

**Administració Local****2012-02857****Ajuntament de Reus****Àrea d'Hisenda i Recursos Generals**

Anunci

En data 15.02.2012, el regidor delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals ha resolt el següent:

"1.- Aprovar les bases que han de regir la cessió de material informàtic municipal en desús.

2.- Aprovar la convocatòria per a l'adjudicació del material informàtic municipal en desús. Els interessats hauran de presentar la sol·licitud en el termini de 15 dies hàbils següents a la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província.

3.- Publicar les bases per a la cessió de material informàtic municipal en desús en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en la Seu Electrònica municipal i, fer-ne difusió entre les entitats.

**BASES PER A LA CESSIÓ DE MATERIAL INFORMÀTIC MUNICIPAL EN DESÚS****1. Objecte**

Les esmentades bases tenen per finalitat regular la cessió de material informàtic de l'Ajuntament de Reus que pel transcurs del temps o per les seves característiques tècniques estiguin en desús o no s'adeqüin a les necessitats tecnològiques dels serveis municipals pels quals s'hagin adquirit o estiguin adscrits.

**2. Requisits dels destinataris de la cessió**

2.1. Entitats privades sense ànim de lucre que destinin el material informàtic a fins d'utilitat pública o d'interès social, sempre que compleixin o contribueixin al compliment d'interessos de caràcter local.

2.2. L'entitat haurà d'estar inscrita en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Reus.

2.3. Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

**3. Forma i termini de sol·licitud**

3.1. Les sol·licituds s'han de formalitzar, preferentment, amb el model oficial i s'han de presentar per mitjans telemàtics, en el Registre Electrònic Municipal; el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol de les modalitats previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, i amb la següent documentació:

- Memòria que justifiqui la necessitat del material informàtic i la seva destinació amb una extensió màxima de dues fulles. En la memòria es farà constar, com a mínim, el nombre i tipus de material informàtic que disposa l'entitat, nombre de socis, activitats previstes per a l'any en curs, previsió de participants, etc.

- Pressupost d'ingressos i despeses de l'entitat de l'any anterior a la sol·licitud.

3.2. La presentació de la sol·licitud comporta l'acceptació d'aquestes bases.

3.3. Cada entitat només podrà presentar una petició en cada convocatòria

3.4. El termini per presentar la sol·licitud serà el que estableixi la convocatòria.

**4. Condicions de la cessió:**

4.1. La cessió es farà de forma gratuïta i per temps indefinit

4.2. L'Ajuntament de Reus donarà de baixa a l'inventaria municipal el material informàtic que finalment sigui objecte de cessió

4.3. L'entitat utilitzarà aquest material exclusivament pel desenvolupament de l'objecte social segons els estatuts de l'entitat i d'acord amb les activitats descrites a la memòria adjunta a la sol·licitud.

4.4. La cessió del material es farà sense programari ni llicències a excepció del propi equipament. El programari i llicències necessàries pel seu ús haurà de ser assumit per l'entitat receptora del material.

4.5. És prohibit l'ús del material cedit per a finalitats lucratives, la cessió a altres entitats o persones físiques sense autorització municipal, la revenda o qualsevol altre ús o aprofitament econòmic no autoritzat en aquestes bases. En cap cas l'entitat destinarà el material informàtic a usos no ètics o il·lícits.

4.6. En cas de desús definitiu baixa o finalització de l'activitat per la qual es va adjudicar, l'entitat es obligada al reciclatge de tots els seus components, per la qual cosa haurà de dipositar el material informàtic en el corresponent punt de recollida selectiva de residus.

4.7. L'entitat serà responsable de l'ús, manteniment, assegurança de responsabilitat civil, recollida i transport del material informàtic a les dependències de l'entitat i altres obligacions que es derivin de la possessió del material adjudicat

4.8. Una vegada cedit el material informàtic, l'Ajuntament de Reus no es fa responsable de l'ús i/o dels contingut de la informació, ni de possibles fallides tècniques.

5. Criteris de l'adjudicació.

5.1. L'adjudicació del material informàtic es regirà pels següents criteris, cadascun dels quals es valorarà de 0 a 5 punts:

1.- Mancances d'equipament informàtic

2.- Nombre d'equips informàtics que disposa l'entitat per la seva gestió i/o el desenvolupament de activitats

3.- Nombre de socis que té l'entitat

4.- Nombre d'activitats programades i previsió de participants

5.- Situació econòmica de l'entitat

5.2. Segons la justificació de la memòria presentada i la proposta de la Comissió de valoració, les entitats seran beneficiàries, si s'escau, d'un o més equips informàtic, segons les necessitats de l'entitat i el material informàtic disponible.

6. Procediment d'adjudicació.

6.1 La Comissió de valoració, previ informe tècnic del departament de Participació Ciutadana, formularà una proposta d'adjudicació al regidor delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals, qui ho resoldrà mitjançant un decret.

6.2. La comissió estarà formada pels següents membres:

- President: el regidor delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals,

- Vocals:

El responsable del departament de Participació i Ciutadania

El responsable del Servei de Tecnologies de la Informació i Telecomunicacions

El secretari general de la Corporació o la personal a qui es delegui, que farà de secretari/a.

6.3. L'acord de cessió serà notificat per mitjans telemàtics d'acord amb el Reglament del Notificacions i Comunicacions Electrònic de l'Ajuntament de Reus.

6.4. L'entitat es compromet a recollir el material cedit en els 10 dies següents a la notificació de la cessió, que serà retirat amb previ acusament de recepció, essent per compta de l'entitat les despeses de transport."

Reus, 15 de febrer de 2012.

Josep Maria Sabaté Vidal, el vicesecretari.