

**CAPITOLATO TECNICO E D'ONERI**

**NOLEGGIO E DEVELOPMENT & TRAINING SERVICES**

**VOLTE ALLA MESSA IN ESERCIZIO DEL SOFTWARE**

**“VISUAL LIMS” DI INFO TEAM SRL DI PRATO.**



Certificazione  
sistema di gestione

ISO 9001  
Per la qualità

ISO 14001  
Ambientale

Certificazione ISO 9001  
riferita alle sedi di Palmanova e Sede di Pordenone  
Cert. N. 0023.2020

Certificazione ISO14001  
riferita alla sede di Palmanova Via Cairoli 14  
Cert. N. 0030.2020

Sommario

1. PREMESSA .....	3
2. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO .....	5
3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	6
4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	10
5. INDICATORI DI QUALITÀ .....	12
6. PENALI .....	13
7. CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E TERMINI DI PAGAMENTO .....	14
8. Allegato A - Requisiti .....	17
9. Allegato B - offerta economica.....	19

## 1. PREMESSA

L'ARPA FVG è un ente di diritto pubblico preposto all'esercizio delle funzioni e delle attività tecniche per la vigilanza e il controllo ambientale, all'esercizio delle attività di ricerca e di supporto tecnico-scientifico, nonché all'erogazione di prestazioni analitiche di rilievo sia ambientale sia sanitario.

Negli ultimi anni ARPA ha progettato ed iniziato ad implementare, sia con suo personale interno sia con il supporto di una Società esterna, un nuovo Sistema Informativo Aziendale (SIA) costituito da un modulo software principale denominato ARPA CORE che centralizza e detiene informazioni di carattere generale e le mette a disposizione degli altri applicativi del SIA attraverso una molteplicità di servizi web. ARPA CORE gestisce in particolare l'anagrafica soggetti-oggetti, gli utenti del sistema e le relative modalità di accesso, l'organigramma dell'Agenzia ed il catalogo delle prestazioni SNPA.

Nel SIA dovranno confluire, nel tempo, molti degli applicativi con cui ARPA gestisce o dovrà gestire i contesti in cui opera istituzionalmente, quali ad esempio:

- Gestione contabilità economica, finanziaria e patrimoniale;
- Gestione mezzi e inventario;
- Gestione atti, delibere e comunicazioni (protocollo, albo pretorio);
- Gestione personale;
- GIS ed elaborazione dati geo-spaziali;
- Elaborazione e condivisione di dati ambientali, nelle diverse aree rispetto alle quali ARPA è operativa sul territorio.
- Gestione prestazioni e procedimenti tecnici e amministrativi specialistici;
- Gestione Laboratorio
- ecc.

Negli ultimi anni sono stati progettati e realizzati dei moduli software in grado di centralizzare un insieme di servizi trasversali comuni a tutti gli applicativi in essere presso l'ente o che saranno sviluppati nel corso dei prossimi anni.

Nel corso dello sviluppo del sistema informatico aziendale, di seguito SIA, si è ritenuto di integrare un insieme non omogeneo di componenti software sia di nuova implementazione sia derivanti dall'evoluzione di applicativi già esistenti con l'obiettivo di uniformare i processi e individuare gli standard più idonei per l'efficienza delle diverse attività. Tra i vari stack tecnologici utilizzati riveste particolare importanza ed interesse per l'Agenzia Microsoft .NET; su tale piattaforma è ricaduta in passato la scelta per la commessa della fornitura di ARPA CORE e di altri sistemi applicativi quali, ad esempio quello per la gestione dei dati di qualità dell'aria.

Il nucleo del sistema gestionale è individuato nell'anagrafica unica centralizzata che incorpora al suo interno le funzionalità che, in prospettiva, saranno di riferimento per ogni elemento sviluppato all'interno del SIA tramite protocollo REST WebAPI:

- Autenticazione e profilazione utenti + dipendenti
- Gestione pianta organica
- Gestione degli applicativi specifici (verticali)
- Gestione delle attività di catalogo SNPA
- anagrafica Soggetti (F/G)
- anagrafica Oggetti (punti, Unità locali, ecc...)

L'obiettivo ampiamente condiviso sia dagli utilizzatori sia dalla governance aziendale consiste nella realizzazione di un sistema gestionale integrato attraverso il quale si possano disporre ed elaborare i dati aziendali ed ambientali per far fronte sia agli obblighi istituzionali sia alle necessità aziendali.

Inoltre, vista l'evoluzione sempre più orientata al web del sistema informativo dell'Agenzia, si rende necessaria un'integrazione delle competenze tecniche del personale di sviluppo allo stato dell'arte delle ultime tecnologie web che verranno adottate nel progetto in oggetto e che potranno essere trasferite, ove possibile, alle varie aree di analisi.

### 1.1 Scopo del Capitolato

Il Sistema Informativo Aziendale, sviluppato secondo un'architettura generale WEB-oriented già consolidata che prevede l'utilizzo di WEB services di tipo REST per la comunicazione con ARPA CORE e più in generale tra i vari applicativi, dovrà ampliarsi ed essere aggiornato nel corso degli anni con l'inserimento progressivo di nuovi moduli software per la gestione delle diverse attività di pertinenza dell'agenzia.

Nell'ambito sopra descritto l'Agenzia ha individuato il prodotto **Visual Lims** sviluppato da **Info Team srl** di Prato quale possibile alternativa al sistema utilizzato dalla struttura del Laboratorio e funzionalmente compatibile con le azioni di sviluppo in corso sul sistema informativo di ARPA FVG.

L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente ha inteso organizzare la presente iniziativa di acquisizione di un servizio al fine di rispondere in modo efficiente e flessibile alle esigenze sopra riportate, considerando sia gli aspetti tecnologici che di implementazione.

Tutte le prescrizioni contenute nel presente Capitolato tecnico rappresentano requisiti minimi del Servizio e costituiscono pertanto elementi contrattuali inderogabili.

### 1.2 Definizioni e abbreviazioni

Salva diversa esplicita indicazione, ai termini seguenti viene attribuito, ai fini del presente documento, il significato di seguito indicato:

- Capitolato tecnico: indica il presente documento;
- Committente/Amministrazione: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia – ARPA FVG
- Data di Attivazione: primo giorno lavorativo utile, successivo alla data di approvazione del Piano di Lavoro, da parte della Amministrazione;
- Servizio: indica, nel suo complesso, l'erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato tecnico;
- Fornitore/Impresa/Società: indica l'aggiudicatario del Servizio;
- Piano di Lavoro/Programma Operativo: indica il documento di pianificazione dei Servizi Continuativi;

### 1.3 Acronimi

- LIMS, acronimo di Laboratory Information Management System, è un particolare tipo di software usato nei laboratori d'analisi per la gestione integrata di molteplici tipi di dati e processi.
- SIA: Sistema informatico aziendale;
- SAL Stato avanzamento lavori
- Direttore esecuzione del contratto/DEC, personale individuato dall'Agenzia in attuazione dell'art. 111 del d.lgs 50/2016;

## 2. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

### 2.1 Oggetto del Servizio

L'oggetto del Servizio è rappresentato dal complesso delle attività di Noleggio e Development & Training Services volte alla messa in esercizio e integrazione con il Sistema informativo Agenziale del software "Visual LIMS" di Info Team Srl di Prato.

Per l'erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato tecnico, l'Impresa dovrà definire le seguenti figure professionali che potranno anche essere ricondotte anche alla stessa persona:

1. Responsabile del contratto, il quale ha la responsabilità di gestire e risolvere tutte le problematiche legate al corretto svolgimento del contratto (es. fatturazione, verifica del rispetto dei livelli di servizio, definizione e aggiornamento del team di cui al paragrafo 3.5); nonché la richiesta di attivazione di nuovi Servizi, tra quelli definiti;
2. Responsabile tecnico per l'erogazione dei servizi, avente la responsabilità di coordinare dal punto di vista operativo tutte le attività legate ai servizi oggetto del presente Capitolato tecnico e di essere il punto di riferimento tecnico per la gestione dei Servizi, tra quelli definiti.

I SAL, da tenere a cadenza mensile e/o su esplicita richiesta dell'Amministrazione con la presenza delle figure di cui sopra e del Direttore dell'esecuzione del contratto, dovranno riguardare almeno i seguenti argomenti:

- dettaglio delle attività svolte e di quelle ancora da svolgere;
- eventuali problematiche insorte;
- questioni aperte di carattere strategico/metodologico da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione;
- rispetto/scostamento dal programma operativo;
- la definizione del corrispettivo economico corrispondente alle attività svolte.

A fronte di eventuali problematiche che dovessero presentarsi, il SAL dovrà comprendere anche le relative proposte di risoluzione e la relativa ripianificazione delle attività impattate.

Il Responsabile tecnico del servizio, durante i SAL, dovrà presentare alla Amministrazione il "Resoconto Attività", contenente lo stato delle fasi in lavorazione. Tali informazioni e dati saranno successivamente vagliati dal DEC in sede di verifica di conformità.

L'Impresa, al momento della stipula, dovrà comunicare all'Amministrazione il numero di recapito telefonico e l'indirizzo e-mail attraverso i quali contattare le suddette figure professionali.

Il corrispettivo per le attività svolte, in qualsiasi contesto inerente il presente capitolato, dalle figure di cui sopra, è ricompreso nell'offerta economica presentata.

### 2.2 Sedi di erogazione delle prestazioni

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere erogate, a seconda delle esigenze specifiche di progetto, anche in modalità telematica sincrona, presso:

- la sede centrale di Palmanova;
- altre sedi che verranno eventualmente indicate in fase di esecuzione;
- la sede dell'Impresa.

### 2.3 Durata del contratto

La durata del contratto di servizio è pari a 2 anni eventualmente rinnovabili per la sola prestazione del noleggio software per un uguale periodo a partire dalla Data di entrata in esercizio definitivo di cui al par. 4.2 del presente Capitolato. Fatto salvo l'impegno da parte di ARPA FVG per la definizione di tutte le specifiche necessarie allo sviluppo delle integrazioni del LIMS al SIA entro e non oltre il 31/8/2022, l'attività di integrazione con il SIA dovrà essere completata entro il 31/12/2022 e costituisce elemento essenziale per la messa esercizio del software a noleggio.





### 3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ARPA FVG, sulla scorta delle specifiche tecniche del prodotto ha individuato le seguenti attività:

#### 3.1 Installazione e messa in funzione del software Visual Lims costituito dai seguenti moduli preconfigurati:

- **Iter Analitico:**
  - Anagrafiche Tecniche, con definizione e gestione di:
    - Anagrafiche analitiche:
      - Matrici, Macrogruppi, Gruppi e Parametri di prova.
      - Metodi d'analisi, Strumenti, Unità di misura.
    - Configurazione laboratorio:
      - Sezioni e Reparti.
      - Analisti e Responsabili.
    - Committenti e gruppi di Committenti.
    - Testi codificati per Giudizi, Commenti, Motivi d'analisi.
    - Gestione Manutenzioni e Tarature Strumenti
    - Warnings. Sistema di appunti e promemoria specifici del cliente.
  - Accettazione.
  - Definizione e gestione programma di prova, generale e per Reparto.
  - Segreteria di Programmazione.
  - Elaborazione campioni ed inserimento risultati.
    - Procedure di calcolo automatico dei risultati e dell'incertezza per le principali metodiche ISO (7218, 4833, 8199 ...).
    - Calcolo automatico incertezza con molteplici metodiche (Horwitz/Thompson, Fiduciale, RSD, ad Intervalli con formule e % ....)
    - Importazione dati file Excel. Viene fornito un modello di base, possibilità di realizzare moduli di lettura per formati differenti.
  - Gestione Luoghi di Stoccaggio.
  - Validazione esiti da parte dei responsabili, generale e per Reparto.
  - Emissione Certificati e altri tipi di reportistica per i clienti (certificati brevi, riepiloghi), ed Emissione Rapporti di Prova a norme ACCREDIA, generale e per Reparto.
  - Statistiche su risultati, tempi di risposta, flusso dei campioni.
  - Gestione analisi fatte effettuare esternamente e subappalti.

Il pacchetto base analitico comprende inoltre tutte le seguenti funzionalità:

-  Gestione capillare dei privilegi per Gruppi e Utenti
-  Auditing e tracciabilità
-  Sistema di scripting e gestione formule con editor avanzato integrato
-  Sistema di invio automatico documenti in PDF od altri formati tramite email, posta, fax, configurabile per formato e per destinatari
- **Iter Amministrativo**

- Anagrafiche amministrative e commerciali:
  - Iva, Banche, Pagamenti, Contropartite contabili, Banche assuntrici RiBa.
- Preventivi ed offerte
- Listini.
- Fatturazione commesse, normale e simulata.
- Fatturazione Elettronica Pubblica Amministrazione.
- Provvigioni Agenti.
- Gestione Scadenario con emissione RiBa Elettroniche.
- Scadenze pagamenti.
- Solleciti.
- **Gestione ordini e magazzino**
  - Gestione Anagrafiche specifiche: Prodotti, Fornitori, magazzini ecc.
  - Emissione ordini.
  - Ricezione merce e carico da acquisto
  - Gestione DDT e Fatture / Fatture accompagnatorie
  - Movimenti manuali.
  - Gestione distinta base Metodi
  - Scarico articoli automatico durante esecuzione analisi
  - Gestione Standard. Sistema per la gestione degli standard primari e secondari, codifica ricette, carico e scarico mix.
- **Moduli aggiuntivi richiesti**
  - **DigitalSign.** Sistema integrato di emissione documenti (certificati, rapporti di prova, fatture) con firma digitale riconosciuta per legge, che consente di eliminare la firma manuale e la stampa ed invio del documento cartaceo, con risparmio di costi e tempo. Il sistema **DigitalSign** è composto dalle seguenti parti:
    - **Firma elettronica.** Il sistema può produrre sia i classici file\_firmati con estensione .p7m, sia direttamente firmare i file in formato .pdf, anche quest'ultimi legalmente riconosciuti e di più pratico utilizzo e consultazione.
  - **Fogli di lavoro elettronici.** Sistema per la creazione di fogli di lavoro elettronici personalizzabili per ogni metodo e fase operativa, con possibilità di acquisire input da strumentazione, scaricare reagenti e materiali di consumo e configurare maschere di input ed output, che consente di

implementare una tracciabilità completa e capillare dell'iter analitico.

- **Instruments Server.** Sistema centralizzato per l'acquisizione dati direttamente dagli strumenti. Consente di caricare i dati prodotti dagli strumenti direttamente in Visual Lims in 2 diverse modalità:
  - **Direttamente dallo strumento.** Necessita di driver specifici per ogni strumento, da acquistare separatamente. Eventuali driver non già disponibili devono essere realizzati in base alle specifiche e sono soggetti a preventivo)
  - **Da file Excel.** Viene fornito un modello di base, possibilità di realizzare moduli di lettura per formati differenti.

- **LMR.** Sistema realizzato in collaborazione con la ditta Ecospi srl Divisione SGT di Milano, produttrice della banca dati su CD-Rom WinDbf, che riporta i limiti di legge aggiornati sui Fitofarmaci per l'ortofrutta e su altre matrici, con i relativi campi d'applicazione, nonché la normativa di riferimento. In questo caso Ecospi fornisce i dati in formato elettronico, tramite invio e-mail, ed in tempo reale, overosia ogni volta viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale un cambiamento. Richiede abbonamento annuale a banca dati LMR di Ecospi.
- **NSIS.** Modulo per Visual Lims che gestisce ed acquisisce i dati specifici richiesti dalla Piattaforma NSIS, con caricamento anagrafiche ministeriali, procedure di input dati, regole di validazione,

produzione files XML pronti per l'upload dalla sezione Gestione Accoglienza Flussi della Piattaforma NSIS (Nuovo Sistema Informativo Sanitario).

- **e.Lims**, il portale avanzato per l'E-Commerce e la comunicazione elettronica, integrato a Visual Lims, che mette a disposizione della clientela e dei potenziali clienti tutti gli strumenti più evoluti. Il sistema **e.Lims** è diviso nelle seguenti parti, acquistabili separatamente:
  - **Pre-Acettazione.** Consente ai clienti registrati di inserire i dati relativi ai campioni che invieranno al laboratorio ed assegnare i pacchetti di analisi da effettuare, selezionandoli da preventivi presenti, se attivo il modulo preventivi, o dai pacchetti standard.
  - **Situazione Campioni.** Consente ai clienti registrati di ottenere in tempo reale la situazione dei loro campioni, con stato d'avanzamento ed esiti, effettuare ricerche e statistiche, esportare i dati sul proprio PC in formato Excel, ottenere la copia in .PDF del proprio certificato / rapporto di prova, eventualmente firmata digitalmente
  - **Webservice Pre-Acettazione.** Webservice che consente ai committenti di integrare i loro sistemi informatici per effettuare pre-accettazione campioni in modo automatico.
  - **Webservice Situazione Campioni.** Webservice che consente ai committenti di integrare i loro sistemi informatici per scaricare i risultati delle analisi ed i PDF dei rapporti di prova ed altri allegati in modo automatico.

Il Servizio prevede, nell'ambito delle attività di sviluppo e innovazione promosse da ARPA FVG l'erogazione del servizio di personalizzazione del prodotto Visual Lims allo scopo di interfacciarlo con i seguenti sistemi in uso e in fase di sviluppo da parte di ARPA FVG:

- Progettazione, sviluppo e manutenzione applicativa;
- Coordinamento progettuale e affiancamento;
- Formazione.

### 3.2 Progettazione, sviluppo e manutenzione applicativa per l'integrazione con il SIA

L'attività prevede lo sviluppo delle seguenti interfacce funzionali:

- 3.2.1 Integrazione con sistema Anagrafica unica "G1" per l'implementazione delle seguenti funzionalità
  - Accesso al sistema



- Modificare login di Visual Lims.
- Flusso - scaricare l'utente al momento del login:
  - Devono essere creati i ruoli in VL con gli stessi nomi di quelli presenti in G1.
  - Alla chiusura della finestra di login di VL e prima del login effettivo, chiamata a Estensioni per login su G1:
    - Da estensioni chiamata a WS G1 per verifica password ed inattivo
    - L'utente VL viene creato al momento del login se non esiste già. Gli viene impostata la stessa password che ha digitato per l'accesso.
    - Vengono assegnati i ruoli VL all'utente che corrispondono a quelli ritornati da "ruoliverticale" e rimossi quelli che non ha.
    - Viene assegnata la compagnia restituita dal G1 e rimosse le eventuali altre se assegnate.
    - Se la compagnia non esiste in VL sarà creata (WS specifico per leggere l'anagrafica compagnia).
    - Ritorna a VL il token di accesso di G1 che dovrà essere ripassato a Estensioni ad ogni apertura.
    - Dopodiché il programma prosegue con il flusso normale.
    - Configurare un tempo di scadenza per il token. Quando scade da un avviso simile a quello della manutenzione dopodiché fa il cambio utente (che deve rifare il login su G1 come all'inizio). Deve chiudere anche le estensioni.
- Requisiti per sviluppo
  - Ambiente di test WS G1
  - Specifiche WS che restituisce l'elenco degli utenti (in caso di flusso ipotesi 1)
  - *TokenAutenticazioneVerticale* e *IdVerticale* da usare, verranno forniti da ARPA

### 3.3 Integrazione con modulo gestionale attività di prelievo campioni e prenotazioni "CUP"

- Webservice per scrittura accettazione su VL
  - Utilizzo webservice pre-accettazione. La commessa verrà poi importata come l'attuale web.
  - Per l'accesso si dovrà eseguire il login su G1 in modo analogo all'accesso su VL: VL passerà utente e password al WS e questo effettuerà il login su G1.
  - Anagrafiche
    - La matrice sarà invece presa da VL. Uso del WS per leggere le matrici VL.
    - Il pacchetto analitico sarà letto dal Lims (macrogruppo). Uso del WS per leggere l'elenco dei macrogruppi applicabili alla combinazione Cliente/Matrice.
    - Gli altri dati saranno tutti campi custom
      - . Campi custom, Schemi e tipi anagrafiche dovranno essere creati in VL. I record dovranno essere creati, attraverso WS.
      - Rendere possibile al laboratorio di creare nuovi tipi di anagrafica da associare ai campi custom (da VL).
        - Per i tipi creati da utente il campo *IdTipoAnagrafica* verrà composto dal loro numero di licenza più un progressivo a tre cifre generato automaticamente dal programma, esempio:
          - Lic: 1099
          - *IdTipoAnagrafica*: 1099001, 1099002 ecc.
      - Rendere possibile, tramite WS, di gestire i record di tali anagrafiche (inserimenti, modifiche, cancellazioni).
        - Rendere disponibili tutti i campi della tabella Anagrafica, saranno loro ad usarli a loro discrezione.
      - Realizzare metodo generico per valorizzare un campo custom a livello di commessa o campione potendogli passare anche l'*IdAnagrafica*.
    - Il cliente verrà gestito come le anagrafiche dei campi custom.

- Ipotesi di sviluppo 1
  - Applicazione xaf con modello dati specifico
  - Funzionalità ws rest automatico
  - Successiva funzionalità web realizzabile con facilità
  - Provare con prototipo – xaf con applicazione aspnet.core
- Ipotesi di sviluppo 2
  - Web api come ritiri-web

#### 3.3.1 Integrazione con modulo gestionale del sistema informativo ARPA FVG "D1"

- Servizio windows per chiamare il WS di D1
  - Definizione dei dati condivisi
  - L'attività *Campione* sarà già creata e verrà passato il suo ID in un campo custom.
  - Le attività Analisi saranno create e aggiornate in VL.
  - Gestione eliminazione di record per cui è già stata creata l'attività in G1

#### 3.3.2 Integrazione con data warehouse ARPA FVG "Unicum"

- Realizzare WS di tipo REST di Visual Lims che espone i dati che servono a Unicum.
  - Campioni, campi di riferimento, analisi e dati correlati.

L'Aggiudicatario dovrà svolgere l'attività coordinandosi in modo costante con ARPA FVG, al fine di consentire il monitoraggio dell'attività di sviluppo e l'integrazione dei sistemi informativi dipartimentali con le nuove funzionalità previste.

#### 3.4 Prestazioni e servizi professionali relativi all'avviamento del servizio, formazione e supporto

Al canone di noleggio e alla personalizzazione del software sono da aggiungere gli oneri per il piano di installazione ed avviamento all'uso del programma. Questo si articola in 2 fasi: la prima fase prevede l'installazione, corso iniziale alle varie funzionalità del programma da effettuare a persone chiave del laboratorio ed affiancamento all'utilizzo per alcuni giorni. La seconda fase prevede un pacchetto di ore di formazione e consulenza, di quantità variabile in base alle esigenze e capacità di apprendimento, da utilizzare on demand e fruibili in teleassistenza.

### 4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

#### 4.1 Modalità di esecuzione dei servizi e delle attività

Al fine di descrivere l'esecuzione del Servizio, nell'ambito del Developpe & Training Services, si richiama la descrizione del servizio nel cap.3.2.

Si sottolinea che, a prescindere dall'organizzazione adottata dal contraente per l'erogazione dei diversi servizi, è richiesto un alto grado di sinergia delle risorse messe a disposizione dal contraente stesso e operanti presso le sedi di ARPA FVG in contatto con il personale individuato dall'Amministrazione, al fine di garantire un adeguato grado di omogeneità nelle varie soluzioni adottate e uniformità di comportamento nei confronti dei fruitori dei servizi e degli operatori interni dell'Agenzia.

L'erogazione dei servizi deve comunque prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse del contraente, attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare in team e rispetto delle scadenze pianificate.

#### 4.2 Modalità di esecuzione dei servizi

I servizi di Development di cui al paragrafo 3.2, dovranno essere definiti, concordati e attivati a partire dalla "Data di Attivazione" di cui al successivo paragrafo 4.3 e sempre a fronte di una pianificazione approvata da parte del DEC, su proposta formulata dall'erogatore del Servizio formulata in esito ad un incontro

programmatorio in cui verranno definite le seguenti informazioni di riferimento per ogni attività e relativo piano di lavoro:

- data prevista di inizio attività di sviluppo;
- data prevista di fine attività di sviluppo;
- data di entrata in esercizio del sistema VisLIMS in versione di test;
- data di entrata in esercizio del sistema VisualLIMS in versione definitiva;
- eventuali date vincolo (ad esempio legate a date di esercizio);
- eventuali riferimenti a documentazione esistente;
- risultati attesi;
- modalità operativa di intervento (on-site, entità interne ed esterne da coinvolgere e modalità di interazione con le stesse, frequenza di aggiornamento dei SAL, ecc.);
- milestone dell'intervento e tempistiche richieste per il rilascio dei vari piani di lavoro,
- personale e figure professionali dell'Amministrazione e del Fornitore coinvolte.

Le date approvate dal DEC e relative ai diversi piani di lavoro inerenti l'attività di sviluppo potranno essere ridefinite su richiesta dell'erogatore del Servizio in caso di significativi scostamenti indipendenti dalla volontà dello stesso erogatore del Servizio.

#### 4.3 Gestione del Servizio

L'esecuzione ed il governo del Servizio dovrà avvenire con un'attività continua di pianificazione, consuntivazione e controllo. All'inizio del Servizio, l'Amministrazione illustrerà le attività da svolgere, indicando le informazioni e le scadenze note, i piani di evoluzione e ogni altra informazione utile ad una corretta pianificazione (per le attività cui la pianificazione sia applicabile).

In ogni caso sarà cura del contraente predisporre e aggiornare tempestivamente le proprie attività, in funzione delle variazioni intervenute, in modo da riflettere il reale stato delle attività, a preventivo e a consuntivo.

L'Amministrazione si riserva di accedere in ogni momento a tali pianificazioni o a richiederne opportuna documentazione, al fine di condividere in tempo reale con il Fornitore lo stato delle attività del Servizio.

A tal proposito, il contraente dovrà mantenere aggiornato mensilmente lo stato di avanzamento dei lavori (SAL), fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse ed in corso, esplicitandone la percentuale di avanzamento, su eventuali criticità/ritardi, su azioni di recupero e razionali dello scostamento.

#### 4.4 Controllo

È richiesto che il contraente operi il controllo costante e diretto delle condizioni e dei processi di erogazione dei servizi, supportando l'Amministrazione nel governo e nell'evoluzione dei servizi stessi.

Il contraente, inoltre, deve fornire all'Amministrazione gli elementi per il costante miglioramento dei servizi nonché comunicare tempestivamente eventuali elementi di criticità e/o situazioni fuori linea.

#### 4.5 Trasferimento del know-how

Al termine delle diverse attività pianificate e, in ogni caso, negli ultimi due mesi solari di validità del contratto, ovvero, nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale, nel periodo di preavviso, il contraente deve provvedere al trasferimento del know-how sulle attività condotte al personale individuato allo scopo dall'Amministrazione, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile.

Pertanto, il Fornitore si impegna:

- a trasferire il know how necessario, nonché l'eventuale supporto operativo;
- a facilitare la presa in carico da parte dell'impresa subentrante a scadenza del contratto anche attraverso la disponibilità ad eseguire attività operative.

Al termine delle attività contrattuali, la documentazione prodotta/modificata nell'ambito dell'appalto sarà consegnata alla Committente secondo le modalità che saranno concordate. Le attività di trasferimento del know how si intendono ricomprese nel corrispettivo dei servizi e termineranno al momento dell'effettiva verifica dell'avvenuto apprendimento da parte del personale incaricato dall'Agenzia e attestato dal DEC.

Dal suddetto impegno è escluso Know-how e documentazione relativa a Software di proprietà del Fornitore, anche se oggetto di personalizzazioni richieste dal Committente. L'eventuale trasferimento del know-how sarà in tal caso limitato alle personalizzazioni specifiche realizzate, e relativo alle funzionalità implementate, con esclusione del codice sorgente e delle tecnologie utilizzate per la sua realizzazione.

## 5. INDICATORI DI QUALITÀ

Di seguito viene descritto un insieme minimo di requisiti di qualità del Servizio e delle relative modalità di verifica e controllo. Il Fornitore è tenuto, per l'intera durata dei servizi, a rendicontare gli indicatori di qualità (IQ).

Si precisa che:

1. per periodo di riferimento si intende l'arco di tempo entro il quale sono rilevate le grandezze necessarie per la determinazione dei requisiti di qualità. È specificato per ogni indicatore di qualità (IQx);
2. per giorni si intendono giorni solari e continuativi;
3. semestre, si indica il semestre di calendario nell'ambito della durata contrattuale.

Si precisa che agli Indicatori di Qualità sono, di volta in volta, associate azioni contrattuali quali l'applicazione di penali.

### 5.1 IQ1: SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DI CONTRATTO, DEL RESPONSABILE TECNICO DA PARTE DEL FORNITORE

Aspetto da valutare	Sostituzione del Responsabile di contratto, del responsabile tecnico incaricato su iniziativa dell'Impresa e non a fronte di richiesta dell'ARPA FVG.		
Unità di misura	Responsabili sostituiti	Fonte dati	Comunicazione del fornitore
Periodo di osservazione	Semestre precedente la rilevazione	Frequenza di misurazione	Semestrale
Dati da rilevare	Numero sostituzioni (NSostituzioni)		
Regole di campionamento	Vanno considerate le sostituzioni non richieste dall'ARPA		
Formula	IQ1= NSostituzioni		

Regole di arrotondamento	Nessuna
Valore di soglia	IQ1 = 0
Azioni contrattuali	Applicazione delle penali come indicato al punto 6.

#### 5.2 IQ4: SLITTAMENTO DI UNA SCADENZA

Aspetto da valutare	il rispetto di ciascuna scadenza concordata nei piani di lavoro		
Unità di misura	Giorno lavorativo	Fonte dati	Comunicazioni tra Amministrazione e contraente
Periodo di riferimento	Pianificazione del piano di lavoro	Frequenza di misurazione	di Giornaliera
Dati elementari da rilevare	Data prevista (data_prev); Data effettiva (data_eff).		
Regole di campionamento	Nessuna		
Formula	IQ4 = giorni lavorativi(data_eff- data_prev)		
Regole di arrotondamento	Nessuna		
Valore di soglia	IQ4 >= 0		
Azioni contrattuali	Applicazione delle penali come indicato al punto 6.		

#### 6. PENALI

Lo scopo delle penali è quello di riequilibrare il servizio effettivamente ricevuto (di minore qualità, e/o generando disservizi e/o ritardi e/o inducendo un danno all'utilizzatore) dall'Amministrazione al corrispettivo da erogarsi che è stabilito per prestazioni effettuate a regola d'arte.

Le penali da adottare sono individuate contrattualmente e sono organizzate in modo progressivo in relazione alla gravità o al ripetersi della mancata soddisfazione degli adempimenti richiesti.

Le penali applicate saranno le seguenti:

- IQ1: € 100 ogni sostituzione oltre il valore soglia per ciascuna figura sostituita.
- IQ4: € 50 ogni giornata di slittamento della scadenza concordata a decorrere dal giorno successivo alla scadenza. Dopo i primi 5 giorni lavorativi la penale viene elevata a € 85 al giorno per tutte le giornate di inadempienza (a decorrere dal giorno successivo alla scadenza).

In accordo con le previsioni di cui all'art. 113bis Del d.lgs 50/2016 il superamento dell'importo per penali superiore al 10% del valore del contratto d'appalto costituisce grave inadempimento e può comportare la risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore.

Rimane esclusa l'applicazione delle penali in caso di slittamento delle scadenze concordate per cause indipendenti dalla volontà dell'operatore economico o per cause di forza maggiore.

7. CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E TERMINI DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dell'appalto a base di offerta, della durata complessiva di 2 (due) anni rinnovabile eventualmente per una volta per un uguale periodo per la sola parte riferita al seguente § 7.1, è quantificato sulla base dei listini commerciali del prodotto come segue:

7.1 Canone di abbonamento delle licenze per l'utilizzo della versione di base di Visual Lims rif §3.1 del presente capitolato

Comprensivo dei seguenti moduli, importi annuali:

Modulo	Server + 50 client €
Gestione Iter Analitico	<b>4.880,00</b>
Gestione Amministrativa	<b>2.000,00</b>
Gestione Ordini e Magazzino	<b>2.000,00</b>

Moduli opzionali, importi annuali:

Modulo	Server €
Digital Sign	<b>800,00</b>
Fogli di lavoro elettronici	<b>1.200,00</b>
Instruments Server	<b>1.200,00</b>
LMR	<b>480,00</b>
NSIS	<b>1.600,00</b>

Moduli eLims:

Modulo	Server €
Pre-Accettazione	<b>1.600,00</b>
Situazione campioni	<b>1.600,00</b>
WebService preaccettazione	<b>1.100,00</b>
WebService situazione campioni	<b>1.100,00</b>

Totale canone annuale a base di offerta	<b>19.560,00</b>
---	------------------

7.2 Servizi professionali rif §3.3 del presente capitolato

7.2.1 Tariffe giornaliere dei servizi professionali

Figura Professionale	Tariffa giornaliera
Consulente Funzionale	€ 550,00
Analista Programmatore	€ 550,00
Sistemista	€ 450,00

A dette tariffe andranno aggiunte le spese di trasferta pari a € 600,00 per il primo giorno e € 150,00 per le giornate successive

7.2.2 Installazione e startup

**Fase 1.** Piano di intervento per installazione e corso di istruzione iniziale presso la vostra sede.

Attività	GG/r	Figura
Installazione software della parte server su sistema centralizzato, e della parte client sui vari elaboratori previsti dall'offerta. Verifiche funzionamento. Configurazione impostazioni di base, laboratori, reparti e sezioni. Attivazione utenti e privilegi. Collaudo con vs. personale, formazione di base e sistemistica. Istruzione all'uso funzionalità generali, all'inserimento anagrafiche ed impostazioni generali.	2	Consulente funzionale
Istruzione all'uso Iter Analitico, dall'accettazione all'emissione RdP con prove pratiche.	2	Consulente funzionale
Istruzione all'uso Gestione Magazzino, codifica articoli e fornitori, emissione ordini, ricezione merce, gestione varia.	1	Consulente funzionale
Istruzione avanzata all'uso Visual Lims ed attività di affiancamento per startup.	2	Consulente funzionale
Istruzione all'uso moduli aggiuntivi ed attività configurazione ed avviamento	3	Consulente funzionale

Riepilogo costi installazione, avviamento e consulenza iniziale (oltre a costi di trasferta).

Figura Professionale	Tariffa €	gg	Totale €
Consulente Funzionale	550,00	10	5.500,00

**Fase 2.** Pacchetto ore di consulenza, da usufruire on-demand.

Q.tà	Prezzo	Totale
50	60	3.000,00

7.2.3 Servizio di Development & Training volto alla personalizzazione del pacchetto VisualLIMS e integrazione con il SIA rif. §3.2 del presente capitolato importo una tantum:

Servizio	corrispettivo
Integrazione con G1	<b>14.000,00</b>
Integrazione con CUP	<b>5.000,00</b>
Integrazione con D1	<b>10.000,00</b>

CAPITOLATO TECNICO E D'ONERI  
NOLEGGIO E DEVELOPMENT & TRAINING SERVICES VOLTE ALLA MESSA IN ESERCIZIO  
DEL SOFTWARE "VISUAL LIMS" DI INFO TEAM SRL DI PRATO.

Integrazione con Unicum	<b>10.000,00</b>
-------------------------	------------------

Il corrispettivo dell'appalto, come desunto dall'offerta presentata in sede di gara, costituisce importo fisso e non negoziabile se non nei termini previsti dall'art. 106 del d.lgs 50/2016

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della fattura a cadenza trimestrale a maturazione del corrispettivo una volta riscontrata la regolarità del servizio reso da parte del DEC.

L'importo a base di gara conteggiato sulla base dei paragrafi precedenti risulta complessivamente pari a:

Servizio	Corrispettivo €
Servizio di noleggio VisualLIMS e pacchetti complementari	<b>39.000,00</b> (19.500,00 x 2 anni)
Servizio di installazione e supporto avvio sistema	<b>8.500,00</b>
Integrazione con G1	<b>14.000,00</b>
Integrazione con CUP	<b>5.000,00</b>
Integrazione con D1	<b>10.000,00</b>
Integrazione con Unicum	<b>10.000,00</b>
<b>Totale base di gara</b>	<b>86.500,00</b>

Totale stanziamento 2022            € 67.000,00 + IVA

Totale stanziamento 2023        € 19.500,00 + IVA



IL / LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_  
 NATO A \_\_\_\_\_  
 IL \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_

in qualità di Legale Rappresentante dell'Impresa:

DENOMINAZIONE SOCIALE \_\_\_\_\_

SEDE LEGALE \_\_\_\_\_

SEDE AMMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

PARTITA IVA \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

INDIRIZZO MAIL \_\_\_\_\_

INDIRIZZO PEC \_\_\_\_\_

DICHIARA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:

- che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di gara di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016, co. 1 e, in particolare, che nei confronti dei soggetti di cui al co. 3 del medesimo articolo, non sono state pronunciate condanne con sentenza passata in giudicato, o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., o condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione, per i reati di cui all'art. 80 co.1 del D.lgs. n. 50/2016;

- che in merito ai Requisiti idoneità professionale (ex art. 83, c. 1, lett. a) D.Lgs. 50/2016) l'impresa è idonea ai fini della presente procedura di affidamento e a comprova trasmette i seguenti dati:

ISCRIZIONE Camera di Commercio C.C.I.A.A., di \_\_\_\_\_;  
 Ufficio Registro delle Imprese con posizione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;  
 di cui si allega copia della visura camerale aggiornata.

- che in merito al requisito di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1, lett. b) e allegato XVII parte I del D.Lgs 50/2016) il fatturato conseguito nell'ultimo triennio risulta come segue:

Anno	Fatturato globale
2020	
2021	

2022	
------	--

- che in merito al requisito di capacità tecnica e professionale (art. 83, comma 1, lett. c) e allegato XVII parte II del D.lgs 50/2016) ha eseguito le seguenti attività similari a quelle in appalto, effettuate negli ultimi cinque anni:

Anno	Committente	Descrizione attività

(data)  
\*

(timbro e firma del legale rappresentante)

- \*allegare fotocopia della carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 del d.p.r. n. 445/2000 in assenza di firma digitale.

9. Allegato B - offerta economica

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nella sua qualità di legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_  
 con sede a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

In relazione alla richiesta di offerta nell'ambito della trattativa diretta n \_\_\_\_\_ inviata per il  
 tramite del portale MePA di Consip ai fini dell'aggiudicazione offre di eseguire i servizi previsti nel capitolato  
 tecnico d'oneri al seguente valore economico in ribasso rispetto al corrispettivo posto a base di gara pari a €  
 86.500,00 rapportato ai primi due anni di servizio:

€ \_\_\_\_\_, \_\_ (in lettere \_\_\_\_\_)

Ottenuto dall'applicazione dei seguenti prezzi attribuiti alle diverse prestazioni:

Servizio	Corrispettivo (in cifre) €	Corrispettivo (in lettere) €
Servizio di noleggio VisualLIMS e pacchetti complementari per ogni anno di noleggio		
Servizio di installazione e supporto avvio sistema		
Integrazione con G1		
Integrazione con CUP		
Integrazione con D1		
Integrazione con Unicum		

Specificando che il prezzo applicato per i Servizi professionali rif §7.2 del capitolato tecnico d'oneri è pari a:

Servizio	Corrispettivo (in cifre) €	Corrispettivo (in lettere) €
Consulenza funzionale (a giornata)		
Consulenza on demand (a ora)		

(data)  
\*

(timbro e firma del legale rappresentante)

- \*allegare fotocopia della carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 del d.p.r. n. 445/2000 in assenza di firma digitale.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RODA' GIOVANNI

CODICE FISCALE: RDOGNN68M05H224I

DATA FIRMA: 11/03/2022 16:55:24

IMPRONTA: AB3A53FEF7AED00D971DE89B1F48D06387D35790AAA3CA9C8A085D9AC483DB2  
87D35790AAA3CA9C8A085D9AC483DB2FB156BB1D66749128DE5179B00298BBD  
FB156BB1D66749128DE5179B00298BBD14581EA5B15F3837D810294A15C7D954  
14581EA5B15F3837D810294A15C7D954C3A7C723CB002AA6D2EF97C100CA2A71

NOME: VISINTIN ROBERTO

CODICE FISCALE: VSNRRT69E24Z133P

DATA FIRMA: 14/03/2022 15:54:37

IMPRONTA: 44E74948BFDD0C4D6FF6BEFCAC403B4722CD126A0584DBAA366E718DEDD48794  
22CD126A0584DBAA366E718DEDD48794670C5A5B6978C1490939139CB73EB51F  
670C5A5B6978C1490939139CB73EB51F865FA551AFFFC49802519AC9186AD526  
865FA551AFFFC49802519AC9186AD526FAE80975E88386BD29E72A3EDCFB112D