



**REGIONE
LAZIO**

GARA “PONTE” A PROCEDURA APERTA TELEMATICA VOLTA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICONDIZIONAMENTO E RIUTILIZZO DEGLI AUSILI PER DISABILI DI CUI AL DM 332/99 E AL DPCM DEL 12 GENNAIO 2017 (GU N. 65 DEL 18/03/2017) OCCORRENTE ALLA ASL VITERBO.

CAPITOLATO TECNICO



Sommario

1	OGGETTO DELLA GARA	4
2	MODALITA’ DI SUBENTRO AL PRECEDENTE FORNITORE	7
3	MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	10
3.1	RITIRO AUSILI DISMESSI.....	10
3.3.1	Igienizzazione.....	17
3.3.2	Revisione/riparazione/manutenzione	19
3.5.1	Attività connesse alla consegna.....	26
4	REPORTISTICA	35
5	VERIFICA DEL SERVIZIO.....	35
6	VARIAZIONE DELLA NORMATIVA	36
7	REFERENTI DEL FORNITORE - RESPONSABILE DELLA FORNITURA	36
8	INADEMPIMENTI E PENALI	37
9	ELENCO PRODUTTORI/DISTRIBUTORI AUSILI	39



**REGIONE
LAZIO**

CAPITOLATO TECNICO

Gara “ponte” a procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili di cui al dm 332/99 e al dpcm del 12 gennaio 2017 (gu n.65 del 18/03/2017) occorrente alla ASL Viterbo

PREMESSA

La ASL Viterbo è intenzionata ad indire una gara “ponte” comunitaria a procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili occorrente alla ASL Viterbo.

La ASL Viterbo in qualità di Stazione Appaltante è responsabile della pubblicazione e successiva aggiudicazione della procedura aperta finalizzata all’affidamento del servizio.

Si fa presente che il presente Capitolato e tutta la documentazione tecnica non sono fonte di alcuna obbligazione per la ASL Viterbo nei confronti del Fornitore, la quale assume obblighi nei confronti di quest'ultimo solo ed esclusivamente con la sottoscrizione del contratto.

1 OGGETTO DELLA GARA

Il presente Capitolato Tecnico disciplina l’affidamento del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili tecnici per disabili di cui all’allegato – Elenco prodotti al presente capitolato per la ASL Viterbo.

Di seguito si riportano le macro categorie di ausili e le tipologie corrispondenti:

Macro categoria	Iso 332/99	Tipologia ausili	Quantità
Cuscini antidecubito	03.33.03.003	Cuscino in fibra cava siliconata	6
	03.33.03.006	Cuscino in gel fluido	15
	03.33.03.009	Cuscino in materiale viscoelastico compatto	25
	03.33.03.012	Cuscino composito con base anatomica preformata	26
	03.33.03.015	Cuscino a bolle d'aria a micro interscambio	73
	03.33.03.018	Cuscino a bolle d'aria a micro interscambio o a celle con fluidi automodellanti a settori differenziati	45
Materassi antidecubito	03.33.06.018	Materasso ad aria con camera a gonfiaggio alternato con compressore	254
	03.33.06.021	Materasso ad elementi interscambiabili con compressore	16
Stabilizzatori di postura	03.48.21.003	Stabilizzatore con sistema di fissaggio al tavolo	3
	03.48.21.006	Stabilizzatore per statica in postura prona	6
	03.48.21.036	Stabilizzatore per statica in postura eretta	6
	03.48.21.069	"Stabilizzatore per statica in postura SUPINA con regolazione dell'inclinazione	6
	03.48.21.081	Stabilizzatore mobile in postura eretta	3
	03.78.09.003	Stabilizzatore deambulatore in posizione eretta	6
Ausili WC e doccia	09.12.03.003	Sedia per wc e doccia	20
	09.12.24.003	Rialzo stabilizzante per wc con regolazione in altezza	24
Deambulatori fissi/semifissi	12.06.03.003	Deambulatore rigido con appoggio al terreno	6
	12.06.03.006	Deambulatore articolato con appoggio al terreno	8
	12.06.06.003	Deambulatore con due ruote e due puntali di appoggio al terreno	30
Deambulatori a 4 ruote	12.06.09.003	Deambulatore 4 ruote s/freno stazionario	10
	12.06.09.006	Deambulatore scorrevole con freno stazionamento su ruote	55
	12.06.09.009	Deambulatore scorrevole con freno azionabile a mano (rollator)	75
Carrozzine a telaio rigido	12.21.03.003	Carrozzine a telaio rigido a spinta	10
	12.21.03.006	Carrozzina telaio rigido reclinabile	30
	12.21.03.009	Carrozzina a telaio rigido manovrabile dall'accompagnatore con regolazione servoassistita	4
	12.21.06.003	Carrozzina telaio rigido con Wc estraibile auto spinta su ruote posteriori	10
	12.21.06.006	Carrozzina telaio rigido senza wc estraibile auto spinta su ruote posteriori	4

**CAPITOLATO TECNICO**

Gara “ponte” a procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili di cui al dm 332/99 e al dpcm del 12 gennaio 2017 (gu n.65 del 18/03/2017) occorrente alla ASL Viterbo

Macro categoria	Iso 332/99	Tipologia ausili	Quantità
	12.21.09.003	Carrozzina a telaio rigido ad auto spinta con mani sulle ruote anteriori	4
	12.21.09.006	Carrozzina a telaio rigido senza wc estraibile ad auto spinta su ruote posteriori	8
Carrozzine a telaio pieghevole	12.21.06.039	Carrozzina pieghevole modello per adulti leggera	430
	12.21.06.045	Carrozzina pieghevole di transito - modello per adulti	125
	12.21.06.060	Carrozzina ad auto spinta superleggera pieghevole o a telaio rigido riducibile	4
Carrozzine elettriche	12.21.27.006	Carrozzina elettrica	8
	12.21.27.009	Carrozzina elettrica per uso esterno	14
Sollevatori manuali	12.36.03.003	Sollevatore mobile a imbracatura polifunzionale	47
Sollevatori elettrici	12.36.03.006	Sollevatore mobile mediante sistema a bassa tensione (alimentato da batteria)	120
Seggioloni	18.09.18.003	Seggiolone normale	9
	18.09.18.012	Seggiolone polifunzionale	28
Letti a monovella	18.12.07.003	Letto a manovella regolabile manualmente	10
	18.12.07.006	Letto due manovelle regolabile manualmente	220
Letti elettrici	18.12.10.003	Letto articolato elettrico (comprensivo di base elettrica)	48
Sponde e supporti per letti	18.12.27.103	Sponde per letto	290
	12.30.09.103	Supporto per alzarsi dal letto	58
Montascale	18.30.12.003	Montascale mobile a cingoli	28
	18.30.12.006	Montascale a ruote	8

Si specifica che pur riportando codici ISO, tipologia di ausili e fabbisogni riferiti evidentemente al DM 332/99, la presente gara recepisce le modifiche apportate dal DPCM 12 gennaio 2017 (GU 65 del 18/03/2017) e, pertanto, qualora venga richiesto il servizio di ricondizionamento per ausili non presenti nel DM 332/99, ma presenti nel DPCM 12 gennaio 2017, gli stessi verranno equiparati ad altra tipologia di ausili di cui al 332/99 della stessa famiglia funzionale e ai quali risultano attualmente ricondotti. Tale attività di riconduzione verrà svolta dalla Azienda Sanitaria, in contraddittorio con il fornitore, applicando lo stesso prezzo di ricondizionamento offerto in gara per la specifica tipologia di riferimento. Per tali ausili l’Azienda Sanitaria potrà, inoltre, autorizzare eventuali interventi di riparazione che si ritenessero necessari, applicando sul listino prezzi specifico la percentuale di sconto offerta in sede di gara. Resta fermo che il valore complessivo di tale tipologia di intervento di manutenzione/riparazione non dovrà superare l’importo massimo spendibile riportato nel Disciplinare. Si applica, comunque, quanto disposto nell’art. 120 del Dlgs 36/2023

Si specifica che i quantitativi riportati nell’Allegato – Elenco prodotti per ciascuna tipologia di ausilio:



- sono stati calcolati sulla base delle informazioni sul consumo 2023 della ASL Viterbo;
- sono meramente indicativi e non impegnativi, essendo subordinati a circostanze non esattamente predeterminabili, in quanto variabili in relazione alle diverse necessità degli utilizzatori verificabili nel corso del periodo contrattuale.

Il servizio di cui all’oggetto del presente Capitolato dovrà includere le attività, di seguito riportate in via generica e successivamente meglio approfondite:

- a) Ritiro degli ausili presso il magazzino della ditta precedente fornitrice.
- b) Ritiro a domicilio a seguito di segnalazione da parte dell’Azienda Sanitaria degli ausili dismessi dall’assistito causa decesso, trasferimento, inutilizzo, ecc.
- c) Stoccaggio ausili ritirati, inventariazione ed etichettatura informatizzata degli stessi.
- d) Ricondizionamento/ricondizionamento ausili secondo le modalità successivamente descritte.
- e) Consegna dell’ausili a nuovo assistito, nei tempi e nei modi più avanti descritti, a seguito di segnalazione da parte dell’Azienda Sanitaria.
- f) Eventuale smaltimento a norma di legge degli ausili dichiarati fuori uso.
- g) Attività di riparazione del guasto a domicilio su richiesta dell’assistito/Aziende Sanitaria.

Le attività di cui al presente Capitolato Tecnico sono rivolti agli utenti aventi diritto (cd “assistiti”), identificati sulla base dell’autorizzazione emessa dall’Azienda Sanitaria secondo quanto previsto dal DPCM 12 gennaio 2017, qualunque sia la localizzazione del loro domicilio nell’ambito territoriale di pertinenza della ASL Viterbo.

L’avvio del servizio sarà subordinato ad una prima fase di subentro della durata massima di **90 giorni** lavorativi dalla sottoscrizione del contratto, da eseguire nelle modalità sotto rappresentate.

Nell’erogazione del servizio l’impresa deve impiegare personale di sicura professionalità che dovrà osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso la ASL Viterbo e concordare in sede di “incontro preliminare”.

Per le attività di consegna, installazione, messa in uso e addestramento, più avanti descritte, dovrà essere utilizzato personale in possesso delle specifiche conoscenze di cui al presente Capitolato, e corrispondente, per formazione e competenze, a quello indicato in offerta.



In sede di incontro preliminare nella fase del Subentro, più avanti descritta, al Fornitore potrà essere chiesto, un elenco dettagliato del personale adibito alle attività sopra descritte, la cui adeguatezza tecnica e professionale potrà essere verificata in ogni momento dell’Azienda.

Il personale in servizio deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, deve indossare una divisa decorosa e pulita, specifica per la figura professionale, ed avere ben visibile il cartellino con il nome, la qualifica e l’indicazione dell’impresa. Il personale ha l’obbligo di rispettare tutte le norme inerenti l’igiene e la sicurezza sul lavoro di cui è direttamente e esclusivamente responsabile il Fornitore; lo stesso personale è tenuto a mantenere altresì il segreto d’ufficio su fatti o circostanze di cui siano venuti casualmente a conoscenza inerenti la sfera personale dell’utente.

Il Fornitore risponde di qualsiasi responsabilità possa verificarsi al proprio personale in servizio, sollevando formalmente ed espressamente l’Azienda Sanitaria.

Spetterà, inoltre, al Fornitore l’adozione di tutte le misure atte ad evitare qualsiasi danno a persone o cose durante le operazioni di ritiro, consegna e istruzione/addestramento all’uso degli ausili. Pertanto, l’Azienda è esonerata da qualsiasi responsabilità per infortuni e danni a persone e/o cose che potessero verificarsi durante l’intero periodo di durata del contratto.

2 MODALITA’ DI SUBENTRO AL PRECEDENTE FORNITORE

La ditta aggiudicataria dovrà subentrare al fornitore precedente, garantendo il proseguimento delle attività nel minor tempo possibile e senza provocare disagi nell’erogazione del servizio agli assistiti.

La fase di subentro prevede un incontro preliminare con l’Azienda Sanitaria, nonché l’effettiva “presa in carico” del servizio attraverso l’esecuzione di tutte le seguenti attività, propedeutiche all’effettivo avvio del servizio:

- recupero ausili presso l’attuale fornitore, con contestuale valutazione, in accordo con l’Azienda Sanitaria, dei presidi “fuori uso” e delle eventuali attività di riparazione da effettuare;
- stoccaggio (compreso di inventariazione informatica) all’interno dei magazzini messi a disposizione dal Fornitore in sede di gara;
- inventariazione informatizzata;
- implementazione del sistema informatizzato ed eventuale interfacciamento con sistemi informatici in uso alla ASL Viterbo.



Tale fase di subentro dovrà avere durata **massima di 90** giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione del contratto da declinarsi secondo le seguenti tempistiche:

- massimo 60 giorni per la presa in carico degli ausili;
- massimo 30 giorni per l’implementazione del sistema informatizzato ed eventuale interfacciamento con i sistemi in uso presso la ASL Viterbo;

Entro il termine massimo previsto per il subentro, il Fornitore dovrà inoltre attivare un call center/numero verde/contatto telefonico gratuito per informazioni e assistenza, attivo almeno dalle 8.00 alle 18.00 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle 8.00 alle 12.00, festivi esclusi. Al di fuori di tale fascia oraria dovrà essere disponibile ed attiva una segreteria telefonica con registrazione della chiamata.

Resta fermo che le attività relative a tale fase sono a totale carico del fornitore. Al termine del contratto, il Fornitore uscente dovrà assicurare un subentro graduale del nuovo Fornitore in modo da garantire continuità assistenziale.

2.1 INCONTRO PRELIMINARE

Successivamente all’aggiudicazione, l’Azienda Sanitaria provvederà a fissare un incontro con il Fornitore per concordare le modalità di erogazione del servizio e i tempi di attivazione dello stesso, secondo quanto offerto dal Fornitore in sede di gara. Tale incontro dovrà avvenire **entro 7 giorni** lavorativi dalla sottoscrizione del contratto, salvo diverso accordo tra le parti, pena l’applicazione di penali di cui al presente Capitolato.

Durante l’incontro il Fornitore e l’Azienda Sanitaria dovranno accordarsi su:

- modalità di subentro al precedente fornitore (nel rispetto di quanto previsto nel presente documento e di quanto proposto in sede di gara nel Progetto operativo);
- le modalità di utilizzo del sistema informativo eventualmente in uso (creazione utenze, consegna credenziali, ecc);
- quant’altro necessario al buon funzionamento del servizio.

In sede di “Incontro preliminare”, l’**Azienda Sanitaria dovrà trasmettere:**

- le informazioni relative agli utenti aventi diritto (es. Elenco Assistiti) e agli ausili in loro possesso, compresi quelli che sono stati dismessi, ma non ancora presi in gestione da parte dell’attuale fornitore;



- le informazioni relative ai magazzini delle ditte terze, che hanno precedentemente gestito gli ausili, nonché l’elenco aggiornato degli ausili in loro possesso e il loro stato manutentivo;

Il Fornitore dovrà, invece, comunicare il nominativo della persona individuata come Responsabile del Servizio, fornendo tutti i recapiti necessari (indirizzo mail, numero telefono fisso e mobile, ecc)

Le risultanze dell’incontro dovranno essere contenute in un verbale sottoscritto da entrambe le parti

2.2 PRESA IN CARICO

La fase di presa in carico si apre con il recupero degli ausili presso il magazzino dell’attuale fornitore. Il ritiro dovrà avvenire in presenza di personale incaricato dalla ASL Viterbo che in caso di eccezioni motivate, potrà decidere che gli ausili reputati non più idonei all’utilizzo, vengano lasciati alla precedente ditta per lo smaltimento.

Dovranno, pertanto, essere presi in carico esclusivamente quegli ausili che possiedono le caratteristiche tecniche funzionali e qualitative previste dalle disposizioni di legge in materia di igiene e sicurezza.

Nella fase di ritiro e presa in carico, l’operatore economico dovrà, inoltre, concordare con i tecnici dell’Azienda Sanitaria, per quali ausili sarà necessario procedere alla riparazione, nelle modalità più avanti riportate. Tale valutazione concordata dovrà essere effettuata anche per gli ausili ritirati in sede di esecuzione del servizio.

Il ritiro verrà effettuato con contestuale redazione di verbale di ritiro sottoscritto da tutte le parti interessate (ditta precedente fornitrice, ditta subentrante, personale incaricato dalla ASL Viterbo).

Gli ausili recuperati dovranno essere trasferiti - a totale cura e spese dell’aggiudicatario – dai magazzini dell’attuale fornitore **presso il deposito che la Ditta aggiudicataria metterà a disposizione e ivi stoccati e inventariati** secondo le modalità descritte successivamente.

In sede di incontro preliminare l’Azienda potrà richiedere il ritiro a domicilio di quegli ausili dismessi dall’assistito, ma non ancora presi in gestione dall’attuale fornitore. In tal caso al Fornitore verrà corrisposto il costo di ritiro.

Il Fornitore sarà responsabile di tutti i beni presi in carico, direttamente rispondendone, sia per le operazioni di trasferimento dell’ausilio sia per lo stoccaggio che per la conservazione in efficienza.



Gli ausili ritirati e stoccati dovranno essere inventariati secondo le modalità più avanti descritte e riferite alla fase di esecuzione.

3 MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Al termine della fase di subentro, durante la quale avrà stoccato e inventariato gli ausili gestiti dal precedente fornitore, il Fornitore avvierà il servizio come più avanti meglio descritto, svolgendo le seguenti attività:

- Ritiro ausili dismessi;
- Stoccaggio presso il magazzino e gestione dello stesso;
- Inventariazione informatica;
- Ricondizionamento (igienizzazione, revisione);
- Consegna a domicilio nuovo assistito;
- Gestione fuori uso e rottamazione ausili;
- Assistenza in garanzia;
- Riparazione del guasto.

3.1 RITIRO AUSILI DISMESSI

In caso di dismissione degli ausili per decesso, trasferimento, non utilizzo, ecc, l’Azienda (anche dietro segnalazione dell’assistito) contatterà tempestivamente il Fornitore per la richiesta di recupero a domicilio e trasmetterà per via telematica “nota di segnalazione”, contenente almeno le seguenti informazioni:

- tipologia e caratteristiche tecniche dell’ausili;
- informazioni sull’utente (nome, cognome, codice fiscale, numero di tessera sanitaria, numero di telefono, riferimento alla acquisizione della autorizzazione di cui al Nomenclatore, completo dei dati di validità);
- informazioni relative all’indirizzo del domicilio o della struttura sanitaria presso il quale ritirare l’ausilio;
- generalità della persona incaricata alla riconsegna dell’ausilio al posto dell’assistito.

Entro massimo 4 giorni lavorativi dall’acquisizione della “nota di segnalazione” il Fornitore dovrà ritirare gli ausili presso il domicilio dell’assistito. Per domicilio si intende sia la dimora dell’utente, che le residenze sanitarie e socio-sanitarie pubbliche o private, insistenti nel medesimo



ambito territoriale della ASL Viterbo, e presso le quali l’assistito risulta ricoverato.

Il Fornitore, pertanto, una volta ricevuta la segnalazione, s’impegna a prendere tempestivo contatto con l’utente o i suoi familiari al recapito/domicilio, segnalato nella “Nota”. Ad avvenuto ritiro la ditta dovrà darne conferma per via telematica all’Ufficio competente della ASL Viterbo con inserimento dei dati nel sistema informativo di gestione. Identica prassi dovrà essere seguita anche nel caso in cui la richiesta di ritiro giungesse direttamente dai familiari.

In caso di mancata reperibilità dell’assistito, il Fornitore attuerà misure atte a garantire l’effettivo ritiro entro i termini stabiliti, così come proposto in offerta, e subordinatamente segnalerà alla Azienda l’impossibilità del ritiro, specificando il motivo e le date dei tentativi di contatto.

Se nelle more del ritiro, gli ausili venissero consegnati dai parenti dell’utente alla sede dell’Azienda Sanitaria, la stessa ne darà segnalazione al Fornitore, che procederà al ritiro **non applicando la tariffa prevista per la voce “ritiro”**.

Il Fornitore, al momento del ritiro è tenuto a compilare un verbale di ritiro riportante almeno le seguenti voci:

- data di ritiro;
- descrizione del presidio;
- nominativo;
- specifica di eventuali manomissioni, danneggiamenti o mancanza di componenti aggiuntivi.

Tale verbale di ritiro dovrà essere controfirmato dall’assistito/care giver o persona che assiste al ritiro.

Copia di tale documento deve essere trasmessa all’Azienda.

L’apparecchiatura deve essere ritirata in tutte le sue parti e accessori dall’ambiente domestico mediante opportuni imballi, se necessari.

Sarà cura del Fornitore segnalare all’Azienda, riportandoli sul “verbale di ritiro”, i casi di utilizzo non corretto dell’ausilio o la mancanza di componenti assegnati. In tal caso il Fornitore provvederà a quantificare gli oneri da addebitare all’utente nel caso di danni derivanti da utilizzo improprio o negligente dell’ausilio.

Nel caso di ritiro per riparazioni o personalizzazioni le motivazioni che hanno reso necessario il ritiro dovranno essere riportate nel verbale sopra richiamato.



Va da sé, che il Fornitore dovrà, per quanto possibile, ottimizzare le consegne ed i ritiri al domicilio dei pazienti, effettuati su espressa indicazione dell’Azienda Sanitaria, garantendo al momento della consegna di ulteriori presidi anche il ritiro di quelli non più in uso.

3.2 STOCCAGGIO E INVENTARIAZIONE INFORMATICA

Una volta ritirati gli ausili dovranno essere stoccati presso il magazzino in modo tale da assicurare la separazione fisica tra ausili sporchi, da riparare e già lavati e sanificati.

Il Fornitore dovrà, successivamente, provvedere, a proprie spese, all’inventariazione dei beni ritirati sia nella fase di presa in carico del servizio (ritirati presso il magazzino del precedente fornitore nella fase di subentro), sia nel corso dello svolgimento dello stesso (ritirati al domicilio dell’utenza).

Tutti gli ausili stoccati a magazzino devono possedere un proprio numero identificativo al fine di consentire una gestione informatizzata del prodotto e seguirne la tracciabilità. Il Fornitore deve, pertanto, provvedere all’applicazione di un’etichetta, su ogni dispositivo transitante nel magazzino, secondo indicazioni dell’Azienda, in modo tale che risulti inamovibile anche a seguito dei processi di sanificazione. Tale etichetta dovrà riportare un codice e il numero di matricola (numero di inventario Azienda).

Il numero di inventario che identifica ciascun ausilio dovrà essere visualizzabile sul software di gestione magazzino e dovrà essere apposto, tramite contrassegno, sull’ausilio.

In particolare la ditta aggiudicataria avrà cura di tenere sempre aggiornato:

- a) l’elenco informatizzato dei beni esistenti in deposito e di quelli presenti al domicilio degli utenti, specificando la tipologia dell’ausilio e la relativa quantità;
- b) l’elenco dei carichi a magazzino in funzione di nuovi acquisti o rientri e l’elenco degli scarichi per avvenuto invio all’utente o dismissione dell’ausilio stesso. Tale elenco dovrà essere messo a disposizione dell’Azienda su adeguato supporto informatico con connessione Web.
- c) l’elenco informatizzato dei codici di inventario assegnati dall’Azienda;
- d) il quantitativo delle scorte minime necessarie per singolo ausilio al fine di garantire un’evasione puntuale di tutte le richieste.

Il Fornitore, inoltre, dovrà provvedere al recupero di tutti i dati ed informazioni in formato elettronico esistenti su precedenti sistemi informativi e riferiti alla storia tecnica di ogni singolo/a ausilio o apparecchiatura (riparazioni e verifiche di funzionalità e sicurezza, aggiornamento, trasloco, revisione ecc..) ed al loro trasferimento nel Sistema informatico fornito.



Si significa l’estrema importanza dell’aggiornamento in tempo reale del Sistema Informatizzato di gestione, mediante l’inserimento puntuale dei dati inerenti alle varie attività contemplate nel presente documento. I dati presenti nel database del sistema saranno da considerarsi di proprietà dell’Azienda. Al termine del periodo di validità del Contratto, infatti, il Fornitore dovrà rendere disponibili, a titolo gratuito per l’Azienda, tutte le banche dati conservate nell’applicativo gestionale.

Per ogni ausilio la ditta aggiudicataria provvederà inoltre a predisporre una **Scheda tecnica informatizzata** al fine di tracciare l’ausilio dalla fase di ritiro a quella di consegna a nuovo assistito. Tale documento informatico dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- Azienda di appartenenza;
- Numero di inventario/matricola Azienda
- Nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico, codice fiscale utente utilizzatore;
- Marca, modello e descrizione del presidio le caratteristiche tecniche dell’ausilio (misure ed elementi che caratterizzano l’ausilio);
- Codici ISO previsti dalla normativa vigente dell’ausilio dominante e degli aggiuntivi di cui è dotato l’ausilio stesso;
- N° bolla e data ritiro presidio;
- Informazioni circa ritiri ed eventuali riassegnazioni;
- Tipologia di interventi effettuati in sede di ricondizionamento;
- Numero e tipologia di interventi di riparazione effettuati sia in sede di ricondizionamento che di manutenzione straordinaria (con dei relativi costi);
- Percorso della matricola con indicazione dell’ordine e della data di primo acquisto (per determinare la garanzia e le competenze di intervento);
- Tracciabilità dell’ausilio di Banca Protesi nel tempo, comprensivo dei nominativi degli utenti e degli interventi su di esso effettuati e da effettuare;

Alla scheda dovrà essere allegata un’immagine reale dell’ausilio (formato JPEG o simili), nonché in caso di riparazione la foto dello stesso, prima e dopo la riparazione;

Sistema informatizzato



Tutto il procedimento di gestione del magazzino e inventariazione degli ausili deve essere condotto tramite sistema informatizzato, reso disponibile dal Fornitore. Tale sistema dovrà consentire, attraverso il numero di inventario, la tempestiva conoscenza dell’esatta disponibilità dei beni, la quantità, la qualità, la tipologia degli ausili presenti, nonché le informazioni circa le attrezzature disponibili, fornite, ritirate ed in manutenzione, compresi tutti i riferimenti relativi alle assegnazioni di ciascun ausilio.

L'applicativo dovrà permettere agli operatori della Azienda di accedere alle informazioni specifiche in tempo reale e di poter ricavare adeguata reportistica di analisi e di sintesi, al fine di accedere direttamente almeno alle seguenti informazioni:

- Elenco ausili da consegnare;
- Elenco ausili da ritirare;
- Elenco ausili ricondizionati disponibili con inventario e matricola;
- Elenco ausili consegnati con inventario, matricola, dati anagrafici, codice fiscale e data consegna;
- Elenco ausili ritirati con dati anagrafici e data ritiro;
- Conferma consegne effettuate;
- Conferma ritiri effettuati;
- Elenco ausili cessati.

L'applicativo informatico, inoltre, dovrà consentire la gestione, l’aggiornamento continuo e la consultazione in tempo reale della “*Scheda tecnica informatizzata*”, sopra richiamata.

L’impianto iniziale della scheda informatica, la catalogazione dei nuovi ausili, l’aggiornamento delle schede già operative dovranno essere predisposti dal Fornitore. Qualora la “*Scheda tecnica informatizzata*” non presentasse o presentasse in modo difforme le informazioni sopra richieste, verranno applicate le penali di cui al successivo articolo del presente Capitolato.

L'applicativo dovrà garantire l’assolvimento di eventuali debiti informativi derivanti da disposizioni ministeriali o regionali. Sono a carico della ditta aggiudicataria eventuali oneri derivanti da aggiornamenti del sistema informatizzato che si rendessero necessarie a seguito dell’introduzione di nuove disposizioni legislative, sia a livello nazionale che regionale, quali, ad esempio, l’introduzione del nuovo nomenclatore tariffario.



In ogni momento dovrà essere garantita la possibilità di estrarre su file in formato testo o excel l’archivio completo relativo ai beni gestiti con indicazione di quelli in giacenza disponibili e quelli assegnati e di tutte le operazioni manutentive, di sanificazione, di ritiro e consegna. Il Fornitore dovrà infine provvedere al caricamento dell'anagrafica e delle transazioni degli ausili nell'applicativo che dovrà contenere indicativamente le seguenti macro tipologie di informazioni:

Anagrafica ausili:

- N. di inventario ASL Viterbo;
- N. identificativo del Fornitore;
- Codice ISO dell'ausilio dominante;
- Codice ISO degli aggiuntivi;
- Descrizione;
- Marca e modello;
- Stato di lavorazione (consegnato - disponibile - da ritirare - da sanificare);
- Misure.

Storico movimenti (movimentazioni dei beni):

- N. di inventario della ASL Viterbo;
- N. identificativo del Fornitore;
- Codice fiscale dell'assistito;
- Data della movimentazione;
- Tipo di transazione (consegnato - ritirato - lavorazione).

Tale applicativo dovrà, inoltre, consentire la gestione informatica dei report di servizio, i quali dovranno essere consegnati all’Azienda Sanitaria entro 30 giorni dalla richiesta. Tali report dovranno riportare almeno le seguenti informazioni che dovranno essere condivise con il D.E.C. prima dell’avvio di esecuzione del contratto:

- Numero ausili ritirati, ricondizionati e consegnati;
- Numero assistiti ai quali è stato consegnato l’ausilio;
- Numero e tipologia interventi di riparazione del guasto effettuati per ciascun ausilio;



- Numero, tipologia e prezzi delle parti di ricambio/pezzi di ricambio sostituiti in sede di ricondizionamento e/o riparazione del guasto;
- Numero, tipologia e prezzi degli aggiuntivi montati sull’ausilio;
- Costo degli interventi di ricondizionamento, revisione e riparazione effettuati su ogni singolo ausilio.

Nel caso in cui il Fornitore, nel corso dell’appalto, dovesse variare, nel rispetto delle condizioni contrattuali, qualsiasi procedura o modalità attuativa, dovrà, ottenuta l’approvazione dall’Azienda, provvedere a sue spese alla formazione e all’addestramento del personale dell’Azienda relativamente alle nuove procedure.

Qualora invece la ditta aggiudicataria dovesse apportare modifiche al sistema informatizzato che rendesse lo stesso non in grado di fornire le informazioni richieste nel presente capitolato, verranno applicate le penali di cui al presente Capitolato

3.3 RICONDIZIONAMENTO

Prima della consegna a nuovo assistito, individuato dalla Azienda, l’ausilio ritirato dovrà essere ricondizionato. Per ricondizionamento si intendono tutte quelle attività finalizzate al ripristino delle condizioni originarie dell’ausilio e, pertanto, all’ottenimento di un bene analogo a quello originario per efficienza funzionale ed aspetto, nonché conforme con tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente e, comunque, pronto all’uso. Di seguito si sintetizzano le attività ricomprese nel processo di ricondizionamento dell’ausilio:

- igienizzazione (pulizia, sanificazione, disinfezione);
- revisione/riparazione/manutenzione

Le operazioni di ricondizionamento dovranno essere effettuate nel termine massimo di **10 giorni lavorativi** dall’avvenuto ritiro dell’ausilio e, comunque, entro i tempi stabiliti per la consegna a nuovo utente.

Tutte le attività di ricondizionamento dovranno essere effettuate a regola d’arte e nel rispetto del marchio CE con pezzi di ricambio originali o, in caso di impossibilità certificata di reperirli, di identiche caratteristiche di forma e durata, purché sia garantita la funzionalità ed il rispetto della normativa per l’utilizzo. A conclusione del processo di ricondizionamento, gli ausili dovranno essere in buone condizioni funzionali ed estetiche, dovranno riportare la data di effettuazione



dell’ultimo intervento di sanificazione e dovranno essere privi di qualunque riferimento all’eventuale utilizzo precedente. Una volta ripristinato, l’ausilio dovrà essere imballato e sigillato.

3.3.1 Igienizzazione

Il processo di igienizzazione dell’ausilio comprende le attività di **pulizia, sanificazione e disinfezione** dello stesso.

Per **pulizia** deve intendersi il complesso di procedimenti atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato e sporcizia.

Per **sanificazione** si intende la metodica che si avvale di detergenti o disinfettanti in basse concentrazioni per ridurre la contaminazione microbica a livelli tollerati da soggetti sani.

Alla consegna a nuovo assistito gli ausili dovranno essere dotati di apposita certificazione di sanificazione, con conferma della rispondenza alle norme in materia di sicurezza ed igiene.

La Ditta dovrà, inoltre, produrre ed allegare alla “*Scheda tecnica informatizzata*” dell’ausilio, una dichiarazione di sanificazione con l’indicazione del prodotto sanificante utilizzato, che dovrà risultare registrato presso il Ministero competente. In caso di inadempienze saranno applicate le penali di cui al presente Capitolato.

Per **disinfezione** deve intendersi, infine, il processo atto a ridurre le contaminazioni microbica su oggetti e/o superfici inanimate mediante applicazione di idonei agenti chimici (disinfettanti). Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e dovranno essere accompagnati da scheda tecnica con indicazione di:

- nome del produttore;
- caratteristiche del prodotto;
- contenuto in percentuale dei principi attivi;
- dosaggio di utilizzo;
- PH della soluzione in uso;
- simboli di pericolo, segnalazioni di rischio e prudenza e indicazioni per il primo intervento;
- concentrazioni d’uso indicate per garantire l’efficacia anti batterica.

L’Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di valutare che i prodotti utilizzati per la disinfezione garantiscano l’alto livello di igienizzazione anche in base alle indicazioni contenute nelle linee guida EBM (Evidence Based Medicine). In caso di scostamento da dette linee guida, la Ditta deve



adeguarsi alle prescrizioni e/o necessità della Azienda. In caso di danni al presidio, causati dall’utilizzo improprio di prodotti di igiene e di pulizia, l’Azienda Sanitaria si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore la sostituzione della parte, con onere a esclusivo carico dello stesso. Il Fornitore deve porre particolare attenzione alle modalità di esecuzione della pulizia, della sanificazione e della disinfezione su ausili equipaggiati con parti elettriche ed elettroniche e con parti cave (esempio: tubolari) che possono accumulare liquidi.

Tutti gli ausili devono essere puliti, sanificati e disinfettati in tutte le componenti, con particolare attenzione alle parti a contatto col paziente per le quali il Fornitore deve procedere allo smontaggio e al conseguente rimontaggio per effettuare l’igienizzazione completa; anche tutte le parti mobili ed accessorie (ad es. imbragature varie) devono essere rimosse e rimontate in modo da ottenere un risultato igienico ottimale. Devono essere rispettate le norme igienico sanitarie vigenti, ed utilizzati detergenti e disinfettanti adeguati alla tipologia e alla qualità del materiale.

È vietato l’uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico ed ammoniaca. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione utilizzati dovranno essere conformi alla vigente normativa e in particolare:

- Reg. CE 648/2004 e successive modifiche e al DPR n.21 del 6 febbraio 2009 per i detergenti;
- D.lgs. 174 del 25 febbraio 2000 e al DPR 392 del 6 ottobre 1998 per quanto riguarda disinfestanti e disinfettanti;
- Regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche
- Regolamento (CE) n.528/2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all’uso dei biocidi
- Comunicato del Ministero della Salute - 20 febbraio 2019 relativamente all’etichettatura dei prodotti disinfettanti;

Ai sensi del “Regolamento REACH” (Registration, Evaluation, Authorisation and restriction of CHemicals) il Fornitore, in sede di offerta, dovrà presentare le schede dati di sicurezza di ciascun prodotto utilizzato per la sanificazione/disinfezione.

In caso di danni all’ausilio, causati dall’utilizzo improprio di prodotti per l’igiene e la pulizia, l’Azienda si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione delle parti danneggiate a totale carico della Ditta. In caso di rifiuto verranno applicate le penali di cui al presente Capitolato.



L’ausilio igienizzato dovrà essere stoccato in luoghi puliti e coperti al fine di evitare l’accumulo di polvere. I letti ortopedici, materassi e cuscini antidecubito devono essere imballati e sigillati in apposito involucro atossico in PVC al fine di salvaguardarne l’igienizzazione. Si evidenzia inoltre che:

- i letti ortopedici manuali devono essere avvolti in pellicola trasparente, con separazione del piano rete della testiera dalla pedaliera e dalle sponde di contenimento, al fine di facilitare il trasporto al domicilio dell’assistito;
- i cuscini antidecubito devono essere dotati di materiale in velcro biadesivo, al fine di poterli ancorare alla seduta della carrozzina. Devono, inoltre, essere dotati di fodera di idonea misura e stessa marca dell’ausilio igienizzato, nonché adeguatamente protetti/imbustati, al fine di salvaguardarne l’igienizzazione.

L’ausilio imballato deve essere corredato da certificazione di idoneità all’uso e manuale d’uso

3.3.2 Revisione/riparazione/manutenzione

Tale attività dovrà garantire lo stato continuativo di perfetta efficienza dell’ausilio, il quale dovrà pertanto risultare in possesso di tutti i necessari requisiti di funzionalità e di aspetto, con caratteristiche paragonabili al nuovo, e dovrà presentare tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente. L’ausilio revisionato dovrà essere pronto all’uso e reso disponibile per essere riconsegnato o consegnato ad altro assistito, dietro segnalazione dell’Azienda.

Si intendono, pertanto, come “revisione/riparazione/manutenzione”, tutte le attività successive o contestuali al processo di sanificazione, finalizzate alla messa a norma dell’ausilio, nonché al ripristino della sua completa funzionalità.

Possono essere ricomprese nella “revisione/riparazione/manutenzione” almeno le seguenti tipologie di intervento, che vengono riportate nella tabella sottostante, a fini esplicativi:

- Smontaggio e rimontaggio dell’ausilio con contestuale lubrificazione, serraggio viti, ripristino rifinitura del telaio
- Revisione dispositivi di movimento per esempio per carrozzine, deambulatori (lubrificazione/revisione freni e ruote, serraggio ruote, gonfiaggio pneumatici per carrozzine. Sostituzione delle parti elementari come gommini, copri puntali per deambulatori fissi, viti, copri perni etc. e controllo dei cuscinetti ecc);

**CAPITOLATO TECNICO**

Gara “ponte” a procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili di cui al dm 332/99 e al dpcm del 12 gennaio 2017 (gu n.65 del 18/03/2017) occorrente alla ASL Viterbo

- Revisione e riparazione di parti meccaniche di snodo (ad es. letti, sollevatori) e/o revisione/riparazione delle componenti elettriche/elettroniche (es. sollevatori elettrici, carrozzine elettriche, ecc).

Per “revisione” si intendono pertanto almeno le seguenti attività da erogare per ciascun ausilio:

Macro tipologia ausilio	Attività di revisione
Materassi a bolle/inserti con compressore	<ul style="list-style-type: none">• Verifica stato ed eventuale riparazione/sostituzione degli inserti/parti gonfiabili;• Verifica stato compressore con riparazione/sostituzione piccole parti danneggiate.
Letti ortopedici a manovelle	<ul style="list-style-type: none">• Revisione dispositivi di movimento, comprensiva di smontaggio di tutte le parti, (lubrificazione/revisione freni e ruote, serraggio ruote per letti con rotelle. Sostituzione delle parti elementari come gommini, viti, copri perni etc. e controllo dei cuscinetti ecc);• Riparazione parte meccanica di snodo;• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti)
Letti ortopedici a movimentazione elettrica ad altezza fissa/variabile (Viene considerata nella stessa tipologia anche l'accoppiamento letto+base elettrica o la revisione della singola base elettrica)	<ul style="list-style-type: none">• Revisione dispositivi di movimento, comprensiva di smontaggio di tutte le parti, (lubrificazione/revisione freni e ruote, serraggio ruote per letti con rotelle. Sostituzione delle parti elementari come gommini, viti, copri perni etc. e controllo dei cuscinetti ecc);• Riparazione parte meccanica di snodo;• Verifica stato e riparazione sistemi di movimentazione in altezza;• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti)
Sollevatori oleodinamici	<ul style="list-style-type: none">• Revisione dispositivi di movimento, comprensiva di smontaggio di tutte le parti, (serraggio viti, ricarica batteria, revisione componenti elettriche/elettroniche),• Revisione dispositivi di snodo.• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti).
Sollevatori elettrici	<ul style="list-style-type: none">• Revisione dispositivi di movimento, comprensiva di smontaggio di tutte le parti, (serraggio viti, ricarica batteria, revisione componenti elettriche/elettroniche);• Revisione dispositivi di snodo;• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti);• Eventuale verniciatura telaio
Stabilizzatori di postura	<ul style="list-style-type: none">• Revisione generale organi di movimento (serraggio viti, ricarica batteria, revisione componenti elettriche/elettroniche).• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti);• Eventuale verniciatura telaio
Montascale	<ul style="list-style-type: none">• Revisione dispositivi di movimento, comprensiva di smontaggio di tutte le parti, (serraggio viti, revisione freni, ricarica batteria, revisione componenti



CAPITOLATO TECNICO

Gara “ponte” a procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili di cui al dm 332/99 e al dpcm del 12 gennaio 2017 (gu n.65 del 18/03/2017) occorrente alla ASL Viterbo

Macro tipologia ausilio	Attività di revisione
	elettriche/elettroniche). <ul style="list-style-type: none">• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti).
Deambulatori a ruote	<ul style="list-style-type: none">• Revisione dispositivi di movimento, comprensiva di smontaggio di tutte le parti, (lubrificazione/revisione freni e ruote, serraggio viti, eventuale sostituzione ruote piroettanti, sostituzione delle parti elementari come gommini, viti, copri perni etc. e controllo dei cuscinetti ecc);• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti);• Eventuale verniciatura telaio.
Carrozine telaio rigido	<ul style="list-style-type: none">• Revisione dispositivi di movimento, comprensiva di smontaggio di tutte le parti, (lubrificazione freni e ruote, serraggio dei dati delle ruote, gonfiaggio gomme ed eventuale riparazione/sostituzione camera d'aria, regolazione dei freni, regolazione degli spessori dei perni, sostituzione delle parti elementari come gommini, viti, copri perni etc. e controllo dei cuscinetti ecc);• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti);• Eventuale verniciatura telaio
Carrozine pieghevoli	<ul style="list-style-type: none">• Revisione dispositivi di movimento, comprensiva di smontaggio di tutte le parti, (lubrificazione freni e ruote, serraggio dei dati delle ruote, riparazione camera d'aria e copertone per le ruote grandi, regolazione dei freni, riparazione/regolazione perni ruote, sostituzione delle parti elementari come gommini, viti, copri perni etc. e controllo dei cuscinetti ecc);• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti);• Eventuale verniciatura telaio
Carrozine elettriche	<ul style="list-style-type: none">• Revisione dispositivi di movimento, comprensiva di smontaggio di tutte le parti, (lubrificazione freni e ruote, serraggio dei dati delle ruote, gonfiaggio gomme ed eventuale riparazione/sostituzione camera d'aria, regolazione dei freni, regolazione degli spessori dei perni la sostituzione delle boccole, sostituzione delle parti elementari come gommini, viti, copri perni etc. e controllo dei cuscinetti, ricarica batteria, revisione componenti elettriche/elettroniche e relativi spinotti di collegamento, batteria e caricabatteria);• Ripristino rifinitura telaio (eliminazione tracce di ruggine, ammaccature, verniciatura di piccole parti).

Tali attività sono da considerarsi comprese nella quotazione offerta per la voce “ricondizionamento” di cui all’Allegato – Schema di offerta economica.

Qualora in fase di ricondizionamento si dovesse rendere necessaria un’attività di sostituzione di pezzi/parti di ricambio/parti obbligatorie, si procederà secondo le seguenti modalità:

- a) Nel caso in cui tali pezzi di ricambio/parti in sostituzione **rientrino tra quelli riportati nell’Allegato – Elenco prodotti**, il fornitore dovrà applicare la tariffa offerta in gara per la



specificata tipologia di sostituzione (voce “Sostituzione” di cui all’Allegato – Schema di offerta economica).

- b) Per i pezzi di ricambio/parti in sostituzione **non rientranti tra quelli indicati nell’Allegato – Elenco prodotti e provenienti da riutilizzo**, il prezzo sarà compreso nella tariffa di ricondizionamento offerta in gara (voce ricondizionamento di cui all’Allegato – Schema di offerta economica) e, pertanto, all’Azienda Sanitaria non dovrà essere caricato alcun costo aggiuntivo.
- c) Per i pezzi di ricambio/parti in sostituzione **non rientranti nell’Allegato – Elenco prodotti e non provenienti da riutilizzo**, si applicherà lo sconto al prezzo di listino del produttore - da presentarsi in sede di stipula del contratto – così come indicato nell’offerta economica.

Resta fermo che, rientrando nella più generale fase di ricondizionamento, che già comprende attività di revisione dell’ausilio, le tariffe definite nelle modalità di cui alle lettere da a) a c) sono comprensive della attività di smontaggio e rimontaggio delle parti in sostituzioni.

Si evidenzia che **tutti gli interventi di riparazione** che si renderanno necessari sia nella fase di subentro che in sede di esecuzione, **dovranno essere concordati e autorizzati dall’Azienda Sanitaria.**

Per tutti gli interventi di riparazione che necessitino di sostituzione di parti di ricambio nuove, il Fornitore dovrà trasmettere preventivo e idonea documentazione (test, fotografie, ecc.) comprovante la necessità di effettuazione degli stessi. Il Fornitore si impegna ad effettuare tali interventi esclusivamente a seguito di approvazione del preventivo da parte dell’Azienda, applicando le tariffe e le scontistiche offerte in sede di gara.

Qualora il preventivo non venga approvato si procederà all’attivazione della procedura di **rottamazione**, come disciplinato nel paragrafo 3.6. In particolare, qualora i costi imputabili alle attività di cui sopra (intesi come somma di attività di riparazione, igienizzazione e revisione) superino la metà del valore dell’ausilio nuovo (inteso come prezzo attualmente pagato dalla ASL Viterbo) e lo stesso sia già stato oggetto di riciclo almeno una volta, la ditta dovrà evidenziarlo all’Ufficio competente dell’Azienda Sanitaria, il quale verificherà l’opportunità di procedere al fuori uso e alla conseguente rottamazione dello stesso, come disciplinato dal paragrafo 3.6.

Si specifica che:



- tutte le parti di ricambio, necessarie per l’esecuzione a “regola d’arte” di tali attività, sia nuove che recuperate attraverso l’attività di riciclo dagli ausili dismessi, dovranno avere qualità e caratteristiche non inferiori a quelle originali e, comunque, non dovranno comportare uno scadimento della qualità dell’ausilio mantenuto, e dovranno essere rispondenti alle indicazioni del costruttore ed alle relative norme di sicurezza.
- ogni attività di manutenzione/riparazione deve essere eseguita in coerenza alle istruzioni d'uso e/o al libretto di manutenzione di ciascun ausilio. Al termine di ogni attività, il Fornitore dovrà rilasciare un rapporto di lavoro con indicate le operazioni eseguite e una dichiarazione che certifichi che tale attrezzatura è utilizzabile secondo la destinazione d'utilizzo prevista dal costruttore;

Nel caso in cui, in sede di ricondizionamento si rendesse necessaria la sostituzione di “aggiuntivi”, di cui al DPCM 12 gennaio 2017, già compresi nella configurazione dell’ausilio da riutilizzare, la Ditta dovrà chiedere specifica autorizzazione all’Azienda Sanitaria ed eventualmente procedere come riportato nel paragrafo 3.5.1

Tutte le attività di revisione riparazione dovranno essere svolte da personale adeguatamente formato, aggiornato ed in possesso delle competenze tecniche e dei requisiti legali necessari per effettuare le attività commissionate, utilizzando esclusivamente materiale di consumo idoneo.

La Ditta si obbliga ad eseguire sotto la propria personale ed esclusiva responsabilità ogni attività di revisione/riparazione conformemente alle istruzioni d'uso e/o al libretto di manutenzione di ciascun ausilio; al termine di ogni attività prevista la Ditta dovrà rilasciare un verbale/dichiarazione per ogni ausilio trattato che certifichi che tale attrezzatura è utilizzabile secondo la destinazione d'utilizzo prevista dal costruttore.

3.4 GESTIONE DEL MAGAZZINO

Lo stoccaggio e le lavorazioni dovranno avvenire in magazzino/i messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria nell’ambito territoriale della ASL Viterbo o in luogo tale da garantire un pronto servizio su tutto il territorio della ASL Viterbo entro i tempi stabiliti nel presente capitolato. Pur non immediatamente in possesso, il Fornitore dovrà, comunque, individuare l’ubicazione del magazzino in sede di presentazione dell’offerta, impegnandosi a renderlo immediatamente disponibile in caso di aggiudicazione ed entro la stipula del Contratto, al fine di poter eseguire le operazioni richieste per la fase di subentro/presa in carico.



I locali, in regola con le normative vigenti nel settore, anche in materia di sanificazione, dovranno corrispondere alle caratteristiche descritte nella offerta tecnica, degli stessi dovrà essere fornita descrizione e planimetria. Qualora non abbia a disposizione il magazzino in sede di offerta, l’operatore potrà presentare il layout dei locali che si impegna a realizzare in caso di aggiudicazione del servizio

Durante la fase di esecuzione contrattuale, l’Azienda si riserva di effettuare visite al/ai magazzino/i con lo scopo di verificare l’idoneità strutturale dello stesso, nonché il corretto svolgimento delle attività oggetto del presente appalto.

Gli ausili dovranno essere stoccati esclusivamente dentro i magazzini, i quali dovranno essere articolati **in spazi coperti e adeguatamente distinti in aree di attività**, al fine di consentire tutte le attività riportate nel presente Capitolato (stoccaggio, inventariazione, igienizzazione, revisione/riparazione, ecc) e garantire la definizione di percorsi separati “sporco-pulito”, tali da non determinare “contaminazioni” tra dispositivi da sanificare/manutenere e dispositivi mantenuti pronti per la consegna.

Dovrà essere garantito un accesso agevole (sono esclusi container, box prefabbricati o altre strutture mobili) a tutte le aree ai funzionari della Azienda preposti al controllo sullo svolgimento dell’appalto.

Tutta la gestione del magazzino dovrà essere tracciata tramite software applicativo fornito in sede di gara, il quale dovrà permettere agli operatori distrettuali e agli operatori dei servizi centrali della Azienda di riferimento di verificare, in tempo reale, la disponibilità dell’ausilio, consentendo l’accesso al deposito degli ausili ricondizionati.

3.5 CONSEGNA A NUOVO ASSISTITO

La consegna degli ausili ricondizionati al domicilio degli assistiti residenti nel territorio dell’Azienda dovrà avvenire, su richiesta dei competenti uffici della Azienda, entro e non **oltre 3 giorni lavorativi** dall’emissione dell’ordine di consegna, con mezzi e operatori propri.

Nei casi di particolare gravità e urgenza, accertata dalla Azienda, il Fornitore si impegna a consegnare l’ausilio entro **2 giorni** lavorativi dalla richiesta.

Una volta ricevuto l’ordine/richiesta di consegna il Fornitore dovrà verificare la disponibilità dell’ausilio prescritto in magazzino ed eventualmente segnalare tempestivamente all’Azienda l’eventuale “non disponibilità” dell’ausilio tra quelli ricondizionati, affinché la stessa possa procedere all’acquisto.



Successivamente, il Fornitore prenderà tempestivo contatto con l'utente o i suoi familiari al recapito/domicilio, segnalato dalla Azienda. In caso di mancata reperibilità dell’assistito, il Fornitore attuerà adeguate misure atte a garantire l’effettiva consegna entro i termini stabiliti e, subordinatamente, segnalerà alla Azienda (con nota mail o tramite applicativo informatico) l'impossibilità di consegna, specificando il motivo e le date dei tentativi di contatto. Analoga comunicazione dovrà essere effettuata in caso di particolari problemi o difficoltà incontrati al domicilio dell'utente.

In tale evenienza l'ordine effettuato è da intendersi sospeso e il Fornitore non darà ulteriore corso se non successivamente a disposizioni fornite dall’Azienda. Nel caso in cui l’Azienda non provveda a fornire alcuna indicazione al Fornitore, **entro dieci giorni lavorativi**, lo stesso provvederà all'annullamento dell'ordine rendendo nuovamente disponibile l'ausilio prenotato.

Gli ausili saranno consegnati al domicilio del paziente o in altro luogo espressamente indicato (ad es.: struttura di ricovero) sotto la cura e responsabilità del Fornitore, con mezzi privi di contrassegni che possano identificare la patologia del paziente medesimo. La ditta aggiudicataria dovrà attenersi alle prescrizioni Regolamento Europeo n.2016/679 (GDPR), dal D.Lgs n. 51 del 18/5/2018, nonché alle disposizioni emanate dal Garante per la Protezione dei dati personali con Delibera N. 520 del 21/11/2013. In particolare:

- i prodotti imballati dovranno avere rivestimento anonimo e non essere identificabili;
- i mezzi di trasporto impiegati dovranno essere anonimi senza indicazioni del materiale trasportato e il personale deputato alla consegna non deve indossare divise recanti scritte da cui si possa evincere la specifica tipologia degli ausili in consegna;
- all’utente destinatario dovrà essere noto il nominativo della persona che effettuerà la consegna che in ogni caso dovrà essere munito del cartellino di riconoscimento rilasciato dal Fornitore.

La ditta si impegna ad effettuare le consegne ai pazienti in un’unica soluzione anche in presenza di una pluralità di ausili da recapitare. Si precisa che nel caso in cui ad un utente venga consegnato un ausilio e contemporaneamente ne venga ritirato un altro, il costo del trasporto verrà riconosciuto una sola volta, così come nel caso in cui ad uno stesso utente vengano consegnati o ritirati più ausili contemporaneamente.

Resta fermo che in sede di consegna l’ausilio viene considerato pezzo unico, anche qualora si renda necessaria un’attività di assemblaggio dello stesso. La tariffa di consegna verrà, pertanto, corrisposta una sola volta, indipendentemente dai pezzi assemblati.



Nel caso in cui per il ritiro contestuale degli ausili venga utilizzato lo stesso veicolo dedicato alla consegna di altro prodotto ricondizionato, il Fornitore dovrà adottare gli opportuni accorgimenti al fine di evitare che gli ausili puliti vengano in contatto con quelli non sanificati.

Si specifica che caso di consegna di prodotti difettosi e/o non conformi, segnalata alla Azienda dall’assistito o persona da esso delegato, la Ditta dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione, entro **2 (due) giorni lavorativi** dalla contestazione da parte dell’Azienda.

Il Fornitore dovrà prevedere soluzioni flessibili di consegna, nel rispetto degli standard di servizio richiesti nel presente capitolato, qualora l’utente per esigenze di privacy non gradisca la consegna a domicilio.

3.5.1 Attività connesse alla consegna

La consegna comprende le seguenti “attività connesse”, le quali dovranno essere svolte da personale specializzato (anche tecnico ortopedico se necessario per alcune attività di montaggio e addestramento) munito di cartellino di identificazione con foto, nominativo e azienda di appartenenza:

- **Sopralluogo presso il domicilio dell’assistito**, nel caso di consegna del montascale, durante il quale la ditta dovrà:
 - ✓ Verificare almeno la compatibilità tra montascale, scala, carrozzina ed eventuali accessori di quest’ultima, nonché le caratteristiche del paziente e del “care giver” e dell’abitazione;
 - ✓ Se il luogo di installazione è una struttura sanitaria (es. RSA), richiedere al Responsabile della struttura di autocertificare che si tratta di locali idonei ad ospitare l’apparecchiatura in questione;
 - ✓ Eventualmente non consegnare l’ausilio qualora le condizioni ambientali o la capacità degli utenti non siano giudicate idonee a garantire sufficienti standard di sicurezza e informare l’Azienda entro tre giorni dall’effettuazione del sopralluogo, comunicando le problematiche riscontrate.
- **Valutazione ambientale** da effettuarsi comunque in sede di consegna, in particolare per gli ausili ad alimentazione elettrica/elettronica, e durante la quale il Fornitore dovrà provvedere a verificare le condizioni e l’idoneità strutturali ed elettriche del luogo in cui effettuare l’installazione, nonché proporre le relative soluzioni da adottare. In particolare la ditta deve:



- ✓ se ausilio ad installazione fissa o difficilmente movimentabile, identificare l'allocazione con rispetto degli spazi funzionali, delle esigenze strutturali ed impiantistiche anche ai fini della sicurezza dell'assistito e delle persone conviventi;
- ✓ se ausilio mobile, verificare la sua compatibilità con la dimensione degli spazi (porte, corridoi, bagni, etc), la reale possibilità di uso secondo quanto previsto dal costruttore e le modalità di alimentazione energetica;
- ✓ nel caso di ausili a funzionamento elettrico alimentati da rete, valutare la sufficienza della potenza contrattuale; la necessità di continuità di alimentazione; la selettività, cioè l'influenza da altre utenze; lo stato impiantistico e la sua compatibilità in termini di macroshock (elettrocuzione da contatti diretti, contatti indiretti) ed anche microshock con attenzione alle correnti di dispersione;
- ✓ nel caso di più ausili, installati nell'area paziente, valutare la loro compatibilità in termini di sicurezza (sovraccarico, correnti di dispersione) e di interferenza funzionale in funzione anche dello stato fisico dell'assistito;
- ✓ nel caso di ausili funzionanti con altre fonti energetiche, quali pneumatiche, valutare possibili rischi di interferenza, funzionali e di sicurezza per l'assistito e delle persone conviventi;

In caso di criticità, riscontrate, il Fornitore avvertire i servizi competenti individuati dall’Azienda Sanitaria. Solo nel caso di comprovata impossibilità di installazione dell’ausilio, il Fornitore non consegnerà il dispositivo e riporterà, pertanto, all’interno del “Verbale di consegna” o “verbale di sopralluogo” le problematiche riscontrate ed entro 3 (giorni) lavorativi segnalerà all’Azienda Sanitaria le carenze riscontrate

- **Montaggio, allestimento/installazione per gli ausili** ad alimentazione elettrica/elettronica e/o per altri gli ausili, qualora non già effettuato in magazzino. In caso di necessità dovranno essere effettuati piccoli interventi tecnico/manutentivi del dispositivo al fine di garantirne la piena fruibilità e funzionalità. In particolare tale attività dovrà essere svolta:
 - ✓ nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, e secondo le istruzioni di montaggio e installazione del costruttore;
 - ✓ adottando tutte le cautele necessarie a garantire la incolumità degli addetti ai lavori ed evitare danni a beni e a persone;



- ✓ garantendo la messa in servizio a regola d’arte assicurando la piena compatibilità con gli impianti e le condizioni ambientali esistenti nel luogo di installazione;
- ✓ assicurando la pulizia finale e il ritiro degli imballaggi
- **Adattamento da effettuarsi** su specifica richiesta dell’Azienda Sanitaria. Si intende per adattamento l’attività di regolazione dell’assetto dell’ausilio secondo le indicazioni del medico specialista. Per lo svolgimento di tale attività il fornitore si dovrà avvalere di proprio tecnico qualificato ed abilitato ai sensi del D.M. 14 settembre 1994, n. 665 (tecnico ortopedico) di comprovata esperienza al fine di adeguarlo alle esigenze funzionali dell’utente. Tale attività, durante la fase di ricondizionamento, deve essere garantita senza oneri e costi aggiuntivi, e pertanto di tale circostanza la Ditta deve tenere conto nella formulazione dell’offerta del presente appalto. Verranno, invece, considerati “parti di ricambio nuove” gli accessori aggiuntivi, di cui al nomenclatore vigente, installati in sede di adattamento dell’ausilio a seguito di specifica richiesta del medico specialista e riportata nell’ordine di consegna. Relativamente agli aggiuntivi “riutilizzati”, si applica quanto sopra disciplinato per i pezzi di ricambio e, pertanto, il costo dell’applicazione degli stessi sarà ricompreso nella tariffa di “ricondizionamento”, di cui all’Allegato – Schema di offerta economica. Relativamente, invece, agli aggiuntivi nuovi si applicherà quanto riportato alla lettera c) del paragrafo 3.3.2 e, pertanto, nel listino pezzi di ricambio sopra richiamato dovranno essere riportati i prezzi per gli aggiuntivi per ciascuna tipologia di ausilio, a cui si applicherà lo sconto indicato in offerta economica. Resta fermo che per ciascuna modifica dovrà essere altresì prevista la certificazione di rispondenza alle normative vigenti
- **Verifica tecnica degli ausili consegnati**, svolta da personale specializzato, la quale dovrà accertare, in particolare per gli ausili ad alimentazione elettrica/elettronica, almeno
 - ✓ la corretta funzionalità dell’ausilio;
 - ✓ la presenza ed il corretto funzionamento di blocchi ed interblocchi elettrici e meccanici;
 - ✓ la verifica delle prestazioni, anche a mezzo di opportuna strumentazione (simulatore paziente, ecc.) da fornire a cura del Fornitore aggiudicatario;
 - ✓ ogni altro aspetto ritenuto rilevante ai fini di legge, con particolare riferimento ai dettami del DPCM 12 gennaio 2017 (GU n.65 del 18/03/2017);



✓ la rispondenza alla normativa di sicurezza e prova di accettazione secondo le normative CEI attualmente applicabili.

- **Addestramento dell’assistito/“Care-Giver”** o, a seconda della tipologia dell’ausilio, semplice istruzione/consegna del manuale d’uso. La ditta dovrà in particolare istruire l’assistito/“Care-Giver sulle seguenti tematiche:

- ✓ caratteristiche tecniche e tecnologiche degli ausili (ad es. i principi costruttivi delle carrozzine);
- ✓ modalità di corretto utilizzo degli stessi (es. l’utilizzo di un sollevatore);
- ✓ conoscenze di tipo procedurale (ad es. come utilizzare e gestire al meglio situazioni di criticità degli ausili stessi);
- ✓ modalità di esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria sugli ausili;
- ✓ procedure di pulizia e di ordinaria manutenzione da eseguirsi a cura dell’utente;
- ✓ provvedimenti di emergenza da adottare in caso di guasto e malfunzionamento;
- ✓ procedure di attivazione della manutenzione correttiva (a guasto), consegnando il numero verde;
- ✓ oneri a suo carico anche per quanto riguarda la tempestiva comunicazione ed il ritiro dell’ausilio in caso di cessazione dell’utilizzo.

In sede di addestramento, per alcuni ausili quali, ad esempio, sollevatori e montascale la Ditta dovrà procedere anche **alla prova pratica** di utilizzo dell’ausilio da parte dell’assistito, che potrà essere effettuata, a discrezione del Fornitore, anche in sede di sopralluogo. L’addestramento dovrà essere erogato da tecnici abilitati (tecnici ortopedici o terapisti occupazionali).

In ogni caso relativamente alla consegna di ausili ad alimentazione elettrica ed elettronica, si specifica che:

- Gli ausili che per il loro funzionamento necessitano di batterie, devono essere stoccati a magazzino senza le batterie che **verranno inserite solo all’atto della consegna** con una funzionalità sufficiente da garantire l’autonomia dichiarata dalla casa produttrice.
- Per gli ausili a comando elettronico la ditta dovrà effettuare, prima della consegna, il **test di funzionalità delle centraline, verificare lo stato d’uso delle batterie con sostituzione delle**



stesse, laddove necessario, controllare i dispositivi di comando e la corrispondenza dell’ausilio alla vigente normativa in materia di sicurezza e compatibilità elettromagnetica.

- Se il luogo di installazione è una struttura sanitaria (es.RSA), l’aggiudicatario dovrà richiedere al Responsabile della struttura di autocertificare che si tratta di locali idonei ad ospitare l’apparecchiatura in questione. In caso contrario il Fornitore procederà all’installazione dell’ausilio, come più avanti rappresentato, e provvederà ad inserire le seguenti informazioni nell’apposito verbale di consegna:

- ✓ data della verifica;
- ✓ nome dell’assistito e indirizzo del domicilio;
- ✓ attività svolte e risultanze;
- ✓ nome e qualifica del tecnico incaricato della verifica.

Il servizio di consegna, da effettuarsi nelle modalità sopra rappresentate, dovrà essere tracciato su uno specifico *Verbale di Consegna*, da allegarsi al documento D.D.T, che dovrà contenere almeno le seguenti voci:

- la data dell’avvenuta consegna;
- i dati relativi all’Azienda Sanitaria dell’assistito;
- il Codice Fiscale ovvero la Partita IVA del Fornitore;
- il numero di protocollo e la data di ricezione della Richiesta di Consegna;
- il luogo di consegna;
- nome, cognome e riferimenti dell’assistito;
- l’elenco dettagliato dei Prodotti consegnati con l’indicazione, con riferimento a ciascun Prodotto, di quanto segue:
 - ✓ codice prodotto;
 - ✓ descrizione e marca del prodotto e degli eventuali accessori a corredo (anche indicazione delle misure nel caso di consegna di carrozzine e cuscini antidecubito);
 - ✓ quantità;
 - ✓ numero identificativo del lotto di produzione;



Il “**verbale di consegna**” dovrà inoltre contenere le risultanze di tutte le attività eventualmente effettuate sull’ausilio e, pertanto dovrà riportare almeno le seguenti voci, descritte singolarmente più avanti, a fini meramente esplicativi:

- dichiarazione che sono stati consegnati apparecchi in perfette condizioni di igiene, efficienza, funzionalità e sicurezza;
- relativamente alla consegna degli ausili quali montascale, dichiarazione che è stato/non è stato eseguito il sopralluogo, eventualmente riportante (in caso può essere allegato il verbale di sopralluogo):
 - ✓ attività di sopralluogo svolte sull’ausilio e risultanze;
 - ✓ nome e qualifica del tecnico incaricato della verifica tecnica.
- dichiarazione che l’installazione/montaggio/adattamento e la messa in servizio dell’ausilio sono stati effettuati come da Capitolato, contenente:
 - ✓ attività svolte sull’ausilio;
 - ✓ nome e qualifica del tecnico incaricato della verifica tecnica.
- dichiarazione che la formazione/addestramento/informazione dell’utente sono state effettuate come da Capitolato Tecnico. Dovranno in ogni caso essere riportate le seguenti informazioni:
 - ✓ Tipo di addestramento effettuato;
 - ✓ Nome dell’addestratore;
 - ✓ Se è stata effettuata la prova in uso da parte dell’assistito.
- relativamente agli ausili a componenti elettriche/elettroniche, dichiarazione che è stata/non è stata eseguita la “verifica tecnica”, eventualmente riportante informazioni su:
 - ✓ attività di verifica tecnica svolte sull’ausilio e risultanze;
 - ✓ nome e qualifica del tecnico incaricato della verifica tecnica.

Tale verbale dovrà essere redatto almeno in triplice copia: una per il fornitore, una per l’assistito (o suo delegato) e una (l’originale) per l’Azienda sanitaria al fine di consentire le verifiche amministrative e le successive liquidazioni delle fatture. Il “Documento di trasporto” (D.D.T.) che riporti tutte le indicazioni più avanti richiamate, potrà sostituire il suddetto “Verbale di Consegna”; in tal caso quest’ultimo dovrà essere sottoscritto dagli assistiti, loro familiari o assistenti personali (“care-giver”) e dalla Ditta, anche per mezzo del soggetto da questi incaricato del trasporto dei prodotti e degli accessori a corredo degli stessi. La firma posta su tale documento all’atto del



ricevimento della fornitura indica la mera consegna del prodotto e degli accessori a corredo dello stesso.

3.6 ROTTAMAZIONE DELL'AUSILIO

Gli ausili ritirati che risultano irrecuperabili, poiché la riparazione risulta antieconomica e/o inattuabile, vengono assegnati alla fase di rottamazione, consistente nello smaltimento/eliminazione dei beni.

Tale attività di smaltimento deve essere effettuata con riferimento al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche intervenute. La Ditta aggiudicataria è il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione di rifiuto, salvo quanto sotto riportato circa la rottamazione degli ausili in sede di subentro.

La valutazione circa lo smaltimento dovrà essere effettuata in contraddittorio periodico con gli operatori della Azienda, fin dalla fase di subentro nel servizio.

Qualora, in sede di esecuzione del servizio ravvisi le condizioni sopra descritte, il Fornitore propone all’Azienda la rottamazione mediante compilazione di una “Scheda di rottamazione informatizzata”, indicante tutte le informazioni relative all’ausilio e le cause della sua irreparabilità corredata, alla quale potrà essere allegata documentazione fotografica digitale.

Il Fornitore invia mensilmente un “report” all’Azienda, contenente la lista dei presidi da porre a rottamazione accompagnato dalle schede sopra descritte.

L’Azienda, valutate ed approvate le informazioni di cui sopra, anche attraverso l’effettuazione di sopralluogo presso i magazzini del Fornitore, provvede ad emettere ed inviare (a mezzo e-mail o altro supporto informatico) autorizzazione alla rottamazione, per quei presidi che risultano concordemente non più utilizzabili o per i quali si verifichino le condizioni di cui al paragrafo 3.3.2. **Si ricorda che l’ausilio potrà essere rottamato esclusivamente dietro specifica autorizzazione dell’Azienda Sanitaria, pena applicazione delle penali di cui al presente Capitolato.** In tal caso, il contraddittorio si chiuderà con la redazione di un verbale a firma delle due parti in cui verranno indicate le decisioni adottate con l’elencazione degli ausili per cui è stato decretato il fuori uso. I verbali di fuori uso dovranno essere redatti in duplice copia e sottoscritti dagli incaricati dell’Azienda e dal Responsabile individuato dalla ditta aggiudicataria.

In caso l’Azienda non ravvisi gli estremi di “irreparabilità” e conseguente rottamazione del bene, potrà, invece, richiedere al Fornitore l’effettuazione delle opportune riparazioni necessarie al



ripristino dell’ausilio o procedere a contraddittorio con il Fornitore stesso, al fine di valutare la migliore soluzione per il bene in questione.

Si rammenta che, in **fase di subentro**, i beni presenti presso il magazzino terzo, valutati irreparabili, dovranno essere smaltiti a spese dell’attuale fornitore.

Durante la **fase di esecuzione** del servizio, invece, lo smaltimento/eliminazione degli ausili avverrà a cura e spese del Fornitore aggiudicatario, al quale verrà corrisposto esclusivamente il costo di ritiro. Ad operazione effettuata, il Fornitore segnalerà l’avvenuta rottamazione con il relativo codice di inventario.

Non verrà invece remunerata in alcun modo la rottamazione richiesta dall’Azienda Sanitaria, nel caso in cui la spesa imputabile alle **attività di ricondizionamento**, di cui al paragrafo 3.3.2, superi la metà del prezzo di acquisto sul mercato del bene nuovo (nel caso il bene rientrasse tra quelli aggiudicati con gara indetta dalla Regione Lazio, si farà riferimento al prezzo di aggiudicazione dello stesso).

3.7 ASSISTENZA IN GARANZIA

La ditta aggiudicataria dovrà offrire una garanzia sugli ausili riciclati di almeno dodici mesi dalla data di consegna all’assistito, fatto salvo quanto offerto in gara. **La garanzia si riferisce solo ai pezzi sostituiti in fase di ricondizionamento e/o intervento di riparazione del guasto.**

Nel caso in cui venga dimostrato un difetto nella riparazione o nel pezzo di ricambio utilizzato nel periodo di garanzia, la ditta dovrà provvedere alle riparazioni necessarie senza oneri aggiuntivi per l’Azienda Sanitaria, ivi compreso il trasporto per il ritiro e la consegna.

Nel caso in cui sia attiva ancora la garanzia da parte del produttore/distributore, l’intervento di manutenzione è a carico di quest’ultimo. D’intesa con gli uffici competenti dell’Azienda Sanitaria, il Fornitore dovrà, pertanto, provvedere ad attivare il produttore/distributore degli ausili per l’esecuzione degli interventi in garanzia.

3.8 RIPARAZIONE DEL GUASTO

Per gli ausili non coperti da garanzia, per i quali, durante l’utilizzo, si rendessero necessarie attività di riparazione di eventuali guasti, l’Azienda Sanitaria, anche dietro segnalazione da parte dell’Assistito, attiverà la procedura di *“intervento riparazione guasto”*.

Gli interventi per guasto possono essere effettuati:

- direttamente presso il domicilio dell’utente;



- presso il magazzino di proprietà, dopo aver ritirato l’ausilio guasto al domicilio dell’assistito segnalante, previa consegna di un presidio funzionalmente equivalente, la cui individuazione è da concordare con la Azienda Sanitaria (al termine della riparazione l’ausilio è riconsegnato al domicilio dell’utente di norma senza sanificazione e viene ritirato quello sostitutivo a spese della Ditta).

Le attività definite di riparazione del guasto consistono almeno nelle seguenti operazioni e comunque devono essere **finalizzate al ripristino della completa efficienza e funzionalità dell’ausilio**:

- check up generale dell’ausilio;
- revisione e manutenzione (lubrificazione, verifica e gonfiaggio gomme ed eventuale sostituzione di camere d’aria e/o copertoni, verifica freni, serraggio viti, sostituzione di piccole parti – viti, gommini, copriporni, controllo cuscinetti o riparazioni con utilizzo di pezzi riciclati);
- riparazione e sostituzione di parti di ricambio elettriche e non (sedute, schienali, braccioli etc.) con pezzi nuovi o provenienti da riutilizzo, secondo le modalità riportate nel paragrafo 3.3.2;
- riparazione ed eventuale sostituzione di inserti gonfiabili (es. per i materassi) e riparazione compressore.

Per tale attività verrà corrisposto il prezzo offerto in gara per la voce “Intervento riparazione guasto” di cui all’Allegato – Schema offerta economica. Resta fermo che relativamente alla sostituzione di pezzi di ricambio si procederà come riportato nel paragrafo 3.3.2. alle lettere a), b) e c). Anche le attività inerenti la “riparazione del guasto” dovranno essere concordate e autorizzate dall’Azienda Sanitaria. Ogni attività di manutenzione dovrà essere eseguita in coerenza con le istruzioni d’uso e al libretto di manutenzione di ciascun ausilio e dovrà essere registrata sul sistema informatico. Resta fermo che qualora l’intervento richieda la lavorazione presso il magazzino, i costi di trasporto (eventuale ritiro, riconsegna dell’ausilio) sono a carico del Fornitore.

Gli interventi di riparazione dovranno essere effettuati **entro massimo 5 giorni lavorativi** dalla segnalazione, subordinatamente alla autorizzazione dell’Azienda. Nel caso in cui si dovesse procedere alla sostituzione di parti/pezzi di ricambio nuovi, la riparazione potrà essere effettuata entro non **oltre massimo 15 giorni lavorativi** dall’autorizzazione da parte della Azienda Sanitaria. Anche per tale attività vige quanto precedentemente espresso circa il “fuori uso” di cui ai paragrafi 3.3.2 e 3.6.



Per ogni operazione o prestazione di riparazione del guasto effettuata a domicilio o presso il magazzino, l’impresa aggiudicataria compilerà un rapporto di intervento, datato, numerato progressivamente e sottoscritto dal tecnico operatore della impresa aggiudicataria e dall’assistito /care giver (in caso di intervento a domicilio) che resterà allegato all’ausilio nel sistema informatico. Tale rapporto dovrà essere compilato in ogni sua parte e contenere il tipo di prestazione effettuata, la tipologia dei pezzi eventualmente sostituiti e i dati tecnici ivi richiesti. Con il medesimo rapporto l’impresa dichiara a tutti gli effetti che le prestazioni indicate sono state eseguite a perfetta regola d’arte, che l’ausilio risulta perfettamente funzionante, idoneo all’uso successivo assicurandone un periodo di garanzia di 12 mesi. L’appaltatore garantisce la piena osservanza della normativa italiana ed europea, di quella relativa al marchio CE (D. Lgs. 46/97), degli eventuali aggiornamenti legislativi oltre che di quanto riportato sui manuali di manutenzione ed istruzione d’uso di ogni ausilio.

4 REPORTISTICA

Con cadenza mensile il fornitore, entro 10 giorni lavorativi dal termine del mese di riferimento, dovrà trasmettere all’Azienda Sanitaria, allegata alla fattura, un di report sul servizio, riportanti almeno le seguenti informazioni:

- Numero e tipologia di ausili ritirati, ricondizionati, consegnati e smaltiti;
- Numero di assistiti serviti;
- Numero di cicli di riutilizzo sul singolo bene;
- Numero, tipologia e costi unitari degli interventi di riparazione effettuati su ogni singolo ausilio sia in sede di ricondizionamento che in sede di “riparazione del guasto”.

5 VERIFICA DEL SERVIZIO

Sono riconosciute all’Azienda ampie facoltà di controllo circa la perfetta osservanza da parte della Fornitore di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato, da attuarsi nelle forme ritenute più opportune, quali, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, richiesta di informazioni e controlli ispettivi presso i locali magazzino.

Il controllo delle prestazioni e la qualità del servizio saranno accertati dai responsabili degli uffici preposti o da altro personale designato dalla Azienda.



Tali controlli riguarderanno, tra l’altro:

- l’idoneità dei locali della Impresa aggiudicataria adibiti a magazzino e officina;
- l’attività di manutenzione e igienizzazione dei dispositivi;
- l’adeguata istruzione all’uso al paziente o ai suoi familiari;
- il rispetto dei tempi previsti per l’attività di ritiro e consegna;
- il personale impiegato.

6 VARIAZIONE DELLA NORMATIVA

Qualora nell’arco di vigenza della Convenzione dovessero entrare in vigore nuove disposizioni di legge, modificative, sostitutive e/o integrative del DPCM 12 gennaio 2017 che abbiano riflesso sul servizio disciplinato dal presente Capitolato, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di verificare tali modifiche/sostituzioni ed eventualmente di apportare gli appositi correttivi alla fornitura, secondo quanto previsto dalla legge.

Qualora i Ministeri competenti arrivino ad un pronunciamento ufficiale sulle certificazioni necessarie, di contenuto sostanzialmente diverso da quello espresso nel presente Capitolato e in generale nella documentazione di gara, prima dell’aggiudicazione della presente gara, l’aggiudicazione verrà sospesa. Qualora tale pronunciamento venga emanato nel corso della durata del contratto, la Regione Lazio si riserva, fatte le opportune valutazioni, il diritto di recedere dalla Convenzione.

7 REFERENTI DEL FORNITORE - RESPONSABILE DELLA FORNITURA

Per tutta la durata del Contratto, il Fornitore dovrà mettere a disposizione un Responsabile tecnico della Fornitura, di elevata professionalità, i cui riferimenti, dovranno essere indicati alla Stazione Appaltante, unitamente alla documentazione richiesta ai fini della stipula del Contratto, secondo quanto indicato nel Disciplinare di gara. In caso di richiesta da parte dell’Azienda Sanitaria contraente, il Fornitore aggiudicatario dovrà nominare un Responsabile tecnico della fornitura per ogni Distretto Sanitario dell’Azienda richiedente.

Al Responsabile della Fornitura è richiesto, e quindi dovrà garantire di:

- supportare l’Azienda Sanitaria nell’erogazione di tutti i servizi connessi al Contratto stipulato;



- implementare le azioni necessarie per garantire i livelli di servizio attesi, nonché il rispetto delle prestazioni richieste;
- gestire gli eventuali reclami/disservizi provenienti dall’Azienda Sanitaria.

In caso di sostituzione del Responsabile della Fornitura nel corso della durata del Contratto, il Fornitore dovrà tempestivamente darne comunicazione alla Stazione Appaltante inviando i riferimenti del Responsabile della Fornitura proposto in sostituzione.

In ogni caso i Referenti dovranno essere dotati di telefono cellulare aziendale allo scopo di garantirne la totale e piena reperibilità negli orari di lavoro.

8 INADEMPIMENTI E PENALI

1. In caso di inadempimento o ritardo, non imputabile alla Stazione Appaltante ovvero non causato da forza maggiore o da caso fortuito, nell’esecuzione della fornitura o dei servizi ad essa connessi rispetto a quanto stabilito dal Contratto, dagli atti di gara e dall’Offerta Tecnica del Fornitore, saranno applicate al Fornitore medesimo le seguenti penali:

Inadempienze	Penali
Ritardo nell’implementazione del sistema informativo	1 per mille del valore contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo
Ritardo nella presa in carico degli ausili	1 per mille del valore contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo
Ritardo attivazione call center/numero verde/numero di contatto	1 per mille del valore contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo
Ritardo nella consegna	25 euro per ciascun lavorativo di ritardo, fino ad un massimo di 10 giorni. Superato tale termine, l’Amministrazione si riserva il diritto di risoluzione del Contratto
Ritardo nel ritiro	10 euro per ciascun giorno lavorativo di ritardo
Ritardo nell’esecuzione della riparazione per guasto senza sostituzione pezzi di ricambio da nuovo	25 euro per ciascun giorno lavorativo di ritardo
Ritardo nell’esecuzione della riparazione per guasto con sostituzione pezzi di ricambio da nuovo	25 euro per ciascun giorno lavorativo di ritardo
Danno alla privacy dell’assistito	200 euro in caso di accertamento
Consegna di ausilio con carenze di igienizzazione e/o revisione	200 euro in caso di accertamento
Sostituzione di ausilio non conforme	50 euro per ciascun giorno lavorativo di ritardo
Ritardo invio reportistica di servizio all’Azienda Sanitaria	1 per mille del valore contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo
In tutti gli altri casi di disservizi contestati rispetto alle prestazioni previste	Fino a 1000 € commisurata alla gravità/entità dei disservizi e degli inadempimenti contrattuali a discrezione dell’Azienda Sanitaria contraente



2. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all’applicazione delle penali di cui al comma precedente, verranno contestati per iscritto al Fornitore dall’Azienda Sanitaria Contraente; il Fornitore dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 3 (tre) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano considerate accoglibili, a insindacabile giudizio dell’Azienda Sanitaria contraente che avrà richiesto l’applicazione delle penali di cui si tratta, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall’inizio dell’inadempimento.
3. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall’adempimento dell’obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l’obbligo di pagamento della medesima penale.
4. Il Fornitore prende atto che l’applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell’Azienda Sanitaria Contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni
5. È fatta salva la facoltà per l’Azienda Sanitaria di non attendere l’esecuzione della fornitura ovvero di non richiedere la sostituzione dei prodotti contestati e di rivolgersi a terzi per la fornitura, laddove ragioni di urgenza lo giustificano ponendo a carico del Fornitore eventuali costi aggiuntivi. Resta inteso che il materiale non conforme sarà comunque restituito, con spese a carico dell’aggiudicatario.
6. L’Azienda Sanitaria potrà compensare i crediti derivanti dall’applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti, ovvero, avvalersi della cauzione di cui al successivo articolo o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di alcun ulteriore accertamento.
7. L’applicazione delle penali previste dal presente articolo non esclude peraltro il diritto ad intraprendere qualsiasi altra azione legale da parte del Committente, compresa quella volta a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni subiti, nonché la possibilità di richiedere la risoluzione del contratto per gravissime inadempienze o irregolarità.
8. In ogni caso l’Azienda Sanitaria Contraente potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima del 10% (dieci per cento) del valore del Contratto. Resta fermo il risarcimento dei maggiori danni.
9. Il ritardo nell’adempimento che determini un importo massimo della penale superiore agli importi di cui al comma precedente comporterà la risoluzione di diritto del Contratto per grave ritardo. In tal caso la l’Azienda Sanitaria Contraente avrà la facoltà di ritenere definitivamente la cauzione e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.



9 ELENCO PRODUTTORI/DISTRIBUTORI AUSILI

Di seguito si riportano i principali produttori/distributori degli ausili attualmente in uso presso gli assistiti della Regione Lazio. Resta fermo che ai seguenti produttori/distributori vanno attribuiti anche gli altri ausili forniti, non presenti nella tabella di cui al precedente paragrafo 1 e nel DM 332/99, ma ad essi ricondotti secondo le modalità riportate nel medesimo paragrafo.

Tipo ausili	Produttore/distributore
Deambulatori	<ul style="list-style-type: none">• MORETTI SPA.: Via Bruxelles, 3 - Loc. Meleto - 52022 Cavriglia (AR), Tel. 055/962111, Fax 055 9621200, mail: info(S>morettispa.com. web: www.morettispa.com;• MEDILAND SRL: Via delle Industrie, 7 - 20020 Arese (MI), Tel. 02997708, Fax 02 93585618, mail: infog) mediland.it, web: www.mediland.it;• VASSILLI SRL: Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD), Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail:infogOvassilli.it, web: www.vassilli.it;• FERRERO MED SRL: Via Druento, 258, 10078 Venaria Reale (TO), Tel: 011 2277411; Fax: 011 2277430, Mail:info@ferreromed.it, web:www.ferreromed.it;• SAPIO LIFE SRL: via Lanfranco Maroi, 90, 00148 Roma RM, Tel: 06 650 9641; web: www.sapiolife.it; sapiolife@sapio.it.
Materassi e cuscini antidecubito	<ul style="list-style-type: none">• EURO AUSILI SRL: Via R. Cuttica, 43/45 20025 Legnano (MI), Tel. 0331.542850 - Fax 0331.547929, mail: infoiaeuroausili.it, web: www.euroausili.it;• MORETTI SPA: Via Bruxelles, 3 - Loc. Meleto - 52022 Cavriglia (AR), Tel. 055/962111, Fax 055 9621200, mail: info(B)morettispa.com. web: www.morettispa.com;• TERMIGEASRL: Via Ulisse Aldrovandi, I/A - 56121 Ospedaletto (PI), Tel. 050 878741, Fax. 050 878742, mail : infogltermigea.it, web : www.termigea.it;• VASSILLI SRL: Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD), Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail: infoglvassilli.it, web: www.vassilli.it;• SAPIO LIFE SRL: via Lanfranco Maroi, 90, 00148 Roma RM, Tel: 06 650 9641; web: www.sapiolife.it; sapiolife@sapio.it.

**CAPITOLATO TECNICO**

Gara “ponte” a procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili di cui al dm 332/99 e al dpcm del 12 gennaio 2017 (gu n.65 del 18/03/2017) occorrente alla ASL Viterbo

Tipo ausili	Produttore/distributore
Letti manuali ed elettrici; Sponde e supporti	<ul style="list-style-type: none">• KSP ITALIA SRL: Via Dell'Artigianato, 1 - Zona Ind. 06031 Bevagna (PG), Tel. 0742.361947, Fax. 0742.361946, mail: ksp(S kspitalia.com , web : www.kspitalia.com;• TERMIGEA SRL: Via Ulisse Aldrovandi, I/A - 56121 Ospedaletto (PI), Tel. 050 878741, Fax. 050 878742, mail: info@termigea.it, web: www.termigea.it;• INVACARE MECC SAN SRL: Via dei Pini, 62 - 36016 Thiene (VI), Tel. 0445 380059, Fax. 0445 380034, mail: italia@invacare.com, web: www.invacare.it;• VASSILLI SRL: Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD), Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail: infogivassilli.it, web : www.vassilli.it.• VERMEIREN ITALIA SRL: Viale delle Industrie 5 - 20020 Arese (MI), Tel. 02/997707, Fax 02/93585617, mail: info@vermeiren.it. web: www.vermeiren.it;• SAPIO LIFE SRL: via Lanfranco Maroi, 90, 00148 Roma RM, Tel: 06 650 9641; web: www.sapiolife.it; sapiolife@sapio.it.
Sollevatori	<ul style="list-style-type: none">• VASSILLI SRL: Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD), Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail: infoglvassilli.it, web: www.vassilli.it;• SUNRISE MEDICAL SRL: Via Riva, 20 - Montale - 29122 Piacenza (PC), Tel. 0523/573111, Fax 0523/570060, mail: infogisunrisemedical.it, web: www.sunrisemedical.it;• KSP ITALIA SRL: Via Dell'Artigianato, 1 - Zona Ind. 06031 Bevagna (PG), Tel. 0742.361947, Fax. 0742.361946, mail: ksp@kspitalia.com, web: www.kspitalia.com;• INVACARE MECC SAN SRL: Via dei Pini, 62 - 36016 Thiene (VI), Tel. 0445 380059, Fax. 0445 380034, mail : italia@invacare.com, web : www.invacare.it.
Carrozze rigide e comode	<ul style="list-style-type: none">• MORETTI SPA: Via Bruxelles, 3 - Loc. Meleto - 52022 Cavriglia (AR), Tel. 055/962111, Fax 055 9621200, mail: info@morettispa.com, web: www.morettispa.com;• VASSILLI SRL: Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD), Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail: info@vassilli.it, web: www.vassilli.it;• VERMEIREN ITALIA SRL: Viale delle Industrie 5 - 20020 Arese (MI), Tel. 02/997707, Fax 02/93585617, mail: info@vermeiren.it. web: www.vermeiren.it;• FERRERO MED SRL: Via Druento, 258, 10078 Venaria Reale (TO), Tel: 011 2277411; Fax: 011 2277430, Mail:info@ferreromed.it, web:www.ferreromed.it;• SAPIO LIFE SRL: via Lanfranco Maroi, 90, 00148 Roma RM, Tel: 06 650 9641; web: www.sapiolife.it; sapiolife@sapio.it.
Carrozze pieghevoli	<ul style="list-style-type: none">• MORETTI SPA: Via Bruxelles, 3 - Loc. Meleto - 52022 Cavriglia (AR), Tel. 055/962111, Fax 055 9621200, mail: info@morettispa.com, web: www.morettispa.com;• VASSILLI SRL: Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD), Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail: info@vassilli.it, web: www.vassilli.it;

**CAPITOLATO TECNICO**

Gara “ponte” a procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili di cui al dm 332/99 e al dpcm del 12 gennaio 2017 (gu n.65 del 18/03/2017) occorrente alla ASL Viterbo

Tipo ausili	Produttore/distributore
	<ul style="list-style-type: none">• INVACARE MECCSAN SRL: Via dei Pini, 62 - 36016 Thiene (VI), Tel. 0445 380059, Fax. 0445 380034, mail: italia@invacare.com, web: www.invacare.it;• SUNRISE MEDICAL SRL: Via Riva, 20 - Montale - 29122 Piacenza (PC), tel.0523/573111, Fax 0523/570060, mail: info@sunrisemedical.it, web: www.sunrisemedical.it;• OTTOBOCK ITALIA: Via Turati Filippo, 5-7,40054 Budrio BO, Tel. 051.6924711, Fax 051.6924710, mail: info.italia@ottobock.com, web: www.ottobock.it;• VERMEIREN ITALIA SRL: Viale delle Industrie 5 - 20020 Arese (MI), Tel. 02/997707, Fax 02/93585617, mail: info@vermeiren.it, web: www.vermeiren.it;• FERRERO MED SRL: Via Druento, 258, 10078 Venaria Reale (TO), Tel: 011 2277411; Fax: 011 2277430, Mail:info@ferreromed.it, web:www.ferreromed.it;• SAPIO LIFE SRL: via Lanfranco Maroi, 90, 00148 Roma RM, Tel: 06 650 9641; web: www.sapiolife.it; sapiolife@sapio.it.
Carrozze elettriche ed elettroniche	<ul style="list-style-type: none">• INVACARE MECC SAN SRL: Via dei Pini, 62 - 36016 Thiene (VI), Tel. 0445 380059, Fax. 0445 380034, mail: italia@invacare.com, web: www.invacare.it;• SUNRISE MEDICAL SRL: Via Riva, 20 - Montale - 29122 Piacenza (PC), Tel.0523/573111, Fax 0523/570060, mail: info@sunrisemedical.it, web: www.sunrisemedical.it• OTTOBOCK ITALIA: Via Turati Filippo, 5-7,40054 Budrio BO, Tel. 051.6924711, Fax 051.6924710, mail: info.italia@ottobock.com, web: www.ottobock.it• VERMEIREN ITALIA SRL: Viale delle Industrie 5 - 20020 Arese (MI), Tel. 02/997707, Fax 02/93585617, mail: info@vermeiren.it, web: www.vermeiren.it;• FERRERO MED SRL: Via Druento, 258, 10078 Venaria Reale (TO), Tel: 011 2277411; Fax: 011 2277430, Mail:info@ferreromed.it, web:www.ferreromed.it
Seggioloni	<ul style="list-style-type: none">• VASSILLISRL: Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD), Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail: infogivasilli.it, web: www.vassilli.it;• SUNRISE MEDICAL SRL: Via Riva, 20 - Montale - 29122 Piacenza (PC), Tel. 0523/573111, Fax 0523/570060, mail: info@sunrisemedical.it, web: www.sunrisemedical.it;• INVACARE MECC SAN SRL: Via dei Pini, 62 - 36016 Thiene (VI), Tel. 0445 380059, Fax. 0445 380034, mail: italia@invacare.com, web: www.invacare.it;• FUMAGALLI SRL: Piazza Puecher, 2 - 22037 Ponte Lambro (Co), Tel. 031 3356811 - Fax 031622111 – mail: info@fumagalli.org, web: www.fum
Montascale	<ul style="list-style-type: none">• MEDIMEC INTERNATIONAL SRL: Via Proventa, 52 - 48018 Faenza (RA), Tel. 0546 46870, Fax. 054646467, mail: info@medimec.it, web: www.medimec.it;• KSP ITALIA SRL: Via Dell'Artigianato, 1 - Zona Ind. 06031 Bevagna (PG), Tel. 0742.361947, Fax. 0742.361946, mail: ksp@kspitalia.com, web: www.kspitalia.com;• ANTANO GROUP SPA: Via Todi, 15 - Z. Ind.le Matigge - 06039 - Trevi (PG), Tel.



**REGIONE
LAZIO**

CAPITOLATO TECNICO

Gara “ponte” a procedura aperta finalizzata all’acquisizione del servizio di ricondizionamento e riutilizzo degli ausili per disabili di cui al dm 332/99 e al dpcm del 12 gennaio 2017 (gu n.65 del 18/03/2017) occorrente alla ASL Viterbo

Tipo ausili	Produttore/distributore
	<p>0742.381269, Fax. 0742.386574, mail: info@antanogroup.com, web: www.antanogroup.com</p> <ul style="list-style-type: none">• TGR SRL: Via Lombardia, 12 - Ozzano dell'Emilia (BO), Tel. 051.6523511, Fax 051.798238, mail: tgr@tgr.it, web : www.tgr.it;• VIMEC: Via Parri, 7, 42045 Luzzara RE, Telefono: 800 204 042, Web: https://www.vimec.biz/; mail: nfo@vimec.biz;• OTTOBOCK ITALIA: Via Turati Filippo, 5-7, 40054 Budrio BO, Tel. 051.6924711, Fax 051.6924710, mail: info.italia@ottobock.com, web: www.ottobock.it;• SAPIO LIFE SRL: via Lanfranco Maroi, 90, 00148 Roma RM, Tel: 06 650 9641; web: www.sapiolife.it; sapiolife@sapio.it.