

Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net

UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI

REP.

DEL

OGGETTO : CONFERIMENTO INCARICO PER LA MANUTENZIONE DEI DATI CATASTALI DEGLI ARCHIVI PATRIMONIALI, BENI IMMOBILI - TERRENI, E CONVERSIONE BANCA DATI PER AGGIORNAMENTO ARCHIVI WEB PRESSO IL MINISTERO DEL TESORO-LEGGE DEL 23/12/2009 N.191, ART. 2

L'anno _____ (2012), addì _____ () del mese di _____ ()
nella Residenza Municipale di Cattolica.

TRA

I Comune di Cattolica (C.F. 00343840401) nella persona del Dott. Mario Sala nato a Rimini il 13/11/1963 (C.F. SLA MRA 63S13 H294I), che interviene nel presente atto in qualità di Posizione Organizzativa di tipo B – Settore 2 (Lavori Pubblici – Manutenzione – Patrimonio – Ambiente- ecc) per effetto della determinazione dirigenziale n. 25 del 20/01/2012 e , quindi, in rappresentanza e per conto del Comune di Cattolica con sede in Piazza Roosevelt n. 5, domiciliato, per la carica, presso la sede di detto Comune, avente facoltà di stipulare contratti che abbiano ad oggetto materia di competenza del settore,

E

la ditta “G.I.E.S.” SRL GRUPPO INFORMATICO E SERVIZI – VIA NOTAIO ENRICO n. 23 – 47890 GUALDICCILOLO (RSM) – codice identificazione società: SM05792;

PREMESSO CHE

- l'inventario dei beni immobili di proprietà comunale costituisce ormai un strumento fondamentale con il quale attivare e gestire ogni procedura che interessa lo stesso sia di valorizzazione, di razionalizzazione o semplicemente di gestione tecnico-economica;
- a tale scopo è necessaria sempre più puntualità e precisione nella manutenzione dei dati e sempre più competenza tecnico-giuridica nella gestione del patrimonio stesso;
- il Comune di Cattolica si è fornito di un software di gestione della ditta GIES srl di San Marino provvedendo ad interfacciarlo ed integrarlo nel SIT e SIC del Comune così da disporre on-line di informazioni di tipo tecnico che storico-documentali a portata di tutti i Settori interessati;
- sono derivati nuovi obblighi di manutenzione/aggiornamento dati catastali dalla Legge n. 191 del 23/12/2009, art. 2, in merito alla trasmissione dell'inventario dei beni immobili del Comune al Ministero del Tesoro, in forma digitale, da caricarsi attraverso procedure estremamente rigide, via Web entro il 31/07/2012;
- la predetta Legge è stata integrata nel Luglio 2010 al fine di rendere obbligatoria l'attribuzione dei valori di mercato a tutti i cespiti ricompresi nell'inventario dei beni immobili del Comune;
- tale programma necessita di una manutenzione tecnica degli archivi inventariali e un aggiornamento delle procedure al fine di garantire una più puntuale ed efficiente gestione dei beni immobili comunali;
- al fine degli adempimenti di cui sopra, risulta necessario aggiornare e rivedere le procedure di manutenzione degli archivi e di gestione dell'Inventario dei beni immobili nonché il software di gestione;
- prima della determinazione del “valore di mercato” del patrimonio immobiliare del Comune sono necessarie attente valutazioni di tipo tecnico, giuridico ed estimativo che necessitano di alta specializzazione nel settore in quanto i dati da trasmettere andranno formalmente validati con dichiarazioni di congruità tecnicamente ed economicamente giustificate dal tecnico comunale incaricato;
- tanto premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico, da eseguirsi sia presso la sede della ditta “G.I.E.S.” in Repubblica di San Marino e sia presso l'ufficio tecnico del Comune di Cattolica, prevede l'aggiornamento e manutenzione degli archivi, per la parte inerente gli adempimenti imposti dalla sopracitata Legge n. 191 del 29/12/2009, art. 2;

ART. 2 - OBIETTIVI TECNICI DELL'INCARICO

Nell'esecuzione dell'incarico la ditta “G.I.E.S.” si impegna:

pag.2

a)- Ad aggiornare le procedure informatiche per la gestione del patrimonio dell'Ente, il modulo "Babylon-Immobili" della nuova procedura software denominata "BABYLON", già prevista con il precedente incarico affidato a GIES S.r.l., il modulo "babylon-Raccordo Contabilità Economica" che permette la condivisione e la successiva gestione di tutte le informazioni relative alle spese e alle entrate contenute nella banca dati del software di contabilità del Servizio Finanziario dell'Ente.

b)- Ad eseguire gli adempimenti normativi imposti dalla Legge n. 191 del 23/12/009, art.2, con istruzione del tecnico incaricato alla gestione dell'inventario in base alle nuove disposizioni di Legge (n. 191 del 23/12/009, art.2), attraverso prestazioni fornite presso l'Ente da parte del personale specializzato della Ditta incaricata e/o loro consulenti designati.

ART. 3 - FASI DELL'INCARICO

L'incarico proposto si articola nei seguenti due stralci:

A)- I° Stralcio, costituito dalle seguenti fasi:

FASE 1 - ACQUISIZIONE DATABASE DELL'ENTE

Si provvede al ritiro della banca dati fornito dal Comune, come da specifiche, su apposito supporto informatico (CD Rom- DVD, HD portatile).

FASE 2 - MANUTENZIONE TECNICA E CONVERSIONE ARCHIVI

La manutenzione dati sulla versione aggiornata della procedura Babylon prevede una verifica e manutenzione tecnica, consistente nell'esecuzione di verifiche di base e di struttura, con eventuale conseguente verifica, integrazione e/o variazione dei dati tecnici informatizzati sulla procedura. L'eventuale associazione informatica dei documenti alla scheda cespiti rimane a carico del Comune. La manutenzione dei dati comprende la verifica della consistenza finanziaria iniziale e finale, per un perfetto allineamento tra i dati di "chiusura" dell'esercizio 2010 (e/o comunque alla data di aggiornamento) e quelli di "apertura" del 2011. In questa fase pertanto si provvede ad associare le spese in C/Capitale {tramite il raccordo contabile) ai cespiti in inventario ed alla redazione del Conto Patrimoniale Completo per i beni IMMOBILI

FASE 3 - AGGIORNAMENTO SOFTWARE

Si provvede all'aggiornamento del software secondo le ultime indicazioni normative e se ne cura l'installazione e la perfetta configurazione dello stesso.

FASE 4 - RESTITUZIONE DEL DATABASE MANUTENZIONATO

Si provvede alla restituzione della banca dati debitamente manutenzionata, fornita dal Comune (Fase 1) come da specifiche, su apposito supporto informatico (CD Rom - DVD, HD portatile).

B)- II° STRALCIO

FASE UNICA

Verifica ed integrazione dei dati inventariati ed invio degli stessi presso il Dipartimento del Tesoro come da obblighi di Legge (n. 191 del 23/12/009, art.2) ed istruzione del tecnico comunale incaricato alla manutenzione dei dati presso l'ufficio del medesimo, secondo una tempistica ed una durata programmata dallo stesso.

ART. 4 – IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune, nell'ambito dello svolgimento del servizio, si impegna a collaborare con GIES Srl al fine di conseguire il miglior risultato possibile, in particolare:

- si obbliga ad installare tutti gli eventuali aggiornamenti e/o nuove versioni dei Programmi forniti dalla GIES Srl, prendendo atto che, in caso contrario, i servizi sopra descritti potrebbero risultare, in tutto o in parte, inutili od inefficaci;
- mette a disposizione di GIES Srl ogni documentazione prevista e richiesta per l'esecuzione degli aggiornamenti e quant'altro possa occorrere al miglior assolvimento dell'incarico, consentendo le necessarie operazioni di riscontro e di verifica delle proprie registrazioni, oltre ad impegnarsi a garantire l'accesso ai propri uffici e ai locali interessati dall'incarico;
- mette a disposizione ogni dato, informazione o elemento utile all'espletamento dell'incarico, nella misura in cui tali dati non comportino per il Comune, alcun onere aggiuntivo oltre il previsto compenso o GIES Srl
- ad assicurare la qualità e completezza delle informazioni messe a disposizione per consentire il corretto aggiornamento della banca dati.

ART. 5 - ULTERIORI SERVIZI

Se richiesto formalmente dall'Amministrazione, G.I.E.S. S.r.l. garantisce la disponibilità a fornire ulteriori servizi in qualsiasi modo connessi o conseguenti all'esecuzione del presente incarico, questi ulteriori servizi saranno regolati da apposita convenzione aggiuntiva da stipularsi a parte.

VERIFICHE E CONTROLLI

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 G.I.E.S. S.r.l. i rilievi specifici, assegnandole un termine per ottemperare.

GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

G.I.E.S. 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.

ART. 6 - CORRISPETTIVO ECONOMICO A FAVORE DELLA DITTA

Il compenso previsto a favore della ditta "G.I.E.S." S.r.l. per l'incarico in questione è così determinato:

Servizio di manutenzione degli archivi patrimoniali, beni immobili-terreni e aggiornamento del software da eseguirsi presso la sede GIES Srl	€ 2.400,00
Lavorazione dei dati elaborati e costituzione di file da inviare al Dipartimento del Tesoro come da obblighi di Legge (n. 191 del 23/12/009, art.2)	€ 5.760,00
Imponibile	€ 8.160,00

I.V.A. 21%	€ 1.713,60
TOTALE	€ 9.873,60

ART. 7 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Tale corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità e scadenze:

- 1)- Acconto di € 2.400,00 + IVA 21%, al completamento delle 4 fasi costituenti il I° stralcio operativo;
- 2)- Saldo di € 5.760,00 + IVA 21% alla validazione dei dati da parte del Ministero del Tesoro;

Art. 8 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico di cui trattasi andrà a scadere il 31/07/2012.

Art. 9 - RECESSO

Il Comune ha facoltà di revocare unilateralmente l'affidamento dell'attività oggetto del presente contratto in ogni momento e con effetto immediato dal momento della comunicazione qualora:

- ravvisi l'insorgere di ritardi significativi.;
- ravvisi comportamenti tali da dar luogo a pregiudizio agli interessi o all'immagine dell'Amministrazione Comunale.

In ambedue i casi il Comune procederà nelle modalità di cui al precedente art. 5 (Verifiche e Controlli).

L'eventuale anticipata revoca dell'affidamento del servizio per i motivi di cui sopra non determina alcun diritto di compenso per l'incaricato, salvo il pagamento del lavoro regolarmente svolto.

Art. 10 - SPESE

Le spese relative alla stipula del presente disciplinare (eventuale registrazione fiscale, imposte, tasse, ecc.) sono a carico della società incaricata.

ART. 11 - CONTROVERSIE

Le eventuali controversie relative all'interpretazione e/o esecuzione del presente incarico, se non componibili in via amichevole tra le parti, saranno deferite al Giudice Onorario del Tribunale di Rimini.

Art. 12 - REGISTRAZIONE

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, 2° comma del D.P.R. n.131 del 26.04.1986.

Art. 13 – ESECUTIVITA' DELLA CONVENZIONE

Il presente disciplinare è impegnativo per la ditta fin dal momento della sottoscrizione, mentre diventerà tale per l'Ente committente soltanto ad avvenuta esecutività dell'atto di conferimento dell'incarico.

Letto, confermato e sottoscritto in segno di integrale accettazione, senza riserva alcuna.

DITTA G.I.E.S. s.r.l.

IL COMUNE DI CATTOLICA

.....

.....