



Ajuntament del Prat de Llobregat

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, en sessió del dia 23 d'octubre de 2024, ha aprovat l'expedient de licitació per a la cessió d'ús gratuïta de material informàtic relatiu al Programa de Reutilització de material informàtic de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, amb el text següent:

Segons l'informe justificatiu del contracte del cap de Servei de Sistemes i Tecnologies de la Informació i de les Comunicacions, de data 10 de juny d'enguany (Doc. TIC17I008S), consta la conveniència i idoneïtat per promoure la cessió d'ús gratuïta de material informàtic relatiu al Programa de Reutilització de Material Informàtic de l'Ajuntament del Prat de Llobregat (PRMI -Anualitat 2024).

De conformitat amb l'informe jurídic amb codi de document PAT18I019K, que consta a l'expedient.

Al mateix, s'indica que, durant la tramitació del procediment, s'ha detectat una errada relativa al procediment de licitació i, conseqüentment, al termini de presentació d'ofertes i al sistema de presentació de les mateixes atenent a que la normativa aplicable pel tipus de contracte és la normativa patrimonial.

En aquest sentit, s'ha procedit a la modificació del plec de clàusules administratives particulars (Doc. PAT18I018G) per a procedir a l'esmena dels defectes detectats i la seva adaptació a la legislació en matèria de patrimoni.

S'acorda:

Primer.- Aprovar l'expedient de licitació per a la cessió d'ús gratuïta de material informàtic relatiu al Programa de Reutilització de Material Informàtic de l'Ajuntament del Prat de Llobregat (PRMI -Anualitat 2024), mitjançant concurs, regulat a l'article 75.3 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals (en endavant, RPEL).

Segon.- Aprovar el contingut dels plecs de clàusules administratives particulars (Doc. PAT18I018G) i de prescripcions tècniques (Doc. TIC18I0030) que hauran de regir l'esmentada cessió.

La durada de la cessió serà de deu anys a comptar des de la data de la seva formalització.

No obstant, l'Ajuntament podrà declarar extingida la cessió per la reclamació dels béns objecte del programa i per la devolució per part del precarista o, de forma automàtica, si el material cedit no es destina a la finalitat determinada en el programa de referència, segons l'establert per l'article 76 del RPEL.

Tercer.- Anunciar la licitació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Tauler d'edictes de l'Ajuntament per un termini no inferior a 20 dies naturals, durant el qual els interessats podran presentar les seves sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds comprendrà des del dia 29 d'octubre al 18 de novembre de 2024.

PLEC DE CONDICIONS ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAURAN DE REGIR LA CESSIÓ D'ÚS D'EQUIPS INFORMÀTICS PEL PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE MATERIAL INFORMÀTIC

I. OJECTE, RÈGIM JURÍDIC I CONDICIONS CONTRACTUALS

I.1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest procediment és l'atorgament, mitjançant concurs públic, de la cessió d'ús a precari d'equips informàtics municipals que es troben en condicions de ser cedits per al seu ús per entitats socials sense ànim de lucre de la ciutat del Prat de Llobregat.

L'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local per delegació de competències de l'alcalde, segons Decret d'organització DEC/4724/2023, de 21 de juny. Ajuntament del Prat de Llobregat, plaça de la Vila, 1, 08820 El Prat de Llobregat, tel. 93 379.00.50, correu electrònic: contractacio@elprat.cat

I.2. Naturalesa jurídica

Es tracta d'un contracte de cessió d'ús a precari de béns mobles qualificats com a béns patrimonials, conforme el previst per l'article 219.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, segons els quals l'arrendament, i qualsevol altra forma de cessió d'ús dels béns patrimonials, s'ha de fer mitjançant subhasta pública o, excepcionalment, per concurs

L'art. 75 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels ens locals, estableix la possibilitat dels ens locals de cedir en precari l'ús de béns patrimonials a altres administracions o entitats públiques o a entitats privades sense ànim de lucre que els hagin de destinar a fins d'utilitat pública o d'interès socials.

Els efectes de l'arrendament o qualsevol altra formula de cessió d'ús s'han de regir per les normes de dret privat que siguin d'aplicació, atesa la naturalesa del bé.

L'art. 9 de la LCSP indica que es troben exclosos, de la legislació de contractació, les autoritzacions i concessions sobre béns de domini públic i els contractes d'explotació de béns patrimonials, que es regularan per la seva legislació específica en matèria patrimonial, excepte en els casos en que expressament es declarin d'aplicació les prescripcions de la LCSP.

I.3. Procediment d'adjudicació

El present contracte s'adjudicarà a través de concurs públic, en el que qualsevol interessat podrà presentar una oferta, d'acord amb l'establert per l'article 75.3 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals (en endavant, RPEL).

L'adjudicació del contracte es realitzarà de la següent manera:

1. Es realitzarà una primera atribució d'1 equip per entitat, assignant en primer lloc l'equipament de nivell superior. Si el nombre de sol·licituds presentades és superior al material informàtic disponible per el nivell corresponent, es procedirà a un sorteig entre les entitats sol·licitants que ordenarà les sol·licituds de forma aleatòria.

2. Per al cas que, realitzada la primera atribució dels equips, es produeixi un sobrant del material disponible es realitzarà una segona atribució d'un altre equip per entitat, seguint els mateixos criteris d'assignació per nivell.

3. I així successivament fins cobrir la totalitat de peticions o finalitzar les existències d'equips o monitors.

L'òrgan col·legiat podrà establir un nombre d'unitats màxim a assignar si és sol·licita una quantitat anormalment elevada i no justificada.

I.4. Normativa aplicable

El present contracte es regirà:

- Pel present Plec de condicions.
- Pel plec de clàusules administratives generals d'aquest Ajuntament, en tot allò que no contradigui la normativa de contractes del Sector Públic.
- Per la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.
- Reial decret 1373/2009, Reglament que desenvolupa la Llei 33/2003.
- Pel plec de prescripcions tècniques.
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.
- Per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), pel que fa a la seva adjudicació.
- Pel Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- Pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Pel Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril que aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya.
- Pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Per la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de Protecció de Dades.
- Per les restants normes de Dret Administratiu, amb caràcter supletori.

- En defecte d'aquest últim, per les normes del Dret Privat.

I.5. Durada de la cessió

El termini de durada de la cessió d'ús del material informàtic vinculat al programa serà de deu anys, a comptar des de la data de la seva formalització.

No obstant, l'Ajuntament podrà declarar extingida la cessió per la reclamació dels béns objecte del programa i per la devolució per part del precarista o, de forma automàtica, si el material cedit no es destina a la finalitat determinada en el programa de referència, segons l'establert per l'article 76 del RPEL.

I.6. Notificacions electròniques

Les notificacions es duran a terme de manera electrònica mitjançant el servei de bústia de notificacions de la seu electrònica de l'Ajuntament. Per aquest motiu els licitadors hauran de fer constar en el model que s'adjunta com a **Annex núm. I**, la designació de les persones autoritzades a rebre les notificacions i indicar el correu electrònic on rebre-les

Per fer ús del servei de notificacions electròniques és imprescindible disposar d'un certificat digital (signatura electrònica). Si s'autoritza a una persona física per a rebre les notificacions, serà suficient amb un certificat de persona física (per exemple DNI electrònic o l'identificador digital emès per l'Agència Catalana de Certificació -idCAT-). Si és a nom de l'empresa o altra persona jurídica, s'haurà de disposar d'un certificat digital de persona jurídica.

Les notificacions electròniques es duran a terme de la manera següent:

- a) L'òrgan de contractació podrà enviar un avís de cortesia (via e-mail o sms) indicant que la notificació corresponent està a la bústia de notificacions. En la declaració de l'annex 1 del present plec el licitador haurà de fer constar obligatòriament una adreça de correu electrònic i/o un número de telèfon mòbil. La persona que, d'acord amb el contingut de la declaració, és l'autoritzada per l'empresa haurà d'accedir a la notificació mitjançant la web municipal. En qualsevol cas, aquest avís no produirà efectes legals de cap tipus, essent, en cas d'enviar-se, un element merament informatiu.
- b) La persona autoritzada accedirà a la bústia de notificacions, que està al web municipal www.elprat.cat; oficina virtual, apartat bústia de notificacions. (<https://seu.elprat.cat/siac/Privado/Notificacion/BustiadeNotificacio.aspx>).

II. ENTITATS PROPONENTS, DOCUMENTACIÓ I OFERTES

II.1. Entitats licitadores. Capacitat.

Podran presentar proposicions les persones jurídiques que tinguin la consideració d'entitats, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar, en la forma prevista a l'article 84 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i estiguin inscrites al Registre d'Entitats Municipal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

La presentació de proposicions pressuposa, per part del licitador, l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest Plec i la declaració responsable conforme reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per a contractar amb l'Ajuntament, entre d'altres:

- Que l'entitat està facultada per contractar amb l'Ajuntament, ja que té capacitat jurídica i d'obrar i no es troba en cap de les circumstàncies que es fixen en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i concordant en el Reglament general, aprovat per Reial decret legislatiu 1098/2001, de 12 d'octubre.
- Que el signant ostenta la representació de l'entitat que presenta la sol·licitud de participació en el programa.
- Que l'entitat compleix amb els requisits de capacitat establerts en aquest plec i a l'article 84 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Que l'entitat no té amb l'Ajuntament, cap tipus de deute de naturalesa tributària o via de constrenyiment, ni, en el seu cas, deutes no ateses en període voluntari.
- Que l'adjudicatària ha de respectar la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

II.2. Certificat digital

D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE.

Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura de la declaració responsable i de la sol·licitud de participació en el Programa de Reutilització de Material Informàtic (PRMI) de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

II.3 Documentació que han de presentar els licitadors

Les entitats licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves sol·licituds en el termini màxim que s'assenyala en l'anunci de licitació, mitjançant Registre Electrònic a la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, segons s'indica a l'apartat III del present Plec de Clàusules Administratives Particulars, relatiu a la Presentació de sol·licituds de participació.

Els licitadors presentaran instància signada pel representat de l'entitat, fent ús del tràmit especificat a l'apartat III del present plec.

La **declaració responsable**, la qual constarà al tràmit indicat a l'apartat III del present plec, la qual recollirà als següents requisits:

- Que l'entitat no es troba incursa en cap de les prohibicions de contractar amb l'Administració previstes als articles 65-97 de la LCSP.
- Que l'entitat està al corrent de l'acompliment de les obligacions tributàries, incloses les de l'Ajuntament, i amb la seguretat social.
- Que l'entitat està inscrita en el Registre d'Entitats Municipal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.
- La designa de la persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics.
- Que l'entitat es compromet a l'acompliment de les condicions imposades per a participar en el Programa i, en concret, a destinar el material informàtic recepcionat al funcionament ordinari de l'entitat, d'acord amb els fins socials previstos als seus estatuts.

Les entitats sol·licitants han de **signar digitalment** les seves propostes i els documents que la integren.

III. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

III.1. Condicions prèvies

Les sol·licituds de participació en el Programa hauran d'ajustar-se al plecs i a la documentació que regeix la licitació i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada, per part de les entitats, de la totalitat del contingut de les seves clàusules o condicions.

La presentació de la sol·licitud pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que regulen el Programa, però no pressuposa la concessió automàtica de l'ús d'un dispositiu municipal; aquest s'atribuirà, en el seu cas, una vegada estudiada la proposta presentada i valorada en funció dels criteris generals establerts en el marc del Programa.

Cada licitador no podrà presentar més d'una sol·licitud de participació en el Programa.

III.2. Lloc i termini de la presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran exclusivament per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat (<https://seu.elprat.cat>), fent ús del tràmit "Sol·licitud de cessió de material informàtic (PRMI - 2024)" que es trobarà dins del menú de "Tràmits" (punt de menú de la part superior de la pantalla) i dins de la secció de "Tots els tràmits" a l'apartat "Entitats".

Per qualsevol dubte o si es requereix suport contacteu amb el servei de suport a la tramitació electrònica: <https://seu.elprat.cat/siac/Info.aspx?info=Contacte>

A la presentació electrònica de sol·licituds, els licitadors aportaran els seus documents en format electrònic, autenticats mitjançant firma electrònica utilitzant un dels certificats reconeguts. Si no disposen dels documents en el format esmentat, perquè van ser emesos originalment en suport paper, aportaran còpies digitalitzades.

Les sol·licituds de participació es presentaran obligatòriament de manera electrònica mitjançant instància general a través de la seu electrònica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, a l'article 14.2 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, les sol·licituds hauran de presentar-se telemàticament a través de la seu electrònica, d'acord amb l'establert per l'article 14.2 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

El termini de presentació **serà, com a mínim, de 20 dies naturals**, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així també, es publicarà al Tauler d'edictes de l'Ajuntament del Prat de Llobregat i es donarà la major difusió possible a través de les xarxes socials oficials.

En cas que la documentació presentada sigui incorrecta o incompleta, es requerirà a l'entitat sol·licitant, per tal que en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del dia següent a la notificació, procedeixi a la seva rectificació o a les esmenes necessàries, amb la indicació que si no ho fa així s'entendrà per desistit de la seva sol·licitud.

III.3. Òrgan de valoració de les sol·licituds de participació

La valoració de les sol·licituds es farà per un òrgan col·legiat que estarà integrat per les següents persones:

- President: regidora de Bon Govern, Comunicació i Atenció a la Ciutadania o persona en qui delegui.
- Vocals: Cap de Servei de sistemes i Tecnologies de la Informació i les Comunicacions o persones en qui delegui.
- Secretari: Cap de Secció de sistemes o persona en qui delegui.

III.4. Valoració de les sol·licituds

Les peticions seran valorades d'acord amb els criteris automàtics establerts al Plec tècnic, mitjançant l'emissió d'un informe amb el caràcter automàtic de la valoració de l'atribució dels equips, la qual serà de la següent manera:

1. Es realitzarà una primera atribució d'1 equip per entitat, assignant en primer lloc l'equipament de nivell superior. Si el nombre de sol·licituds presentades és superior al material informàtic disponible per el nivell corresponent, es procedirà a un sorteig entre les entitats sol·licitants que ordenarà les sol·licituds de forma aleatòria.
2. Per al cas que, realitzada la primera atribució dels equips, es produeixi un sobrant del material disponible es realitzarà una segona atribució d'un altre equip per entitat, seguint els mateixos criteris d'assignació per nivell.
3. I així successivament fins cobrir la totalitat de peticions o finalitzar les existències d'equips o monitors.

L'òrgan col·legiat podrà establir un nombre d'unitats màxim a assignar si és sol·licita una quantitat anormalment elevada i no justificada.

El procés de distribució es realitzarà en els dos grans blocs de material disponible: ordinador i monitor.

Si realitzat el referit procés de distribució es dona cobertura a tota la demanda formulada i encara i així resulta material sense atribuir, es podrà efectuar una nova convocatòria per tal que es puguin presentar noves sol·licituds. Aquesta nova convocatòria es tramitarà en els mateixos termes que l'actual convocatòria.

El president del referit òrgan col·legiat formularà proposta d'assignació de la cessió d'ús i l'eleva a l'òrgan responsable de la seva resolució.

IV. ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ D'ÚS

IV.1. Adjudicació

Un cop presentada la documentació acreditativa del compliment de les obligacions previstes en els Plecs (clàusula III-3), l'òrgan competent acordarà la cessió de l'ús dels equips informàtics a les entitats proposades com a cessionàries, dins del termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.

La resolució d'adjudicació de la cessió d'ús es notificarà a les entitats participants mitjançant notificació electrònica dins del termini de 15 dies, indicant el termini que s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà, a l'adreça de correu electrònic que les entitats hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació.

IV.2. Formalització

La cessió es formalitzarà en document administratiu corresponent a l'Annex I del Plec tècnic, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica.

La formalització de la cessió d'ús s'efectuarà en el termini màxim de quinze dies hàbils següents a aquell en què es rebí la notificació de l'adjudicació a les entitats licitadores a què es refereix la clàusula anterior.

La cessió d'ús es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder recepcionar el material informàtic.

Amb la formalització de la cessió d'ús es dona conformitat i acceptació expressa al contingut al plec de clàusules administratives particulars, al plec de prescripcions tècniques, a la sol·licitud presentada i a les instruccions dels responsables dels serveis municipals, que passen a formar part integrant de la cessió.

V. OBLIGACIONS DELS CESSIONARIS

Tal i com s'estableix al Plec tècnic, amb la participació de les entitats en el PRMI de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, les entitats receptores es comprometen a:

1. Fer-se càrrec de la recollida dels equips i del seu transport fins el lloc de destinació.
2. Destinar els equips cedits al funcionament ordinari de l'entitat, d'acord amb els fins socials previstos als seus estatus reguladors.
3. Fer el millor ús possible del material cedit, tenir-ne cura amb tota diligència, i mantenir-lo en bon estat de conservació.

4. Facilitar informació sobre la utilització dels equips rebuts, sempre a requeriment del Servei de Sistemes i Tecnologies de la Informació i les Comunicacions municipal.
5. Assumir el manteniment preventiu, correctiu i evolutiu dels equips per a les finalitats pròpies del programa i del funcionament ordinari de l'entitat.
6. Acceptar que l'Ajuntament del Prat de Llobregat faci pública, a través dels seus canals de comunicació, la participació de la referida entitat en el programa de referència i la corresponent cessió d'ús del material.
7. Informar a l'Ajuntament del Prat de Llobregat en el cas d'obsolescència dels equips cedits. Aquesta circumstància haurà de ser valorada pels tècnics municipals abans del seu dipòsit a la Deixalleria Municipal. Les entitats interessades hauran d'aportar a l'Ajuntament el corresponent justificant d'aquest dipòsit.

VI. EXTINCIÓ DE LA CESSIÓ D'ÚS

L'Ajuntament podrà declarar extingida la cessió per la reclamació dels béns objecte del programa i per la devolució per part del precarista o, de forma automàtica, si el material cedit no es destina a la finalitat determinada en el programa de referència, segons l'establert per l'article 76 del RPEL.

L'extinció no donarà dret a l'entitat cessionària a indemnització per part de l'Ajuntament.

VII. RÈGIM LEGAL I TRIBUNALS

VII.1. Règim Legal

La present cessió d'ús es regirà per les condicions establertes en el plec, per les condicions generals annexes que s'hi incorporen, pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament de patrimoni dels ens locals.

VII.2. Tribunals

Les parts es sotmetran a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals del Contenciós-Administratiu de Barcelona per a qualsevol controvèrsia que pugui sorgir en la interpretació de la cessió d'ús.

ANNEX 1

NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

_____ amb NIF número _____
_____ com a persona apoderada de l'entitat _____

EN CAS DE DISPOSAR DE CERTIFICAT DIGITAL ASSOCIAT AL NIF DE L'ENTITAT	☐ Comunico que tenim certificat digital associat a l'entitat i que vull rebre les notificacions adreçades directament a aquest NIF. En aquest cas, ens connectarem a la seu-e de l'Ajuntament del Prat de Llobregat amb aquest certificat per rebre les notificacions.
EN CAS DE NO DISPOSAR DE CERTIFICAT DIGITAL DE L'ENTITAT	Designo a _____ amb NIF número _____, que disposa d'un certificat digital (signatura electrònica) com persona autoritzada per a rebre les notificacions que pugui enviar l'Ajuntament del Prat de Llobregat, relacionades amb temes de contractació, d'acord amb el previst als articles 14 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en relació amb l'article 140.1.a).4 i disposició addicional 15ª, de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic. En aquest cas, ens connectarem a la seu-e amb aquest certificat personal per rebre les notificacions.

Per a rebre els eventuais avisos de cortesia, on s'informi que consten les notificacions i/o documents a la bústia de notificacions, proporciono el correu electrònic següent _____ i/o el telèfon mòbil _____. Aquesta comunicació no contindrà cap document i només serà informativa de que ja està disponible el document a la seu-e per ser descarregat, previ accés amb certificat (d'empresa o personal, segons hagi escollit). En aquest sentit la referida comunicació no produirà efectes legals de cap tipus.

SIGNATURA DIGITAL

PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ MATERIAL INFORMÀTIC DE L'AJUNTAMENT DEL PRAT DE LLOBREGAT (PRMI - Anualitat 2024)

Definició del Programa

L'Ajuntament del Prat de Llobregat realitza anualment un cicle de renovació d'equips informàtics amb l'objectiu de prestar un servei públic de qualitat i avançar en la modernització i ús intensiu de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC).

Amb la implantació dels nous llocs de treball de nova generació amb mobilitat i eines col·laboratives a través d'equips portàtils, la majoria dels equips substituïts (monitors i ordinadors de sobretaula) no tenen cabuda en cap altre equipament municipal.

En aquest marc l'Ajuntament del Prat de Llobregat es planteja la iniciativa del Programa de Reutilització de Material Informàtic (PRMI) amb l'objectiu donar una sortida als equips i recursos informàtics municipals que, malgrat no estar en disposició de fer-se un aprofitament normal en el nou context de desenvolupament tecnològic instaurat a posteriori de la pandèmia, es troben en condicions de ser cedits per al seu ús per entitats socials sense ànim de lucre de la ciutat del Prat de Llobregat.

La cessió d'ús prevista en aquest programa tindrà caràcter gratuït per a les entitats beneficiàries i revistarà la figura jurídica de la cessió en precari d'ús de béns patrimonials, regulada en els articles 75 i 76 del DECRET 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.

Amb aquest programa es fomenten els següents principis:

- **Sostenibilitat:** contribuïm a reduir els residus electrònics i el seu impacte, donant una segona vida a uns equips que s'han donat per obsolets, en el marc de desenvolupament tecnològic, de la prestació de serveis públics municipals, però que encara tenen vida útil.
- **Compromís social:** fer front a la fractura digital i aportem recursos a entitats socials que tenen dificultats per adquirir el material informàtic que necessiten per dur a terme les seves activitats.
- **Programari lliure:** impulsem el coneixement i l'ús del programari lliure, ja que els equips es cedeixen amb aquest programari en les versions adequades i adaptades a cada necessitat.
- **Win-win:** tots els actors que participem en el programa guanyen i ho aconseguim amb mínimes despeses de funcionament, ja que aprofitem les estructures pròpies de l'Ajuntament del Prat de Llobregat

Funcionament del Programa

El PRMI es nodreix d'equips informàtics que han estat renovats per l'Ajuntament del Prat de Llobregat. Són equips que han quedat obsolets per l'ús que en fa l'Ajuntament, però que es troben en bones condicions per tenir una segona vida al servei d'entitats en tasques que no requereixin d'una gran complexitat tecnològica.

Per l'any 2024, fruit de la reforma i transformació digital post pandèmia, l'Ajuntament del Prat de Llobregat posa en disposició del PRMI un seguit de material informàtic classificat en 5 nivells, segons les seves prestacions, totes les unitats del material presenten un nivell de prestació adequat per un segon ús. Els nivells són els següents:

- Nivell A: prestacions superiors nivell molt alt.
- Nivell B: prestacions superiors nivell alt.
- Nivell C: prestacions òptimes nivell alt.
- Nivell D: prestacions òptimes.
- Nivell E: prestacions bàsiques.

La relació de material informàtic és la següent:

- Un total de 238 ordinadors. Desglossats en 5 nivells:
 - Nivell A: 60 ordinadors.
 - Nivell B: 72 ordinadors.
 - Nivell C: 12 ordinadors.
 - Nivell D: 21 ordinadors.
 - Nivell E: 73 ordinadors.
- Un total de 225 monitors. Desglossats en 5 nivells:
 - Nivell A: 28 monitors.
 - Nivell B: 81 monitors.
 - Nivell C: 78 monitors.
 - Nivell D: 35 monitors.
 - Nivell E: 3 monitors.

Els ordinadors es cedeixen amb el sistema operatiu Linux Mint, amb el programari d'oficina LibreOffice (compatible amb Microsoft Office) i el navegador d'internet Google Chrome, entre d'altres programaris bàsics gratuïts que permeten treballar en condicions òptimes i segures. El programari podrà ser completat o modificat d'acord a les necessitats de cada entitat.

L'Ajuntament no es fa responsable del manteniment preventiu, correctiu i evolutiu dels equips; només s'encarrega de preparar-los i configurar-los inicialment perquè les entitats puguin utilitzar-los des del primer dia.

Quines entitats poden demanar equips?

Qualsevol entitat sense ànim de lucre que impulsi programes d'interès social en la Vila del Prat de Llobregat podrà accedir al PRMI.

Podran participar les entitats referides anteriorment que:

1. No estiguin incurses en cap de les prohibicions de contractar amb l'Administració previstes als articles 65-97 de la LCSP.
2. Estiguin al corrent de l'acompliment de les obligacions tributàries, incloses les de l'Ajuntament, i amb la seguretat social.
3. Estiguin inscrites en el Registre d'Entitats Municipal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

L'acompliment d'aquests requisits s'acreditarà mitjançant la presentació de declaració responsable.

No podran obtenir la condició de beneficiàries les entitats respecte de les quals hagi quedat acreditat que no han fet un ús adequat de material informàtic municipal posat en disposició per l'Ajuntament anteriorment.

A quina finalitat es pot destinar el material cedit?

Les entitats privades sense ànim de lucre participants en el Programa hauran de destinar el material informàtic a fins d'utilitat pública o d'interès social, sempre en benefici d'interessos de caràcter local. En aquest sentit, l'ús del material haurà de destinar-se necessàriament al funcionament ordinari de l'entitat, d'acord amb els fins socials previstos als seus estatuts.

Durant quan de temps estarà vigent la cessió d'ús?

La cessió d'ús del material informàtic vinculat a aquest programa tindrà una durada màxima de 10 anys.

No obstant això, l'Ajuntament podrà declarar extingida de forma automàtica la cessió si el material cedit no es destina a la finalitat determinada en el present programa. La recuperació del material cedit es tramitarà conforme a l'article 76 del RPEL.

Per al cas que els equips cedits quedin obsolets, abans de la finalització del termini de vigència, s'haurà comunicar aquesta circumstància al servei municipal de Sistemes i Tecnologies de la Informació i les Comunicacions per tal que es pugui valorar prèviament al seu dipòsit a la Deixalleria Municipal.

Procediment

Sol·licitud

Les entitats sol·licitants podran presentar les peticions de material en el termini de com a mínim 20 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci comunicant l'obertura del termini de presentació de sol·licituds en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, es donarà la major difusió possible a través d'altres mitjans de comunicació local i les xarxes socials.

Les sol·licituds es presentaran exclusivament per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat (<https://seu.elprat.cat>), fent ús del tràmit "Sol·licitud de cessió de material informàtic (PRMI - 2024)" que es trobarà dins del menú de "Tràmits" (punt de menú de la part superior de la pantalla) i dins de la secció de "Tots els tràmits" a l'apartat "Entitats".

Per qualsevol dubte o si es requereix suport contacteu amb el servei de suport a la tramitació electrònica: <https://seu.elprat.cat/siac/Info.aspx?info=Contacte>

La presentació de la sol·licitud pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que regulen el Programa, però no pressuposa la concessió automàtica de l'ús d'un dispositiu municipal; aquest s'atribuirà, en el seu cas, una vegada estudiada la proposta presentada i valorada en funció dels criteris generals establerts en el marc del Programa.

En cas que la documentació presentada sigui incorrecta o incompleta, es requerirà a l'entitat sol·licitant, per tal que en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del dia següent a la notificació, procedeixi a la seva rectificació o a les esmenes necessàries, amb la indicació que si no ho fa així s'entendrà per desistit de la seva sol·licitud.

Valoració de la sol·licitud

La valoració de les sol·licituds es farà per un òrgan col·legiat que estarà integrat per les següents persones:

- President: Regidora de Bon Govern, Comunicació i Atenció a la Ciutadania o persona en qui delegui
- Vocals: Cap de Servei de Sistemes i Tecnologies de la Informació i les Comunicacions o persones en qui deleguin
- Secretari: Cap de Secció de Sistemes o persona en qui delegui.

Aquest òrgan valorarà les peticions aportades d'acord amb els següents criteris de valoració:

1. Es realitzarà una primera atribució d'1 equip per entitat, assignant en primer lloc l'equipament de nivell superior. Si el nombre de sol·licituds presentades és superior al material informàtic disponible per el nivell corresponent, es procedirà a un sorteig entre les entitats sol·licitants que ordenarà les sol·licituds de forma aleatòria.
2. Per al cas que, realitzada la primera atribució dels equips, es produeixi un sobrant del material disponible es realitzarà una segona atribució d'un altre equip per entitat, seguint els mateixos criteris d'assignació per nivell.
3. I així successivament fins cobrir la totalitat de peticions o finalitzar les existències d'equips o monitors.

L'òrgan col·legiat podrà establir un nombre d'unitats màxim a assignar si és sol·licita una quantitat anormalment elevada i no justificada.

El procés de distribució es realitzarà en els dos grans blocs de material disponible: ordinador i monitor.

Si realitzat el referit procés de distribució es dona cobertura a tota la demanda formulada i encara i així resulta material sense atribuir, es podrà efectuar una nova convocatòria per tal que es puguin presentar noves sol·licituds. Aquesta nova convocatòria es tramitarà en els mateixos termes que l'actual convocatòria.

El president del referit òrgan col·legiat formularà proposta d'assignació de la cessió d'ús i l'elevrà a l'òrgan responsable de la seva resolució.

Assignació definitiva dels equips.

L'assignació concreta del material informàtic a les entitats que resultin beneficiàries es determinarà per Decret de l'Alcaldia.

Recollida dels equips cedits

Si la petició de participació en el Programa ha estat estimada, ja sigui parcialment o en la seva totalitat, el Servei de Sistemes i Tecnologies de la Informació i les Comunicacions es posarà en contacte amb la persona designada en la instància, via correu electrònic, per donar les indicacions concretes per a la recollida dels equips assignats en el marc del Programa.

En qualsevol cas, el dia de recollida dels equips concedits, l'entitat beneficiària haurà de signar el Document de formalització de la cessió d'ús i d'obligacions de l'entitat beneficiària (Annex 2). La firma del document és requisit indispensable per a la retirada dels equips. Cas contrari, l'entitat beneficiària decaurà en el seu dret d'ús del material concedit i aquest podrà ser objecte de nova assignació, d'acord amb els processos previst en aquest Programa.

Obligacions que assumeix l'entitat

Amb la participació de les entitats en el PRMI de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, les entitats receptores es comprometen a:

8. Fer-se càrrec de la recollida dels equips i del seu transport fins el lloc de destinació.
9. Destinar els equips cedits al funcionament ordinari de l'entitat, d'acord amb els fins socials previstos als seus estatuts reguladors.
10. Fer el millor ús possible del material cedit, tenir-ne cura amb tota diligència, i mantenir-lo en bon estat de conservació.
11. Facilitar informació sobre la utilització dels equips rebuts, sempre a requeriment del Servei de Sistemes i Tecnologies de la Informació i les Comunicacions municipal.
12. Assumir el manteniment preventiu, correctiu i evolutiu dels equips per a les finalitats pròpies del programa i del funcionament ordinari de l'entitat.
13. Acceptar que l'Ajuntament del Prat de Llobregat faci pública, a través dels seus canals de comunicació, la participació de la referida entitat en el programa de referència i la corresponent cessió d'ús del material.
14. Informar a l'Ajuntament del Prat de Llobregat en el cas d'obsolescència dels equips cedits. Aquesta circumstància haurà de ser valorada pels tècnics municipals abans del seu dipòsit a la Deixalleria Municipal. Les entitats interessades hauran d'aportar a l'Ajuntament el corresponent justificant d'aquest dipòsit.

ANNEX 1. Document de formalització de la cessió d'ús i d'obligacions de l'entitat beneficiària

En data mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. s'ha assignat a l'entitat el material informàtic que seguidament es relaciona, en el marc del Programa de reutilització de material informàtic (PRMI) de l'Ajuntament del Prat de Llobregat (2024):

_____ unitats d'ordinador

_____ unitats de monitor

Amb aquest document es formalitza la cessió d'ús a precari del referit material, que es registrarà per allò previst als articles 75 i 76 del DECRET 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals. En conseqüència, la persona que firma, en nom i representació de l'entitat beneficiària, repeteix en aquest acte el material cedit i ES

COMPROMET A:

1. Fer-se càrrec de la recollida dels equips i del seu transport fins el lloc de destinació.
2. Destinar els equips cedits al funcionament ordinari de l'entitat, d'acord amb els fins socials previstos als seus estatuts.
3. Fer el millor ús possible del material cedit, tenir-ne cura amb tota diligència, i mantenir-lo en bon estat de conservació.
4. Facilitar informació sobre la utilització dels equips rebuts, sempre a requeriment del Servei de Sistemes i Tecnologies de la Informació i les Comunicacions municipal.
5. Assumir el manteniment preventiu, correctiu i evolutiu dels equips per a les finalitats pròpies del programa i del funcionament ordinari de l'entitat.
6. Acceptar que l'Ajuntament del Prat de Llobregat faci pública, a través dels seus canals de comunicació, la participació de la referida entitat en el programa de referència i la corresponent cessió d'ús del material.
7. Informar a l'Ajuntament del Prat de Llobregat en el cas d'obsolescència dels equips cedits. Aquesta circumstància haurà de ser valorada pels tècnics municipals abans del seu dipòsit a la Deixalleria Municipal. Les entitats interessades hauran d'aportar a l'Ajuntament el corresponent justificant d'aquest dipòsit.

El Prat de Llobregat, a data de signatura electrònica

Entitat beneficiària del PRMI

Ajuntament del Prat de Llobregat

Nom i Cognoms

Sistemes i Tecnologies de la Informació
i les Comunicacions

Càrrec i Entitat

El Prat de Llobregat, 28 d'octubre de 2024

El tinent d'alcalde de l'Àrea d'Organització, Governança i Economia
David Vicioso Adrià