barcelona, no podent ser objecte d'imputació a exercicis posteriors.

c) Despeses financeres

No s'acceptarà cap tipus de despesa financera que no estigui relacionada directament amb la gestió de les activitats del Cc Casa Orlandai. S'exclouen expressament aquelles relacionades amb línies de crèdit o descomptes bancaris de la subvenció a rebre.

d) Si l'Ajuntament directament, o el gestor, amb l'autorització i conformitat de l'Ajuntament, obtinguessin aportacions privades amb la signatura dels corresponents acords específics, aquestes aportacions s'hauran de reflectir en el balanç i comptes de resultats trimestrals.

Clàusula 9. Recursos humans:

El gestor haurà de presentar en el seu projecte de gestió una proposta d'organització interna que especifiqui: la composició de l'equip, les funcions, les tasques i els horaris a realitzar, tenint en compte que s'ha de garantir com a mínim que contractarà el personal necessari i suficient per a la realització de tots els serveis derivats del conveni, amb garanties de cobertura de tot l'horari d'atenció i de qualitat suficient.

Les categories professionals i sous del personal tècnic es definiran segons el Conveni col·lectiu d'aplicació vigent en cada moment de la durada d'aquest conveni.

Tot canvi temporal o definitiu en la composició de l'equip directiu, haurà de ser notificat amb una antelació mínima de 15 dies.

El gestor haurà de garantir la formació i l'experiència específica per desenvolupar les tasques encarregades, de cadascun dels treballadors o treballadores seleccionades, i donar a conèixer al Districte el personal seleccionat.

Tot el personal que executa les prestacions dependrà únicament del gestor a tots els efectes, sens que entre el gestor, el personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcionarial ni laboral. A tal efecte, previ a l'inici de la gestió, el gestor vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar que la seva actuació laboral s'ajusta a Dret, així com a qualsevol substitució o modificació que es produeixi durant la vigència del corresponent conveni.

Clàusula 10. Publicitat

El gestor haurà de fer-se càrrec de la difusió de la programació de totes les activitats del Cc Casa Orlandai objecte d'aquest conveni, respectant la titularitat i la imatge municipal.

El logotip de l'Ajuntament de Barcelona – Districte de Sarrià-Sant Gervasi haurà d'aparèixer en totes els materials de difusió i publicitat de les activitats, inclosa la pàgina web del Cc Casa Orlandai.

Tota la publicitat haurà d'ajustar-se a la normativa municipal.

No es podrà utilitzar el nom i la imatge interna o externa del Cc Casa Orlandai amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu del gestor sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Barcelona.

La pàgina web del Cc Casa Orlandai és única. El propietari i titular de la pàgina web del Cc Casa Orlandai i del seu domini és l'Ajuntament de Barcelona. El manteniment del servei d'allotjament de la pàgina web i el domini anirà a càrrec de l'Ajuntament de Barcelona. L'actualització dels continguts aniran a càrrec del centre gestor, ajustant-se en tot moment a les clàusules d'aquest conveni i a la normativa municipal que sigui d'aplicació.

Prèviament a la difusió gràfica de les activitats, i pel seu vistiplau, s'enviarà el disseny al Departament de Creativitat i Identitat Gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, amb còpia al Departament de Comunicació del Districte i al Referent.

Clàusula 11. Justificació de la gestió i la subvenció

El gestor haurà de presentar a l'Oficina del Registre General del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, en els terminis que s'estableixen, la següent documentació:

a. Documentació que caldrà presentar anualment, abans del 28 de febrer:

- Memòria de gestió comprensiva amb inclusió del compte d'explotació i balanç de situació, i els indicadors de gestió de l'any anterior. El compte d'exploració específic de la instal·lació ha de ser independent de l'AC Casa Orlandai. L'explotació econòmica s'haurà de reflectir segons el Pla General Comptable i d'acord amb el model que facilitat a l'annex 3 d'aquest conveni.
- Inventari actualitzat dels béns mobles existents al Cc Casa Orlandai (annex 2). Addicionalment s'haurà d'enviar en format electrònic a la adreça de correu del Referent.

b. Documentació que caldrà presentar anualment, abans del 30 de juliol:

- Proposta de pressupost d'ingressos i despeses previstos per l'any següent. Addicionalment s'haurà d'enviar en format electrònic a la adreça de correu del Referent, que informarà el Districte.
- Proposta de línies d'actuació de l'any següent.

- Proposta de preus privats comunicats per al proper any, que haurà d'aprovar el Consell d'Equipament tal com estableix l'apartat 8.2.
- Proposta d'actuacions de manteniment, conservació.
- Balanç i comptes de resultats, semestral i acumulat, comparatius amb els pressupostos inicials.
- Declaració responsable respecte a la inclusió dels treballadors en el règim d'alta corresponent de la Seguretat Social, amb inclusió d'una relació actualitzada dels mateixos.
- La relació d'activitats realitzades el semestre anterior, així com de les cessions, lloguers d'espais i allotjaments d'entitats, i la proposta d'activitats i de cessions i lloguer d'espais del semestre següent.

c. Documentació que s'ha de presentar mensualment:

- Indicadors de gestió de tots els serveis.

d. Altres documentacions que es demanin des de l'Ajuntament

Clàusula 12. Drets i obligacions del gestor

12.1. Drets:

a. Percebre la subvenció prevista en el present conveni i a la seva revisió en els termes establerts.

b. Utilitzar el Cc Casa Orlandai, dins de l'horari establert per realitzar, única i exclusivament, les activitats aprovades i comunicades al Referent.

c. Participar el Consell d'Equipament del Cc Casa Orlandai.

d. Percebre els preus privats comunicats aprovats

e. Percebre subvencions d'altres administracions públiques o organismes, si escau.

f. Gaudir d'un espai de despatx, dins del Cc Casa Orlandai, per exercir les tasques de gestió i direcció.

12.2. Obligacions com a gestor del Cc Casa Orlandai :

- Presentar, abans de la signatura del Conveni, el projecte de gestió que es preveu realitzar durant el període de vigència d'aquest, que abasti els temes de programació, organització i funcionament del centre cívic, etc.
- No realitzar cap activitat al Cc Casa Orlandai, per sí mateix o per una entitat, que no hagi estat prèviament informada al Referent. En el supòsit de lloguer d'espais a altres entitats, s'haurà de d'informar de les sol·licituds al Referent.
- Prestar els serveis definits en les clàusules 2, 3, i 4 del present plec de clàusules reguladores del conveni.
- Prestar els serveis esmentats amb la continuïtat i la regularitat establertes en l'horari de funcionament del Cc Casa Orlandai previst en la clàusula 6, sense altres interrupcions que les que es produirien si la gestió es prestés de forma directa per l'Ajuntament. En cas d'extinció normal del conveni, el gestor ha de prestar el servei fins que algú altre es faci que càrrec de la seva gestió.

CLÀUSULES REGULADORES DEL CONVENI PER LA GESTIÓ CÍVICA DEL CENTRE CÍVIC Casa Orlandai

- No utilitzar el Cc Casa Orlandai, fora de l'horari establert a la clàusula 6 si prèviament no ha estat autoritzat pel Referent .
- Per a totes les qüestions tècniques i organitzatives de la gestió, la supressió o restricció d'activitats, pla d'usos del Cc Casa Orlandai, programació, avaluació i organització i revisió de preus, el gestor es coordinarà amb el Referent
- 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 anàlisi del grau de satisfacció dels usuaris dels diferents serveis del Cc Casa Orlandai.
- Aplicar les normatives (ús, accés, ...) i protocols existents al districte per als diferents serveis.

Funcionament

- Coordinació. Els responsables tècnics del Cc Casa Orlandai hauran de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del districte i assumir els criteris, els procediments, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del districte.

  El gestor designarà a una persona responsable per a la coordinació i les relacions d'aquesta amb el Referent.

  El districte de Sarrià-Sant Gervasi, a través dels professionals tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar al gestor amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.
- El gestor haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments generats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. Mensualment es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió de tots els serveis, segons model de districte. També es presentarà la informació sol·licitada per d'altres departaments de l'Ajuntament de Barcelona amb la periodicitat que estableixin . A final d'any es presentarà una memòria de gestió
- El gestor 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 anàlisi del grau de satisfacció dels usuaris dels diferents serveis de l'equipament.
- Admetre a qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei, sense més limitacions que el pagament de les tarifes dels serveis i la pròpia capacitat d'aforament i característiques tècniques del Cc Casa Orlandai.
- Cedir al Districte de Sarrià – Sant Gervasi espais de l'edifici per a donar serveis i/o activitats d'interès propi o ciutadà, per un màxim de 180 hores anuals, prèvia reserva realitzada pel responsable del Districte amb una antelació mínima de 15 dies .
- Aplicar les tarifes aprovades pels diferents serveis. Sempre s'haurà de motivar la gratuïtat en la cessió d'espais.
- Tenir cura del bon ordre del servei, podent dictar les oportunes instruccions, sense perjudici dels poders de seguiment i control de l'Ajuntament.
- Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal depenent d'ella.
- No alienar els béns que hagin de revertir a l'Ajuntament, ni gravar-los.
- No cedir els drets ni les obligacions derivades de l'atorgament de la gestió del centre cívic. En cap cas la durada de les prestacions accessòries podrà excedir la durada de la gestió.

CLÀUSULES REGULADORES DEL CONVENI PER LA GESTIÓ CÍVICA DEL CENTRE CÍVIC Casa Orlandai

- Obtenir de l'Ajuntament autorització expressa per a la realització d'obres de reparació menor o conservació i manteniment de l'edifici i de les instal·lacions.
- Obtenir de l'Ajuntament els permisos i autoritzacions necessaris per realitzar les activitats que s'ofereixin fora de la programació habitual.
- Utilitzar el servei de restauració únicament per realitzar les activitats autoritzades en la clàusula 5.9
- Formar part dels òrgans de participació i de control i seguiment del Cc Casa Orlandai i assistir a les seves reunions.
- Ajustar-se, pel que fa a la neteja i recollida selectiva de residus del Cc Casa Orlandai, a l'Ordenança General del Medi Ambient Urbà de l'Ajuntament de Barcelona.
- Garantir que els usuaris i usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament del Cc Casa Orlandai, i que siguin atesos de manera adequada. Haurà de figurar, amb caràcter preceptiu, un espai en un lloc visible i de fàcil accés per a l'usuari i usuària, en el que s'indiqui:
    a. Les tarifes vigents.
    b. L'horari que la instal·lació roman oberta.
    c. L'horari d'atenció al públic.
    d. Els serveis i programes que s'hi realitzen.
    e. El nom gestor del Cc Casa Orlandai.
    f. L'aforament de les sales.
    g. Sortides d'emergència.
- Tota la publicitat haurà d'ajustar-se a la normativa municipal i a la clàusula 10
- Quant al material d'oficina i altres materials fungibles per al desenvolupament de les activitats hauran de ser de caire sostenible sempre que sigui possible, en concret, el paper d'impressió i fotocopiadores i tot el material composat per cartró i paper seran reciclats, així com també els tòners, i els altres elements del material d'oficina també seran de característiques sostenibles.
- Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de la gestió, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'atorgament de la gestió. El gestor i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que la desenvolupin, i la Llei de Subvencions. Als efectes de l'esmentada normativa, el gestor se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Projecte de gestió, el gestor també haurà de:
    - Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució de la gestió i, a tal efecte, el gestor manifesta que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici de la gestió les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

- Aquestes mesures de seguretat implantades pel gestor són les corresponents al nivell requerit mig, i són d'aplicació als fitxers, centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix aquell reglament.

- Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquestes bases. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el conveni s'hagi acabat, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquestes bases.

- El gestor tindrà la consideració d'encarregat del tractament de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució de la gestió que s'integraran en el fitxer corresponent del qual és responsable l'Ajuntament de Barcelona.

- Retornar a l'Ajuntament, en tots el casos d'extinció, les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.

- Retornar a l'Ajuntament, en tots el casos d'extinció, la titularitat del domini i espai web del Cc Casa Orlandai. En el supòsit que el domini no estigui a nom de l'Ajuntament de Barcelona, el gestor estarà obligat a realitzar les tramitacions adients per realitzar el canvi abans de finalitzar el conveni, comunicants les actuacions al Referent. En qualsevol moment, el Referent podrà sol·licitar la tramitació del canvi de titularitat del domini i espai web si es considera convenient.

- També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució de la gestió cívica, i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquestes bases, fins i tot un cop finalitzada la gestió cívica.

- Un cop extingida la gestió cívica per qualsevol de les causes previstes, retornaran a l'Ajuntament els béns i l'equipament objecte de l'esmentada gestió, i l'entitat gestora deixarà l'equipament. El retorn s'estendrà a totes les instal·lacions i béns inicialment afectats a la gestió cívica, així com el conjunt de millores realitzades en les instal·lacions i béns adquirits amb càrrec a la subvenció durant el període de vigència de la gestió.

  S'exclouen de l'inventari municipal aquells béns de propietat específica de l'associació, entitat o agrupació que s'hagin adquirit o inventariat com a tals.

<u>Manteniment i despeses</u>

- Mantenir en bon estat les instal·lacions així com les obres, els béns i mitjans auxiliars aportats per l'Ajuntament.

- Sufragar les següents despeses:
  a. Les de caràcter tributari que poguessin produir-se per l'activitat desenvolupada o amb ocasió d'aquesta.
  b. Les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de la instal·lació i dels serveis que s'acordin.
  c. De conservació i manteniment ordinari (petites reparacions) de l'edifici i instal·lacions, **sempre que no superi cada reparació un màxim de 300 €** i fins a un màxim de **2.500**

€/anuals, prèvia sol·licitud d'autorització al Referent, que comunicarà si és competència del gestor o del Departament d'Obres i Manteniment del Districte la realització de la reparació. Es consideren petites reparacions, entre d'altres, les següents:

FUSTERIA: Arranjament/reposició dels panys de les portes (portes interiors o exteriors, tanques antipànic, portes d'armaris i calaixeres, etc.) ; Arranjament/reposició de molles i mecanismes de les portes i finestres ; Còpies de claus i de comandaments a distància ; Col·locació / substitució de cadenats i candaus ; Segellat de finestres ; Substitució o segellat de vidres i miralls de finestres i vitrines ; Reparació de persianes i cortines ; Repàs de mobles (panys de calaixeres, penjadors, etc.); Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.) ; Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.

AIGÜES/SANEJAMENT : Col·locació o reposició d'accessoris de lavabo i WC (seients WC, sifons, porta-rotllos, topalls de portes, penjadors, dosificadors sabó, farmacioles, etc.)

REPOSICIÓ DE CLAUS DE PAS I AIXETES TRENCADES: Reparació de petites fuites d'aigua (aixetes que degoten, petites fuites de les cisternes dels WC, localització de fuites, etc.); Neteja i desembús de desguassos dels elements sanitaris.

ELECTRICITAT: Repàs semestral d'enllumenat interior ; Reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors, llums d'emergència, etc.); Reparació armaris de comptadors; Arranjament de petites avaries elèctriques (substitució magneto tèrmic, reactàncies, etc.); Instal·lació / substitució d'interruptors i endolls, timbres, regletes, làmpades, etc.

CLIMATITZACIÓ: Reparació o substitució de reixetes de ventilació.

ALTRES: Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc.; Muntatge o/i trasllats de elements petits (impressores, ordinadors, carros, etc.);

d. De l'edició, divulgació, difusió i distribució de la publicitat, d'acord amb la clàusula 10.

e. El manteniment del servei d'allotjament de la pàgina web i el domini.

f. El servei de distribució de la correspondència.

g. La neteja del Cc Casa Orlandai i recollida selectiva de residus.

h. Els consums telefònics del Cc Casa Orlandai (telèfon fix i telèfons mòbils).

i. El gestor haurà de vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització del centre. També haurà de garantir que s'apagui la climatització del centre al final del dia i vetllar per que s'apaguin els llums, aparells i la climatització de les sales després de cada activitat. Igualment durà un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.

j. Manteniment dels espais verds del Cc Casa Orlandai. S'exclouen del manteniment els arbres existents, competència de Parcs i Jardins. Es consideren espais verds la zona exterior de l'edifici inclosa dins del perímetre del tancat de la finca i el parterre existent a l'exterior del tancat que es troba al carrer Cardenal Sentmenat.

k. Les de lloguer i manteniment de la maquinària (fotocopiadores, fax, entre d'altres) i equips informàtics (ordinadors, impressores, etc.)

l. Les despeses de l'equipament informàtic del despatx de direcció i administratiu (impressora multifuncional (fotocopiadora-fax)), les llicències d'aplicatius informàtics pels ordinadors del Cc Casa Orlandai, el material de joc infantil i el programari informàtic –de jocs- per a infants i joves

m. Altres despeses derivades de l'explotació del servei, i entre d'altres les següents: material necessari pel desenvolupament de les activitats (material d'oficina i informàtic, material per exposicions, altre material divers, etc), o altres que fossin necessaris.

CLÀUSULES REGULADORES DEL CONVENI PER LA GESTIÓ CÍVICA DEL CENTRE CÍVIC Casa Orlandai

Justificacions i controls

- Donar compliment a totes les prescripcions establertes a la clàusula 11 de justificació de la gestió i subvenció, en temps i forma.
- Proporcionar a la Intervenció General i als serveis econòmics de l'Ajuntament tota la informació i documentació que estimin pertinent per tal de facilitar les seves tasques de fiscalització i control.
- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del gestor no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici de l'anteriorment exposat, l'Ajuntament requerirà al gestor perquè acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions.
- Portar un inventari actualitzat de béns mobles existents al Cc Casa Orlandai, amb expressió de les seves característiques, marca, model i estat actual.

  Els béns inventariables o fungibles adquirits amb càrrec als comptes d'explotació seran de propietat municipal. Com annex núm. 2 al present conveni, figura un llistat de material inicialment adscrit al Cc Casa Orlandai.
- Acreditar la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import de 300.000 euros, i una pòlissa d'accidents, que haurà de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament amb caràcter previ a la formalització del conveni i mantenir-se durant tota la vigència del conveni.
- Disposar d'una comptabilitat separada de la comptabilitat pròpia de l'entitat pel que fa als comptes relatius a la gestió del centre cívic Casa Orlandai.

Recursos humans

- Aportar tots els recursos humans i materials necessaris per a la realització de l'objecte del conveni i d'acord amb les condicions establertes en la clàusula 9.
- Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el/la Referent.
- Complir la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals i, particularment:
  - Presentar en el Registre General de l'Ajuntament, simultàniament amb la formalització del conveni o amb anterioritat, la documentació acreditativa del compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
  - Donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, així com a les previsions establertes en el manual de prevenció de riscos laborals per a empreses externes de l'Ajuntament de Barcelona, i presentar, degudament signat pel legal representant, juntament amb la documentació exigida en el paràgraf anterior, el document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals.
  - Elaboració conjunta d'un pla de seguretat i emergència
- Acomplir totes les normes de seguretat i emergència quan es desenvolupin activitats amb públic, espectacles o reunions.

- Establir, conjuntament amb l'Ajuntament, l'aforament del Cc Casa Orlandai, respectant el Pla de seguretat i emergència.
- Gestionar per sí mateix, sense perjudici de la prestació d'activitats complementàries per tercers designats de conformitat amb la legislació de subvencions. En aquests supòsits, el gestor haurà de complir amb les disposicions establertes a l'article 31.3 de la Llei General de Subvencions i demanar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, quan el contracte superi els límits del contracte menor previst a la legislació de contractes del Sector Públic.

9.3. Obligacions com a receptor de subvencions:

- Acceptar i complir la normativa aprovada per l'Ajuntament i la general reguladora de les subvencions municipals.
- Complir el règim d'incompatibilitats vigent, tenint en compte les vinculacions derivades del dret comunitari europeu.
- Acceptar la subvenció.
- Fer l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció.
- Acreditar, amb anterioritat a l'atorgament definitiu de la subvenció, que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament, l'Agència Estatal d'Administració Tributària i la Seguretat Social.
- Haver justificat qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l' Ajuntament, un cop exhaurits els terminis.
- Justificar l'activitat realitzada i l'aplicació dels fons rebuts dins dels terminis establerts, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció.
- Presentar el programa de l'activitat i el pressupost, així com comunicar a l'Ajuntament qualsevol alteració significativa que es produeixi després de l'atorgament (reintegrant els fons rebuts, en el cas de la suspensió de l'activitat) o, en el cas que sigui necessària, la renúncia corresponent.
- Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que facin el sector d'actuació o districte tutor de la subvenció.
- Disposar de la documentació comptable que puguin exigir els òrgans de fiscalització i facilitar-la per garantir-ne les facultats d'inspecció i control.
- Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- Declarar les subvencions rebudes de l'Ajuntament i dels instituts de Cultura i d'Esports o d'altres administracions o ens públics en els darrers dotze mesos.
- Declarar, abans de l'atorgament de la subvenció, quin règim d'IVA li és aplicable.

Clàusula 13. Potestats i obligacions de l'Ajuntament de Barcelona

13.1. Potestats:

a) Mantenir la titularitat dels espais i serveis i la potestat de policia.

b) Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei, els horaris i les tarifes que han de ser abonades pels usuaris i usuàries.

c) Fiscalitzar la gestió del gestor. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar el servei, les obres,

les instal·lacions, els locals i la situació dels comptes; així com tota la documentació relacionada amb conveni, i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.

d) Demanar auditories externes, si ho creu convenient.

e) Utilitzar espais de l'edifici per a donar serveis i/o activitats d'interès propi o ciutadà, per un màxim de 180 hores anuals, prèvia reserva realitzada pel Referent amb una antelació mínima de 15 dies . Tanmateix, l'Ajuntament podrà disposar dels béns i les instal·lacions en situacions d'emergència, amb caràcter immediat i sense necessitat de preavís.

f) Extingir el conveni per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament jurídic.

13.2. Obligacions:

a) Satisfer al gestor la subvenció en la quantia i els termes convinguts.

b) Atorgar al gestor la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei degudament.

c) Posar a disposició del gestor els béns i les instal·lacions en la forma convinguda.

d) Compensar al gestor, quan les modificacions que acordi l'Ajuntament per raons d'interès públic afectin al règim econòmic-financer del conveni de manera que es mantingui l'equilibri dels supòsits econòmics considerats com bàsics en l'atorgament del conveni. En cas que l'Ajuntament dictés acords respecte al desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, el gestor no tindrà dret a indemnització per raó dels mateixos.

e) Indemnitzar al gestor pels danys i perjudicis que li ocasioni l'assumpció directa de la gestió del servei quan es produeixi per motiu d'interès públic que determini l'assumpció directa del servei per l'Ajuntament.

f) Per tal d'evitar, d'una banda les baixes de les pòlisses subscrites per l'Ajuntament pels subministraments energètics i d'aigua, per a tot el Cc Casa Orlandai, i d'altra, per a no diversificar la prestació dels treballs de gran manteniment de l'edifici i de les instal·lacions, l'Ajuntament abonarà directament a les empreses prestadores les despeses que s'originin, que aniran a càrrec dels respectius contractes de conformitat amb l'autorització i disposició de despesa, anualment aprovada, pel Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

g) Donar suport a la difusió de les activitats del Cc Casa Orlandai d'acord amb el programa anual.

h) Elaborar l'inventari de béns del Cc Casa Orlandai prèviament a la signatura del conveni.

Clàusula 14. Règim sancionador.

14.1 Com a perceptor de subvencions:

Serà aplicable el règim sancionador regulat al Títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions així com el seu reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

14.2 Com a gestor del Cc Casa Orlandai :

Serà aplicable el règim sancionador previst a la normativa reguladora del patrimoni de les Administracions Públiques, pel que fa a les qüestions relacionades amb la utilització i recuperació possessòria del Cc Casa Orlandai.

La imposició de sancions és compatible amb el reintegrament de les subvencions si es dóna algun dels supòsits recollits a la Clàusula 14.

A banda dels anteriors règims sancionadors esmentats, també seran d'aplicació les següents infraccions i sancions:

I. Es consideren faltes molt greus:

a. La demora en l'inici del projecte de gestió, un cop formalitzat el conveni

b. L'incompliment molt greu de les obligacions derivades del conveni que afectin a la continuïtat o regularitat de les activitats, als drets dels usuaris i als interessos de l'Ajuntament.

c. La paralització total i absoluta en l'execució de les prestacions per causes imputables al gestor.

d. Cedir a tercers els drets i obligacions del conveni.

e. La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament o la seva inobservança quan aquesta produeixi un perjudici molt greu a la gestió del Cc Casa Orlandai.

f. Incompliment molt greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.

g. Incompliment molt greu de les obligacions de reserva i confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés el gestor per raó del conveni.

h. El falsejament de la informació del control econòmic o de la gestió de les activitats.

i. La reiteració en la comissió de faltes greus.

II. Es consideren faltes greus:

a. Aquelles situacions de negligència que produeixin perjudicis als usuaris de les activitats o als interessos municipals.

b. El cobrament inadequat de les prestacions als usuaris.

c. Realitzar activitats diferents a les permeses en el servei de restauració, en especial servir dinars o sopars.

d. L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les activitats.

e. La desobediència sistemàtica del gestor a les instruccions donades per l'Ajuntament sobre la conservació de les obres i instal·lacions o la mala fe en la seva execució.

f. Incompliment greu de les obligacions fiscals, laborals o de seguretat social.

g. L'incompliment de les prescripcions en matèria de contractació de prestacions amb tercers.

h. Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbin o alterin greument en el volum o la qualitat sense arribar a la paralització.

i. La resistència del gestor a realitzar reformes preceptives ordenades per la Corporació.

j. Les que causin lesions a la seguretat, la salubritat i els interessos legítims dels usuaris.

k. La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en el present conveni.

l. L'incompliment de les prescripcions relatives a la subcontractació.

m. Incompliment greu de les obligacions de reserva i confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés el gestor per raó del conveni.

n. L'ús indegut de les instal·lacions per a qualsevol activitat que no estigui directament relacionada amb l'objecte del conveni, autoritzada i comunicada al Referent

o. La reiteració de faltes lleus.

III. Es consideren faltes lleus:

a. La demora de més de 15 dies en la presentació de la documentació exigida per al control econòmic o de gestió.

b. Qualsevol incompliment de les obligacions establertes en el present conveni no incloses com a faltes molt greus o greus

Als efectes dels paràgrafs anterior, s'entén per reiteració la comissió d'una falta del mateix caràcter sancionada per resolució administrativa ferma.

S'estableix el següent règim de sancions:

- Les faltes molt greus seran sancionades amb una amonestació de caràcter molt greu. Cada amonestació de caràcter molt greu pot comportar la imposició de sancions econòmiques d'entre 1001 euros fins a 3000 euros. Tres amonestacions de caràcter molt greu, amb o sense sanció econòmica, podran donar lloc a la resolució del conveni.
- Les faltes greus seran sancionades amb una amonestació de caràcter greu. Cada amonestació de caràcter greu pot comportar la imposició de sancions econòmiques d'entre 151 euros fins a 1000 euros. Cada tres amonestacions greus comportarà una amonestació molt greu.
- Les faltes lleus seran sancionades amb una amonestació de caràcter lleu. Cada tres amonestacions lleus comportarà una amonestació greu.

El procediment d'amonestacions es basarà amb el procediment sancionador establert a l'Ordenança reguladora del procediment sancionador aprovada per acord del Consell Plenari de 26 de març de 2010.

Clàusula 15. Reintegrament de la subvenció

Procedirà al reintegrament total o parcial de la subvenció atorgada en els següents supòsits:

a) Incompliment de l'obligació de justificació, entenent com a tal tant la manca de justificació com la justificació incompleta de la subvenció rebuda.

b) Incompliment de la finalitat perquè la subvenció ha estat concedida.

c) Incompliment de les obligacions imposades al gestor amb motiu de la concessió de la subvenció sempre que afectin o es refereixin al mode o forma en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta l'atorgament de la subvenció.

d) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control prevista a l'article 10è. de la Normativa general reguladora de les subvencions, així com l'incompliment de les obligacions comptables o de conservació de documents.

e) Obtenció de la subvenció falsejant o ocultant les condicions requerides per a la seva obtenció.

f) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat o projecte o la no adopció del comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

Quan el compliment pel gestor s'aproximi de forma significativa al compliment total i s'acrediti per aquesta una actuació inequívoca per a la satisfacció dels seus compromisos, la quantitat a reintegrar es determinarà considerant aquella part del projecte o activitat no executada.

g) Cessió a tercers dels drets i obligacions del conveni.

h) El cobrament inadequat de les activitats programades.

Per fer efectiu l'import total o parcial de la subvenció a retornar, a la que hi seran afegits els interessos de demora corresponents, podrà procedir-se per la via de constrenyiment quan no es procedeixi al reintegrament voluntari de la mateixa.

Clàusula 16. Extinció del Conveni

El conveni s'extingirà pel seu acompliment o per la seva resolució, de conformitat amb les causes previstes legalment.

Constitueixen causes específiques de resolució:

a) La demora en l'inici del projecte de gestió cívica, un cop formalitzat el conveni.

b) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

c) La comissió de tres faltes molt greus establertes en el conveni.

L'incompliment de les obligacions per part del gestor, així com la resolució de la gestió per causa imputable a aquella, implicarà l'anul·lació total o parcial de la subvenció i l'obligació del seu reintegrament, de conformitat amb la Llei 38/2003.

Clàusula 17. Revisió del Conveni

L'aprovació definitiva de les Bases de la Gestió Cívica d'Equipaments, per Activitats i Serveis Municipals de l'Ajuntament de Barcelona comportarà la revisió d'ofici de les clàusules reguladores i/o convenis de gestió dels centres cívics del Districte de Sarrià–Sant Gervasi en vigor per tal de procedir a la seva adaptació.