

ÀREA D'ECONOMIA I SERVEIS CENTRALS SERVEI D'INFORMÀTICA

CONVOCATÒRIA PER A LA CESSIÓ GRATUÏTA D'ORDINADORS PC DECLARATS BÉ NO UTILITZABLE DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL

Objecte d'aquesta convocatòria

Degut a l'obsolescència tecnològica a què està sotmès el parc informàtic municipal, s'estipulen uns plans de renovació dels equips amb vigència pluriennal que comporten la retirada periòdica d'equips informàtics no utilitzables pels sistemes de l'Ajuntament però que poden tenir encara un ús per usuaris amb reduïts requeriments.

Equips a cedir: 106 unitat tipus Celeron 1700

Aquesta convocatòria és per tal de poder cedir aquests equips a entitats de la ciutat que ho sol·licitin.

Destinataris

Podran presentar sol·licituds les entitats privades sense finalitat de lucre que compleixin els següents requisits:

- a) Que les seves activitats s'adrecin a una finalitat d'utilitat pública o d'interès social.
- b) Que es trobin inscrites en el registre que correspongui d'acord amb la normativa que els sigui d'aplicació.
- c) Han de trobar-se inscrites en el Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Sabadell. Es pot presentar la sol·licitud si l'entitat es troba en procés d'inscripció, fent constar aquesta circumstància, però en cap cas podrà ser adjudicatària si no acredita la inscripció definitiva abans de la resolució de la convocatòria corresponent.

Sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals a partir del dia següent de la publicació de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Documentació que caldrà presentar:

- a) Document de sol·licitud. **(Annex I)**
- b) Fotocòpia del DNI del sol·licitant.
- c) Documentació acreditativa de la representació. **(Annex II)**
- d) Pressupost d'ingressos i despeses del darrer exercici o de l'exercici en curs.
- e) Document explicatiu de l'activitat a la qual es destinaran els equips.
- f) Memòria d'activitats, en la qual s'especifiqui el pla d'activitats de l'entitat durant l'exercici en curs on també s'inclogui, si és pertinent, el nombre de socis i el col·lectiu destinatari de les activitats (nombre aproximat).

- g) Qualsevol altre document que es consideri necessari per permetre una millor valoració de la sol·licitud.

És pot accedir al tràmit web i la documentació necessària per formar part de la convocatòria a l'adreça http://www.sabadell.cat/Ajuntament/p/subvencions_cat.asp

La documentació es podrà presentar a qualsevol dels registres de l'Ajuntament de Sabadell. Així mateix es podrà presentar per qualsevol dels sistemes previstos a la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

No serà necessària la presentació de la documentació esmentada als apartats a) a d) si aquesta està a disposició de l'Ajuntament per haver-se presentat el/la sol·licitant a qualsevol convocatòria de subvencions de l'Ajuntament, durant els darrers 5 anys sempre i quan no s'hagi produït cap variació. A la sol·licitud, caldrà fer esment d'aquesta circumstància, indicant el departament davant el qual va presentar la documentació i identificant la convocatòria, amb indicació del mes i any de presentació.

Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds, o es consideri necessari ampliar la informació, es podrà donar als sol·licitants un termini, que no podrà excedir de 10 dies, per solucionar els defectes o omissions o per ampliar la informació.

Valoració de les sol·licituds

L'Adjudicació del material s'efectuarà en funció dels següents criteris de valoració:

- a) Es prioritzaran els àmbits educatius, associatius i de serveis socials amb un màxim de 2 punts
- b) Per cada 50 persones a qui afavorirà l'actuació 1 punt amb un màxim de 4.
- c) Els recursos econòmics de què disposi l'entitat.:
 - 3 punts per un pressupost inferior a 1000 €
 - 2 punts per un pressupost entre 1000 i 3000 €
 - 1 punt per un pressupost entre 3001 i 6000 €
- d) Es prioritzaran les entitats que no hagin estat beneficiàries en les convocatòries anteriors, efectuades en un termini màxim de dos anys.

Procediment per a l'adjudicació

Les sol·licituds presentades seran valorades per una comissió de valoració que estarà integrada per:

Presidenta: La Tinenta d'alcalde de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals, Sra. Montserrat Capdevila i Tatché.

Vocals:

La Cap del Servei de Cultura, Sra. Maria Vilasó Fariña
La Cap del Servei de Gent Gran i Dependència, Sra. Rosa M. Graells Domingo
La Cap del Servei d'Educació, Sra. Montserrat Duran Tauleria
El Cap del Programa de Participació i Relacions Ciutadanes, Sr. Rafael González Díaz
La Cap de Servei de Drets civils i ciutadania, Olga Jiménez Palau
La Directora d'Informàtica, Sra. Helena Plana Sallés
La Responsable de l'Oficina TIC, Sra. Marta Lladó Morgades

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment és de tres mesos. El termini es computa a partir de la data límit de presentació de sol·licituds. El venciment d'aquest termini sense que s'hagi notificat la resolució legitima a les persones interessades per entendre desestimada la seva sol·licitud per silenci administratiu.

La notificació de la resolució de concessió s'efectuarà a través del tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sabadell i en la Pàgina Web de la Corporació.

Obligacions dels beneficiaris

Les entitats beneficiaries de l'adjudicació de material hauran de complir amb les obligacions següents:

- a) Acceptar formalment el material que s'hagi adjudicat en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar de la seva notificació. La manca de formalització de l'acceptació facultarà a l'Ajuntament per a atorgar un nou termini o considerar que el beneficiari ha renunciat al material.
- b) Recollir, assumint les despeses corresponents, el material adjudicat en el lloc i en el termini que s'indiqui en la corresponent convocatòria.
- c) Destinar els equips a l'acompliment de les finalitats d'interès públic o general que siguin pròpies de l'entitat i no realitzar cap tipus d'operació comercial amb els mateixos
- d) Fer-se càrrec del manteniment, conservació i utilització del material.