

ST

GIES S.R.L. svolgerà il servizio con propria organizzazione d'impresa ed a sua esclusiva responsabilità, sotto la direzione del Referente Generale per l'Ente. Il servizio sarà svolto con interventi da prestare presso la sede dell'Ente, da parte di GIES S.R.L. o di suo incaricato, finalizzati alla raccolta della documentazione e delle informazioni necessarie all'aggiornamento del patrimonio. Una volta prelevata la documentazione GIES S.R.L. eseguirà direttamente le necessarie variazioni sugli archivi informatici. Nel corso delle giornate di intervento e/o consegna, sarà cura di GIES S.R.L. illustrare al personale incaricato dall'Ente i dettagli delle operazioni eseguite,

ANALISI DEL SERVIZIO

FASE 1 ACQUISIZIONE STRUMENTI INFORMATIVI;
FASE 2 IMPORTAZIONE DEI DATI IMMOBILIARI SULLA NUOVA PROCEDURA
FASE 3 SCANSIONE E ARCHIVIAZIONE OTTICA DEI DOCUMENTI
FASE 4 INSTALLAZIONE PROCEDURA BABYLON BENI IMMOBILI "MS-SQL Server".

Il servizio proposto si articola nelle seguenti fasi:

FASI DEL SERVIZIO

l'obiettivo finale è di fornire ed attivare un sistema informativo per la gestione del patrimonio immobiliare che operi su strumenti hardware e software in ottemperanza con le disposizioni del CNIPA e permetta un accesso in chiaro alle informazioni al fine di permettere l'interrogazione da qualunque destinazione lo si effettui (Standard SQL Ansi). Il "SIP" Sistema informativo Patrimoniale da noi proposto, si compone di diversi moduli software integrati al progetto "Babylon". La seguente proposta è quindi volta a fornire programmi ed idee innovative per la gestione del patrimonio dell'**Azienda USL n. 5 Oristano** e si inserisce nel quadro di una più ampia opera di ristrutturazione delle procedure amministrative e delle tecniche di controllo.

PREMESSA E OBIETTIVI

l'obiettivo che si pone l'obiettivo di costituire un sistema informativo Patrimoniale (SIP) tramite la fornitura di una apposita procedura software denominata "Babylon". La fornitura del software per la gestione dei beni immobili prevede la contestuale importazione dei dati in possesso dell'ente, l'istruzione del personale addetto alla banca dati e la consulenza necessaria al fine di permettere al termine di ogni esercizio la redazione del Conto del Patrimonio e dei relativi allegati nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di inventario (D.Lgs 77/1995, D.Lgs. 267/2000, DPR 194/96 ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente).

**COSTITUZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO
PATRIMONIALE DENOMINATO "-Babylon"
PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
IMPORTAZIONE DEI DATI SULLA NUOVA PROCEDURA,
CONSULENZA, ISTRUZIONE ALL'UTILIZZO DEL SOFTWARE
E RELATIVA LICENZA D'USO**

Via Enrico Notario, 23 - 47892 Gualdicciolo (Repubblica di San Marino)
tel. 0549.999497 - fax 0549.999928 - info@gies.sm - www.gies.sm



nonché trasmettere tutte le cognizioni necessarie all'utilizzo degli strumenti informatici di gestione del Patrimonio e le relative nozioni di regolamentazione della gestione.
La pianificazione delle giornate di intervento dovrà essere concordata tenendo conto delle esigenze del personale interno dell'Ente, al fine di non arrecare disturbo allo svolgimento delle normali attività dell'Ente.
Nel dettaglio per ogni fase del servizio, GIES S.R.L. S.r.l. si impegna a svolgere le seguenti mansioni:

FASE 1 ACQUISIZIONE STRUMENTI INFORMATIVI:

Formitura del software gestione Beni Immobili "Babylon" versione MS-SQL Server; Creazione del data base su RDBMS Ms-Sql Server 2000.
Su specifiche richieste dell'Ente, GIES S.R.L. srl può eseguire la medesima fornitura anche su RDBMS Oracle vers. 9.0ias o superiore.

FASE 2 ANALISI DELLA BANCA DATI IMMOBILIARE E STUDIO CONGIUNTO DEI DATI

DA IMPORTARE

E' doveroso segnalare che l'ente è già in possesso di un inventario del patrimonio immobiliare (Fabbricati e Terreni). Sarà cura di GIES S.R.L. valutare i dati forniti, per poi procedere al loro caricamento in banca dati.
Durante questa fase l'Ente mette a disposizione di GIES tutta la documentazione disponibile.
Sarà cura di GIES S.R.L. esaminarla ed organizzarla in modo da ottenere una chiara indicazione sullo stato dell'inventario del patrimonio immobiliare.
Si procederà quindi al caricamento manuale dei dati immobiliari in possesso dell'Ente, in modo tale da garantire una prima bonifica, e poter successivamente procedere ad una loro valorizzazione.
In esito all'analisi dei dati informatizzati, verranno individuati quelli di natura tecnica mancanti.
Il servizio prevede:

- A. incontro con i referenti preposti;
- B. controllo e verifica dei dati già presenti negli archivi dell'Ente;
- C. verifica dei dati immobiliari da importare sulla nuova procedura software;
- D. confronto coi funzionari dell'Ente per provvedere ad un dettaglio;
- E. inserimento dei dati immobiliari;
- F. informatizzazione manuale del patrimonio immobiliare (Fabbricati e Terreni);

Riclassificazione del Patrimonio

La classificazione dei cespiti viene eseguita in base a quanto previsto dagli artt. 822 - 830 c.c. e RD 2440/23, chiarita la situazione di ogni cespite, i beni verranno distinti in:

DEMANIALI - Di uso pubblico per natura o di interesse artistico/storico.....;
INDISPONIBILI - Di uso pubblico per destinazione;

54

GIES S.r.l. nasce nel 1994 come azienda specializzata in servizi per enti pubblici in materia di patrimonio ed inventari, operante su tutto il territorio nazionale. Negli anni l'azienda ha sviluppato un progetto che prevedesse non solo la costruzione di una famiglia di software per la gestione del patrimonio, ma anche un articolato servizio di ricostruzione, rilevazione e gestione in "esternalizzazione" dell'inventario dei beni e comunque di ogni attività correlata al patrimonio. Il progetto "Babylon" (suite di software di cui G.I.E.S. S.r.l. è produttrice e licenziataria) ha permesso, non solo di eseguire numerosi servizi e installazione delle procedure, ma di diventare un "centro servizi" che annualmente gestisce, aggiorna e assiste gli inventari di circa 400 enti, producendo per essi il Conto del Patrimonio, il Prospetto di Conciliazione ed il Conto Economico, nonché tutta la documentazione di cui all'art. 233 del D.Lgs. 267 del 2000. I programmi della famiglia Babylon rappresentano quindi non solo una suite di procedure di gestione, bensì un progetto ben delineato per il raggiungimento di obiettivi tecnici, amministrativi e contabili in materia di inventari.

FORNITURA DEL SOFTWARE BABYLON
STORIA E FILOSOFIA DEI PROGRAMMI DELLA FAMIGLIA "BABYLON"

FASE 4 INSTALLAZIONE PROCEDURA BABYLON BENI IMMOBILI "MS-SQL Server".
Installazione e collaudo della procedura Beni Immobili "Babylon" MSSQL server con i dati patrimoniali popolati;
Corso di **20 ore** di istruzione al personale preposto.

Nell'ambito del progetto i dati e documenti cartacei in possesso dell'ente relativi al patrimonio IMMOBILIARE, verranno scansionati e inseriti nella nuova procedura "Babylon", la costituzione di un archivio informatico documentale garantisce una sicura e veloce consultazione di tutte le informazioni e documenti inerenti al proprio patrimonio fabbricati e Terreni.

FASE 3 SCANSIONE E ARCHIVIAZIONE OTTICA DEI DOCUMENTI

Gies si rende disponibile, sulla base di ulteriori accordi con l'Ente, ad effettuare successive verifiche al fine di individuare posizioni immobiliari non emergenti dalle consuete ricerche effettuabili presso gli archivi UTE e conservatori.

DISPONIBILI - A disposizione dell'Ente e non destinati in modo diretto a servizi di pubblica utilità;
La classificazione della condizione giuridica dei cespiti è di fondamentale importanza, perché influenza le potenziali scelte strategico/patrimoniali, oltre alla modalità di valorizzazione dei beni ai fini contabili. La condizione giuridica viene indicata a livello di cespiti produttore di reddito (unità immobiliare - particella), prevedendo per l'aggregazione di più cespiti (fabbricati composti da più Ue e terreni di più particelle) la possibilità di variare la condizione giuridica anche ad una sola Ue o particella.



CARATTERISTICHE TECNICHE DEI SOFTWARE BABYLON

I software Babylon sono stati progettati per la gestione delle seguenti problematiche:

Babylon - Immobili: software per la gestione inventariale, tecnica, amministrativa e contabile degli immobili di proprietà o in gestione all'ente;

Babylon - Affitti: modulo per la gestione amministrativa e tecnica e di bollettazione e morosità degli affitti attivi e passivi;

Babylon - GIS: modulo per la gestione grafica, cartografica e la condivisione dei formati cartografici già esistenti;

Babylon - Raccordo Contabilità Economica: modulo per la condivisione e importazione delle informazioni relative alla contabilità finanziaria ed economica contenute negli archivi dei software di gestione contabile;

Babylon - Mobili Web: software per l'utilizzo via internet/intranet della banca dati;

Babylon - Mobili: software per la gestione dell'inventario dei beni mobili;

Babylon - Autoparco: modulo per la gestione amministrativa e delle assegnazioni dei mezzi in gestione all'ente;

Babylon - Gestione Magazzino Economico: modulo per la gestione del magazzino economico, permette la gestione dei beni "di consumo" che vengono ordinati ed immagazzinati dall'Ufficio Economico (o dall'Ufficio preposto), per poi essere distribuiti agli addetti dell'ente che ne fanno richiesta

Babylon - Gestione Beni Artistici: modulo per la gestione specialistica dei beni di valore artistico secondo le specifiche della soprintendenza.

Babylon - Samash: modulo di gestione dei costi generali e delle utenze del patrimonio pubblico.

Babylon - Gestione Beni Informatici e Beni Informatici WEB: modulo per la gestione dei beni informatici presenti nel database di Babylon per l'Asset management del C.e.d. comunale.

Il software "Babylon" è sviluppato in Microsoft Visual Basic in ambiente a 32 bit nativo, in architettura Client - Server con interfaccia utente standard Windows e funzionamento in rete locale 32 bit, e utilizza il seguente RDBMS: MSSQL Server vers. 2000 e superior;

Oracle Vers. 9.1AS.

La struttura del database è in chiaro, non sono utilizzati sistemi di "criptaggio", i campi sono commentati con l'esatto contenuto per consentire un'agevole analisi da parte degli amministratori del sistema. Le funzioni richiamate dall'applicativo client sono state sviluppate in linguaggio SQL e sono contenute in chiaro nelle "Stored Procedure" all'interno del gestore database server. Sono altresì in chiaro i diagrammi delle tabelle del database e le loro relazioni. L'insieme di questi elementi rappresenta i tracciati record della procedura.

Quanto sopra è stato progettato ed eseguito nel rispetto delle norme emanate dal C.N.I.P.A. in materia di software per la Pubblica Amministrazione.

Denominazione significativa e codifica dell'edificio;
Data di rilevazione – attivazione della scheda;
Identificativi toponomastici come da viaario comunale;
Estratto di mappa catastale;

FABBRICATI:

La struttura dei dati è organicamente suddivisa come segue:

File Word – Excel;
File acrobat (.pdf), quali visure catastali, ipotecarie, estratti di mappa;
File di disegno grafico (.dwg, .dwt);
Files in formato binario.

Tutti i formati immagine (.bmp, .jpg, .tiff ecc.);
Per ogni fabbricato – terreno e genericamente per cespite, è possibile archiviare
informaticamente una serie di documenti, direttamente all'interno di ogni scheda
cespite, salvando i dati all'interno dei campi "blob" del database, evitando di
eseguire "link" a documenti che, per vari motivi, potrebbero essere rimossi dalla
loro posizione originaria. I documenti archiviabili sono i seguenti:

e degli impianti.
estremi progettuali e le certificazioni di usabilità, nonché le certificazioni di altri enti
compravendite e quant'altro di pertinenza del cespite, le modificazioni edilizie, gli
riguarda variazioni catastali (frazionamenti, accorpamenti, volture, ecc.),
ricostruzione di tutte le movimentazioni intervenute, in particolare modo per quanto
specifiche procedure di gestione consentono la formazione di archivi storici di
individuazione del cespite per la gestione finanziaria. Ad impianto avvenuto, le
l'inserimento di tutte quelle informazioni descrittive che permettono la chiara
generale a tutti gli atti e contratti stipulati. Inoltre è parimenti possibile
cespiti un dettagliato archivio contenente i riferimenti alla Conservatoria ed in
tabelle relazionate al cespite. Allo stesso modo è possibile inserire ed associare ai
tecniche derivanti dagli archivi catastali e territoriali, memorizzate in apposite
in uso. A tal fine ciascun cespite può essere corredato di tutte le informazioni
tecniche e finanziaria del patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente o da questo
Babylon – Immobili: Il software si prefigge l'obiettivo di permettere la gestione

LE FUNZIONALITA' DEI SOFTWARE PROPOSTI

A richiesta sono disponibili pacchetti di licenze client da 5 unità ciascuna.

- n. 1 licenza SERVER e n. 5 licenze CLIENT.
L'installazione base del software prevede la fornitura di:

- Babylon – Immobili;
- Babylon – GIS.

Al fine di soddisfare le vs. richieste GIS intende installare i moduli del software:



Tipo di proprietà;
Parametri di collocazione dell'immobile sul territorio;
Anno di costruzione, ristrutturazione, ampliamento e straordinaria manutenzione (se conosciuti);
Tipologia strutturale;
Stato conservativo;
Grado di idoneità statica impiantistica;
Cubatura del fabbricato;
Impianto di riscaldamento e tipi di combustibile;
Tipo di approvvigionamento idrico;
Impianto di smaltimento rifiuti;
Servizi annessi;
Destinazione urbanistica, di piano paesistico e vincoli paesistici.

UNITA' IMMOBILIARI:

Data di rilevazione - attivazione della scheda;
Identificativi catastali;
Comune Censuario;
Subalterno;
Condizione giuridica (Demaniale, Indisponibile, Disponibile);
Consistenza, rendita e categoria catastale;
Millesimi di proprietà o percentuale di possesso;
Segnalazione delle posizioni catastali irregolari;
Destinazione d'uso reale;
Parametro di stima (MQ / MC);
Dimensione di eventuali posti auto, balconi, terrazzi e superfici di godimento esclusivo;
Livello del piano e numero civico;
Rifiniture dell'unità immobiliare;
Riferimento archivio Atti (A favore/contro, tipo di atto, numero atto, repertorio, notaio rogante, oggetto dell'atto, data trascrizione, titolo di provenienza, dati di registrazione e trascrizione);
Vincoli, servizi ed ipoteche;
Impiantistica;
Anno di costruzione, ristrutturazione, ampliamento e straordinaria manutenzione;
Collegamento alla struttura Funzione/Servizio/Centro di Costo, con possibilità di suddivisione in millesimi o metri quadri;
Valorizzazione da inventario, di mercato e a costo di ricostruzione;
Archivio gestione manutenzioni straordinarie e valorizzazione ai fini contabili;
Gestione ammortamenti economici e finanziari;
Esistenza beni mobili di proprietà comunale;
Dati anagrafici e fiscali del conduttore;
Documentazione fotografica;
Georeferenziazione collegata al modulo GIS.

St.

ARCHIVIO PERTINENZE IMMOBILIARI:

Descrizione;
Riferimenti al pertinente;
Riferimento archivio atti;
Riferimenti catastali;
Millesimi;
Georeferenziazione collegata al modulo GIS.

TERRENI:

Denominazione significativa del terreno;
Data di rilevazione – attivazione della scheda;
Localizzazione sul territorio;
Eventuale fabbricato di pertinenza;
Estratto di mappa catastale;
Tipo di proprietà e quota di possesso.

PARTICELLE:

Identificativi catastali;
Data di rilevazione – attivazione della scheda;
Comune Censuario;
Consistenza, reddito agrario e dominicale coltura catastale;
Tipo di utilizzo;
Condizione giuridica (Demaniale, Indisponibile, Disponibile);
Archivio gestione manutenzioni straordinarie e valorizzazione ai fini contabili;

Qualificazione dell'area tramite PRGV;
Riferimento archivio Atti (A favore/controllo, tipo di atto, numero atto, repertorio, notaio rogante, oggetto dell'atto, data trascrizione, titolo di provenienza, dati di registrazione e trascrizione);
Vincoli, servitù ed ipoteche;
Dati anagrafici e fiscali del conduttore;
Documentazione fotografica eventuale.
Georeferenziazione collegata al modulo GIS.

STRADE E IMPIANTI A RETE:

Descrizione;
Riferimento viario comunale;
Ubicazione;
Dati dimensionali;
Riferimento archivio Atti (A favore/controllo, tipo di atto, numero atto, repertorio, notaio rogante, oggetto dell'atto, data trascrizione, titolo di provenienza, dati di registrazione e trascrizione);
Dati giuridici;

9

frazionamento, accorpamento, ecc.
 Funzioni di aggiornamento catastale, variazione, voltura, fusione, divisione,
 Riferimenti ai cespiti;
 Dati di storizzazione;
 Note di voltura;
 Ditta intestataria;
 Rendita o R.D./R.A.;
 Classe;
 Destinazione o Tipo di Coltura;
 Quota di proprietà;
 Consistenza;
 Riferimenti toponomastici;
 Comune Censuario;
 Subalterno;
 Mappale o particella;
 Foglio;
 Sezione;
 Ex Partita;
 Tipo di Catasto (Urbano / Terreni);

ARCHIVIO CATASTALE:

Descrizione;
 Riferimento Delibere e Determine;
 Inizio e fine opera;
 Documentazioni collegate;
 Riferimenti contabili;
 Valori ed ammortamenti economici e finanziari;
 Archivio fotografico, documentale e progettuale.

ARCHIVIO MANUTENZIONI/MIGLIORIE E PROGRAMMAZIONE OPERE:

Utenze servite;
 Impianti fissi;
 Dati di classificazione;
 Materiale e stato di conservazione;
 Caratteristiche tecniche e funzionali;
 Immobili asserviti;
 Collegamento alla struttura Funzione-Servizio/Centro di Costo;
 Valorizzazione da inventario e a costo di ricostruzione;
 Archivio gestione manutenzioni straordinarie e valorizzazione ai fini contabili;
 Gestione ammortamenti economici, finanziari;
 Georeferenziazione collegata al modulo GIS.



ARCHIVIO ATTI:

Tipo atto;

A favore o contro;

Numero repertorio / raccolta;

Data atto;

Notaio rogante;

Oggetto dell'atto;

Estremi di registrazione e trascrizione;

Estremi ipotecari;

Estremi di collegamento con i cespiti interessati.

ARCHIVIO IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO:

Descrizione dell'opera;

Inizio e fine lavori;

Tipo di opera;

Documentazione di riferimento;

Iter dell'immobilizzazione (SAL);

Archivio spese sostenute per SAL;

Riferimenti contabili (intervento, capitolo, articolo, impegno, subimpegno, estremi fattura, estremi liquidazione, estremi mandato e relativi importi).

ARCHIVIO IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI:

Descrizione;

Data;

Riferimenti contabili (intervento, capitolo, articolo, impegno, subimpegno, estremi fattura, estremi liquidazione, estremi mandato e relativi importi);
Ammortamenti economici e finanziari.

DIRITTI REALI SU BENI DI TERZI:

Descrizione;

Riferimenti catastali;

Tipo di servitù prediali;

Importi;

Riferimento archivio atti.

Inoltre l'applicativo di gestione del patrimonio immobiliare è dotato di funzionalità di **storizzazione** per data di lavoro e funzionalità quali:

- o cambio della condizione giuridica;
- o scarico per causali (demolizione, vendita, ecc.);
- o gestione frazionamenti, divisioni immobiliari o accorpamenti;
- o gestione ammortamenti e valori;
- o possibilità di utilizzo sia per la fase di rilevazione che per l'aggiornamento ordinario.

#5

Modulo Babylon - GIS: Per la migliore gestione del patrimonio l'ente non può prescindere dalla conoscenza della localizzazione territoriale dei cespiti. Questo si ottiene utilizzando la cartografia di base che verrà fornita dalla scrivente e comprende:

- ortofoto aggiornata relativa all'ultimo volo anno 2008;
- carta del suolo con base D.B.T.M.;
- cartografia catastale della Provincia di Oristano in formato dwg.

La procedura permette di visualizzare, per mezzo della cartografia di base, la localizzazione dei cespiti patrimoniali, oltre alla possibilità di realizzare tematismi dedicati al patrimonio (scuole, edilizia abitativa, strade, aree verdi ecc.), che vengono "sovrapposti" alla cartografia e possono essere mantenuti dall'ufficio preposto o resi disponibili ad altri settori dell'ente. L'interrogazione della banca dati può avvenire dalla procedura Babylon o direttamente dalla cartografia, dalla quale si accede direttamente alla scheda/cespite individuata in mappa.

Il modulo è compatibile con i seguenti formati grafici:

DGN, ESRI Shape (SHP), Atlas GIS (AGF), Blue Marble Layer (BML), Microstation (DGN Versione 8.0 e segg.), AutoCAD (DWG e DXF, AutoCAD 2005 e segg.), ArcInfo Export (E00), MapInfo Interchange (MIF), S-57, MapInfo Table (TAB), ed i file in formato TIGER/Line, senza bisogno di conversione.

SICUREZZA

L'accesso alle informazioni è regolamentato da profili utente interni alla procedura ed indipendenti dalle impostazioni di rete memorizzate a livello di client e prevede ruoli e profili specifici progettati in funzione delle operazioni. Le singole professionalità sono quindi guidate alle funzionalità di competenza senza ostacolare o intralciare l'operatività di altri colleghi con diverse competenze. I profili e ruoli sono comunque personalizzabili in funzione delle specifiche esigenze organizzative dell'ente, senza nulla togliere all'esigenze di sicurezza o alla tutela degli archivi. L'amministratore del sistema ha facoltà di creare nuovi profili e di impostare accessi a tempo determinato, limitando temporaneamente la validità delle password assegnate.

REQUISITI HARDWARE

Il funzionamento del pacchetto software Babylon, è garantito con i seguenti requisiti hardware minimi:

SERVER:

Processore **PENTIUM III**

Memoria **RAM 512 MB**

Spazio disponibile su disco di 400 Mb

Lettore CD 8x

ULTERIORI SERVIZI

ore 18.00 (escluso le festività infrasettimanali).
 seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00, dalle ore 14.30 alle
 assistenza GIES, in vigore alla data della sottoscrizione del presente contratto, è il
 continua assistenza telefonica agli operatori dell'Ente. L'orario normale di
 inoltre, per la durata del servizio indicata, GIES S.r.l. si impegna a garantire
comunicare gli estremi tecnici per l'accesso alla propria rete.

Il servizio verrà erogato all'Ente via "Client Terminal", e sarà cura dell'Ente
 dalla stessa, includendo n° 1 giornata di intervento on-site.
 decorre dalla data di installazione della procedura e **terminerà decorso i 6 mesi**
 E' compresa nel servizio un periodo di assistenza e manutenzione al software che

ASSISTENZA CON ACCESSO REMOTO "Client Terminal".

attività dell'Ente.
 interno dell'ente, al fine di non arrecare disturbo allo svolgimento delle normali
 intervento dovrà essere concordata tenendo conto delle esigenze del personale
 verrà svolta presso la SEDE DELL'ENTE e la pianificazione delle giornate di
 tenuta e l'aggiornamento dell'inventario. L'attività di formazione del personale
 necessarie all'utilizzo dello strumento informativo nonché le informazioni inerenti la
intervento di 5 ore ciascuna nel corso delle quali verranno spigate tutte le nozioni
 svolta dai tecnici di GIES S.r.l. e comporterà complessivamente **n° 4 giornate di**
 personale addetto all'uso dello stesso; l'attività di formazione del personale verrà
 E' compreso nel servizio l'installazione dell'applicativo software e l'istruzione del

INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE E ISTRUZIONE DEL PERSONALE.

Allo scopo di garantire la massima risoluzione delle problematiche del cliente, GIES
 SRL offre correlato al pacchetto software **10 ore** di personalizzazione del software
 Babylon da utilizzare per l'analisi e lo sviluppo di nuove funzionalità.

SERVIZI A VALORE AGGIUNTO.

LAN:TCP/IP 100 Mb
 Sistema operativo Windows 9x / NT 4.0 / W2000 o superiore
 Lettore CD 8x
 Scheda grafica SVGA capace di risoluzione 800x600 a 65.535 colori
 Spazio disponibile su disco di 200 Mb
Memoria RAM 128 Mb
Processore PENTIUM III
 CLIENT:
 Unità di backup
 RDBMS Microsoft SQL Server 7 o superiore oppure Oracle 9.0ias o superiore
 Linux per modalità in RDBMS Oracle.
 Sistema operativo Windows 2003 Server, Windows 2000 Server, s.p. 2 o NT 4.0, s.p. 6,

#5

13

VERIFICHE E CONTROLLI.

È espressamente prevista, qualora se ne presentasse l'esigenza, la facoltà di concedere un'estensione del servizio proposto. Gli ulteriori servizi saranno regolati da apposita convenzione da stipularsi a parte, che terrà conto della quantità, della qualità, degli adempimenti ed attività occorrenti.

ESTENSIONE DELL'INCARICO E ULTERIORI SERVIZI

L'Ente, nell'ambito dello svolgimento del servizio, si impegnerà a collaborare con GIES S.r.l. al fine di conseguire il miglior risultato possibile, in particolare: L'Ente fornirà a GIES S.r.l. ogni documento in suo possesso richiesto per l'esecuzione dell'incarico e quant'altro possa occorrere al miglior assolvimento dell'incarico, consentendo le necessarie operazioni di riscontro e di verifica delle proprie registrazioni. L'Ente metterà a disposizione ogni dato, informazione o elemento utile in suo possesso finalizzato all'esplicazione dell'incarico, nella misura in cui tali dati non comportino, per l'ente stesso, alcun onere aggiuntivo oltre il previsto compenso a GIES S.r.l.

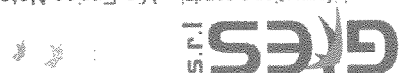
IMPEGNI DELL'ENTE.

GIES Srl principalmente si identifica come società di servizi specializzata sulla rilevazione, classificazione e valorizzazione del patrimonio degli Enti pubblici. Il suo personale qualificato ha eseguito gli inventari di Enti di piccole e grandi dimensioni maturando una professionalità che dal 2004 è stata Certificata **ISO 9001:2008**. GIES Srl si avvale di personale impiegato sulla base di regolare rapporto di lavoro riconducibile a uno dei tipi contrattuali previsti dalla vigente legislazione in materia, nonché nell'assolvimento di ogni obbligo contributivo, previdenziale ed antitrust nei confronti degli stessi. Il personale impiegato sarà dotato di tesserino di riconoscimento con fotografia, rilasciato dall'azienda e vidimato dall'Ente. GIES Srl comunicherà le generalità anagrafiche del Supervisore del Servizio e del suo sostituto. Il personale di GIES Srl riportato nell'organigramma aziendale è sottoposto ad una costante attività di formazione ed aggiornamento al fine di garantire una puntuale professionalità di supporto al cliente.

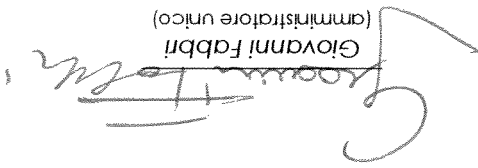
PERSONALE.

Nel corso del servizio di costituzione del sistema informativo patrimoniale denominato "Babylon", GIES Srl si rende disponibile alla collaborazione con altre aziende fornitrici di software, al fine di programmare ed ottimizzare la condivisione dei dati.

gruppo informatica e servizi
Via Enrico Notaro, 23 - 47892 Guaidicchio (Repubblica di San Marino)
tel. 0549.999497 - fax 0549.999928 - info@gies.sm - www.gies.sm



Giovanni Fabbrì
 (amministratore unico)



R.S.M. martedì 28 settembre 2010

Le eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione dell'incarico, sono deferite al giudizio di tre arbitri, dei quali due sono designati dalle parti, uno per ciascuna di esse, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta scritta di arbitrato di una delle parti stesse; il terzo arbitro, avente funzioni di presidente, è nominato nel termine di 30 (trenta) giorni dalla richiesta, d'accordo fra le parti o, per difetto, su istanza della parte più diligente, dal presidente del Tribunale territorialmente competente.

CONTROVERSIE

Tale corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità e scadenze: Acconto **20%** a 30 gg. dall'attivazione del servizio; Acconto **60%** a 30 gg. dall'installazione della nuova procedura "SQL server" contenente i dati patrimoniali provenienti dalle precedenti procedure; SALDO a 60 gg. dall'installazione della procedura "SQL server" e relativo collaudo.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Le prestazioni di servizio di cui a presente progetto, verranno fatturate ai sensi dell'art. 7-ter del D.P.R. 633/1972.

Per il servizio espresso nel presente progetto il compenso	€ 19.400,00 + IVA
omnicomprensivo è pari a:	

Il compenso di GIES S.R.L. S.r.l. per i servizi proposti è così determinato:

CORRISPETTIVO ECONOMICO A FAVORE DELLA DITTA

GIES S.R.L. S.r.l. garantisce che il personale addetto conservi il più assoluto riserbo sui dati e sulle notizie raccolte nell'esecuzione dell'incarico, come previsto dalle normative vigenti in materia di privacy e protezione dei dati. Ogni altro uso diretto o indiretto da parte di chiunque, anche per interposta persona, è assolutamente vietato. GIES S.r.l. solleva nel più ampio dei modi l'Ente da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima.

GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

L'Ente può, in qualsiasi momento, effettuare verifiche e controlli sull'andamento dell'incarico. Qualora l'Ente riscontri insufficienze ed irregolarità nell'espletamento del servizio, ovvero nell'applicazione di norme di legge regolamentari o contrattuali, notificherà a GIES S.R.L. S.r.l. i rilievi specifici, assegnandole un termine per ottemperare.

