



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GESTIONE DEGLI
AUSILI TERAPEUTICI PER DISABILI DI CUI AL DM 332/1999 – ELENCHI N. 1, 2, 3
E/O RICONDUCIBILI (ESCLUSI I DISPOSITIVI SU MISURA) E NUOVI LEA
18/03/2017, PER LE ESIGENZE DELL’ASL ROMA 1**

**ALLEGATO 3
CAPITOLATO TECNICO LOTTO 1**

OGGETTO DELLA GARA

Oggetto del presente Lotto è il servizio di ritiro a domicilio, presso RSA o altre strutture, inventariamento e stoccaggio, sanificazione e ricondizionamento degli ausili terapeutici per disabili per gli utenti della ASL Roma 1 in seguito elencati, di cui al nomenclatore tariffario DM 332/1999 –e per quanto previsto dai nuovi Lea 18/03/2017- elenchi n. 1, 2, 3 e/o riconducibili (esclusi i dispositivi su misura)

Sono esclusi anche i dispositivi dell'elenco 3 relativi all'assistenza respiratoria oggetto di altra gara.

Il servizio va erogato sull'intero territorio della ASL Roma 1, distretti 1, 2, 3, 13, 14, 15.

Il servizio di manutenzione, riparazione, magazzinaggio temporaneo, consegna e ritiro a domicilio, RSA o altra struttura di domicilio degli utenti, dei dispositivi di cui alla normativa vigente è comprensivo degli aspetti logistici, tecnico attuativi, organizzativi e informatici, nel rispetto delle prescrizioni che seguono, compresi l'eventuale rottamazione e smaltimento degli ausili stessi.

Sono previste l'insieme delle attività di messa a norma, manutenzione, riparazione, ripristino della completa funzionalità, pulizia, sanificazione, disinfezione, stoccaggio, consegna e ritiro al domicilio degli utenti o nelle strutture di ricovero, formazione e informazione all'utente in merito al corretto utilizzo degli ausili, installazione e messa in servizio al domicilio/struttura

LA Ditta Aggiudicataria (DA) deve disporre di una struttura adibita a magazzino/officina sanificazioni in cui svolgere le attività oggetto del presente appalto tenuto conto che, nell'ambito di tale struttura, uno spazio dovrà essere dedicato, in via esclusiva, all'immagazzinamento/conservazione degli ausili oggetto dell'appalto della ASL Roma 1.

E' responsabilità della ditta lo stoccaggio e la buona conservazione degli ausili presi in carico.

E' sempre onere dell'aggiudicatario l'acquisizione di automezzi per il trasporto degli ausili dal domicilio dell'assistito al magazzino e viceversa, con separazione degli ausili ritirati da quelli da consegnare.

E' a carico della DA il personale necessario al trasporto, alla movimentazione degli ausili, alla sanificazione e al ricondizionamento e allo stoccaggio.

Modello gestionale:

La DA deve presentare un elenco degli arredi, dei macchinari ed delle attrezzature. Tale documentazione tecnica prevede la descrizione del progetto di subentro e definisce i tempi del trasferimento degli ausili e lo stoccaggio.

E' prevista la gestione informatizzata del magazzino, in rete con i servizi di assistenza protesica della A.S.L., nel rispetto dei sistemi di classificazione, garantendo le continue e tempestive informazioni ai competenti Uffici Assistenza protesica del Distretto.

1. INDICAZIONI GENERALI . MODALITA' DI EROGAZIONE ED AVVIO DEL SERVIZIO

Subentro: la ditta aggiudicataria dovrà subentrare ai fornitori precedenti garantendo il proseguimento delle attività oggetto del capitolato senza provocare disagi o ritardi nell'erogazione del servizio agli assistiti, per quanto di propria competenza.

La DA deve rispettare i tempi definiti in fase di gara. In caso di non ottemperanza per ogni giorno di ritardo si applicherà una penale così come previsto da apposito articolo.

Per la definizione delle modalità di subentro, l'Azienda ASL Roma 1 concorderà con la ditta aggiudicataria:

- tempi e modalità di attivazione del servizio;
- trasferimento delle informazioni relative agli utenti aventi diritto e agli ausili in loro possesso;
- trasferimento delle informazioni relative ai magazzini delle ditte che hanno precedentemente gestito gli ausili, l'elenco degli ausili in loro possesso e il loro stato manutentivo;
- sistema informativo in uso (creazione utenze, consegna credenziali,...).

Responsabile: la DA deve comunicare all'Azienda sanitaria il nominativo del Responsabile della fornitura.

Ai fini della corretta gestione della fornitura, sarà onere dell'Azienda ASL Roma 1 coordinare e/o monitorare le attività di subentro, ferma restando la responsabilità della ditta a collaborare con correttezza e buona fede al fine di garantire la continuità delle prestazioni contrattuali.

Al termine del contratto, il fornitore uscente dovrà assicurare un subentro graduale del nuovo aggiudicatario in modo da garantire continuità assistenziale.

Sono ad esclusivo onere della DA le seguenti attività:

- manutenzione periodica dei locali di pertinenza del servizio, degli impianti tecnologici, nonché le manutenzioni delle attrezzature, dei macchinari e degli arredi. Per gli ausili ancora in garanzia le manutenzioni saranno eseguite dalla ditta fornitrice e l'aggiudicatario informerà il Direttore Esecutivo del Contratto di quanto effettuato.
- spese per le utenze energetiche (energia elettrica e riscaldamento), utenze idriche e tassa rifiuti di lavorazione; lo smaltimento del fuori uso è onere della DA .
- smaltimento dei rifiuti di lavorazione, con riferimento al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche intervenute, la DA è il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione di rifiuto. La DA fornisce copie alla ASL dei documenti relativi alla movimentazione dei rifiuti.

Stoccaggio ausili

L'aggiudicatario dovrà ritirare gli ausili di proprietà della ASL Roma 1 dalla ditta che svolge attualmente il servizio. Il ritiro dovrà avvenire in presenza di personale incaricato della ASL. Il ritiro verrà effettuato con contestuale redazione di verbale di consegna sottoscritto da tutte le parti interessate (ditta precedente fornitrice, ditta subentrante, personale incaricato della Azienda Sanitaria).

La mancata esecuzione delle attività richieste in fase di avvio del servizio nonché il mancato rispetto dei termini prescritti sono causa di risoluzione immediata del contratto.

Sistema informativo

Entro il termine perentorio di 30 giorni dall'incontro di pianificazione avvio servizio, la DA deve implementare il sistema informatico per la gestione del magazzino:

- Ciascun ausilio preso in carico dovrà essere identificabile, inserito nel data base con i seguenti dati: codice ISO, costruttore, modello e numero di serie/lotto, numero di inventario/matricola ASL
- Per ciascun modello di ausilio/presidio deve essere archiviata una immagine dello stesso e il manuale di utilizzo in formato pdf.

La DA deve comunque garantire il servizio secondo tutte le prescrizioni di cui al presente capitolato, provvedendo anche a riportare successivamente sul sistema informatico.

Svolgimento del servizio

Il servizio consiste nelle seguenti attività:

- consegna e ritiro al domicilio dell'utente, RSA o altra struttura di domicilio, su indicazione dei servizi di Assistenza Protesica Distrettuali;
- La ditta deve mettere a disposizione un locale idoneo per le attività di sanificazione, ricondizionamento e stoccaggio degli ausili di proprietà della ASL, inclusa la presa in carico di ausili di nuova acquisizione (elenco 2 e 3 del D.M. 332/99; Nuovi LEA 2017);
- immatricolazione/inventariazione degli ausili. Deve essere fissata sugli ausili una etichetta con numero di matricola e inventario del bene. Tale attività deve essere espletata anche per i nuovi ausili acquistati dalla ASL;
- pulizia, sanificazione e disinfezione, messa a norma, manutenzione, riparazione, ripristino della completa funzionalità degli ausili;
- certificazione tecnica successiva alla manutenzione/riparazione;
- gestione informatizzata di tutti gli ausili: deve essere registrata ogni fase di lavorazione degli ausili presenti (in manutenzione/sanificazione, in riparazione, sanificati, a disposizione, da consegnare, consegnato, ecc.), utilizzando il supporto informatico.

La DA deve assicurare il servizio per tutto il periodo dell'anno, escluso i giorni festivi, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00 ed il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00. Nelle viglie non festive di Natale, Capodanno, Pasqua, la DA deve assicurare il servizio dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Nelle attività elencate deve essere rispettato il percorso pulito/sporco. Per i trasporti possono essere utilizzati mezzi di trasporto differenziati, o adottare misure di separazione pulito/sporco per evitare contaminazioni.

La ASL Roma 1 intende riutilizzare, ove possibile, gli ausili di proprietà o di cui rientra in possesso. A tale scopo la DA deve garantire il ricondizionamento degli stessi al fine di riassegnarli ad altro assistito.

L'eventuale fuori uso di un ausilio verrà valutato dalla DA in accordo con il servizio di Assistenza Protesica:

- Se è troppo usurato
- Se il costo del ricondizionamento supera la metà del costo dell'ausilio nuovo, relativamente al costo del Nomenclatore Tariffario o di quanto è stato già pagato dalla ASL

In caso di dismissione dell'ausilio la DA comunica alla ASL il fuori uso dell'ausilio fornendo il relativo numero di inventario.

Per gli ausili di seguito elencati la DA provvede alla revisione, sanificazione, manutenzione e/o riparazione anche con eventuale sostituzione di parti usurate anche avvalendosi di un tecnico ortopedico abilitato e qualificato.

Gli ausili da sottoporre a dette attività continuative e/o periodiche sono quelli elencati nella seguente tabella n. 1: stima quantità annuali, da intendersi quale parametro di riferimento nella ASL Roma 1 del normale fabbisogno delle prestazioni oggetto del presente appalto.

TABELLA n. 1: STIMA QUANTITA' ANNUALI

GRUPPO	AUSILIO	Codice ISO	Stima fabbisogno
1 gruppo	Cuscino in materiale viscoelastico compa	33303009	19
	Cuscino composito anatom.,fluidi automod	33303012	90
	Cuscino a bolle d'aria a micro interscam	33303015	297
	Cuscino a bolle d'aria a sett.differenzi	33303018	20
	Materas.ad aria c/compressore	33306018	657
	Materasso ad el.intersc. c/comp.	33306021	18
2 gruppo	Stabilizzatore per statica in postura prona	34821003	1
	Stabilizz.in posizione eretta,a telaio	34821036	0
	Stabilizzat.deambulat.in posiz.eretta	37809003	1
	Deambulatore rigido c/appog. al terreno	120603003	3
	Deambulatore con 2 ruote	120606003	64
	Deambul.scorrev. su 4 ruote s/freno staz	120606003	51
	Deambul.scorrev. su 4 ruote c/freno staz	120609006	263
	Deambul.scorrev. su 4 ruote c/freno mano	120609009	254
	Sedia per WC e doccia	91203003	84
3 gruppo	Carrozzina a telaio rigido	122103003	23
	Carrozzina a telaio rigido reclinabile	122103006	59
	Carrozzina tel.rig.,autospinta post.c/wc	122106003	5
	Carroz.pieghev.c/tel.stabiliz.,p/adulti	122106039	1207
	Carrozzina pieghev.di transito,p/adulti	122106045	370
	Carrozzina ad autospinta superleggera,ma	122106060	3
	Carrozzina elettrica p/uso inter./ester.	122127006	12
	Carrozzina elettrica p/uso esterno	122127009	16
	Seggiolone polifunzionale	180918012	86
4 gruppo	Sollevatore mobile a imbracat.polifunz.	123603003	78
	Sollevatore mobile c/sist. a bassa tens.	123603006	262

GRUPPO	AUSILIO	Codice ISO	Stima fabbisogno
	Letto ortopedico ad una manovella	181207003	51
	Letto ortopedico a due manovelle	181207006	709
5 gruppo	Base elettrica per letto regolabile alt.	181212103	74
	Letto ortopedico articolato elettrico	181210003	95
	Base per letto regolabile in altezza	181212103	74
6 gruppo	Montascale mobile a cingoli max 130kg	183012003	60
	Montascale a ruote max 120kg	183012006	5
7 gruppo	Rialzo stabilizzante per WC	91224003	38
	Sponde per letto	181227103	837
	Supporto per alzarsi dal letto	123009103	160
	Sedile girevole per vasca	09.12.03.003	84

2. PULIZIA, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE.

Deve intendersi l'insieme delle operazioni volte a rimuovere polveri o sporcizia da tutte le componenti. Per sanificazione deve intendersi la metodica che si avvale di detergenti o di disinfettanti in basse concentrazioni per ridurre la contaminazione microbica. Per disinfezione deve intendersi la metodica capace di ridurre la contaminazione microbica su oggetti e/o superfici inanimate mediante l'applicazione di idonei agenti chimici (disinfettanti).

Gli ausili devono essere puliti, sanificati e disinfettati in tutte le componenti, con particolare attenzione alle parti a contatto col paziente per le quali la DA 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. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (in tema di biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) oltre che essere accompagnati dalla scheda tecnica che indichi la composizione.

L'Azienda USL 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 DA deve adeguarsi alle prescrizioni e/o necessità della ASL. In caso di danni al presidio, causati dall'utilizzo improprio di prodotti di igiene e di pulizia, l'ASL si riserva la facoltà di richiedere alla DA la sostituzione della parte, con onere a esclusivo carico dello stesso. La DA 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.

Il presidio igienizzato deve essere adeguatamente stoccato in luoghi puliti e coperti al fine di evitare l'accumulo di polvere. I letti ortopedici, materassi e cuscini antidecubito devono essere imballati, sigillati e

protetti in apposito involucro atossico in PVC al fine di salvaguardarne la igienizzazione. Inoltre, si puntualizza che l'ausilio imballato deve essere corredato da certificazione di idoneità all'uso e manuale d'uso.

3. MESSA A NORMA, MANUTENZIONE, RIPARAZIONE, RIPRISTINO DELLA COMPLETA FUNZIONALITA'

Ove necessario ripristinare la completa funzionalità la DA deve provvedere alla messa a norma, manutenzione e riparazione (compreso utilizzo di pezzi di ricambio) degli ausili ritirati prima della successiva riassegnazione. Al termine della riparazione deve essere rilasciata apposita certificazione .

- per gli ausili ad alimentazione elettrica, da rete o da batteria, dovrà essere eseguito il test di sicurezza elettrica secondo le normative vigenti;
- circa i dispositivi dotati di batterie, si richiede che l'eventuale relativa sostituzione sia effettuata all'atto della consegna e non del ritiro.

4. TRASPORTO E INSTALLAZIONE AL DOMICILIO DEGLI AUSILI RIPRISTINATI/RIPARATI

Per trasporto a domicilio deve intendersi

- trasporto, consegna ed installazione dell'ausilio al domicilio del paziente, o RSA o altra struttura, e verifica della movimentazione dello stesso nel domicilio dell'assistito.
- verifica d'uso negli spazi domestici e allocazione dell'ausilio nel rispetto della sicurezza dell'assistito e dei conviventi
- per Ausili rientranti della categoria "elettromedicali" (93/422 CEE e successive, 2007/47 CEE) esecuzione verifiche/prove di sicurezza - comprese quelle elettriche - come da normativa di riferimento, redigendo documentazione attestante le avvenute verifiche; inoltre in caso di più ausili elettromedicali valutare la compatibilità in termini di sicurezza.
- addestramento del paziente e di chi lo assiste (caregiver) all'uso, ovvero informare e formare sul corretto utilizzo dell'ausilio fornito. La DA deve in ogni caso provvedere a fornire all'utente copia del manuale d'uso.
- per i montascale è necessaria una verifica tecnica preliminare da parte di personale competente che valuti la compatibilità del montascale con le caratteristiche dell'abitazione,
- per i sollevatori elettrici la valutazione dello stato della batteria deve essere effettuata con test specifici
- per gli ausili elettronici ricondizionati la DA deve eseguire - necessariamente tramite tecnico abilitato - collaudo tecnico, comprendente (oltre a quanto sopra specificato) l'esecuzione verifiche/prove di

sicurezza compresa la calibratura - come da normativa di riferimento, redigendo documentazione attestante le avvenute verifiche.

5. CONSEGNA E RITIRO AL DOMICILIO DELL'UTENTE

Su richiesta degli uffici di Assistenza Protesica, la DA deve consegnare l'ausilio al domicilio, RSA o altra struttura di domicilio, dell'utente entro 5 giorni.

Tale attività è remunerata mediante:

- tariffa unica forfettaria a prescindere dal numero dei pezzi consegnati, dall'ingombro degli stessi e della distanza percorsa a viaggio;
- tariffa differenziata per tipologie di ausilio dove sono previste attività particolari relative alla installazione e al collaudo.

Il servizio di consegna avverrà ad esclusivo rischio e responsabilità dell'aggiudicatario. Ripetuti ritardi nelle consegne e nel ritiro, non giustificati, costituiranno motivo sufficiente per l'applicazione delle penali previste dal contratto. Gli ausili/presidi dovranno essere accompagnati da apposito documento descrittivo di quanto consegnato o ritirato, riportare il codice progressivo e/o il numero di inventario e il codice del nomenclatore, prodotti in triplice copia firmata per ricevuta dall'utente o da un suo familiare o da chi per esso, di cui una rimarrà all'utente, una all'aggiudicatario ed una sarà inviata al competente ufficio dell'Assistenza Protesica per il controllo di regolare esecuzione nonché per la liquidazione delle fatture emesse.

6. OBBLIGHI SPECIFICI PER L'ACCESSO AL DOMICILIO

L'utente deve essere preventivamente informato dell'accesso programmato per la consegna, il ritiro e/o riparazione su guasto. Il personale dell'aggiudicatario che accede al domicilio dell'utente dovrà essere munito di idoneo cartellino di identificazione, contenente almeno nome, cognome, fotografia e ditta di appartenenza.

La DA deve attenersi alle prescrizioni del Garante della Privacy n. 520 del 21/11/2013.

7. INFORMATIZZAZIONE DEL MAGAZZINO

Tramite l'utilizzo del software, l'aggiudicatario deve garantire una fattiva integrazione tra l'operato dell'aggiudicatario e le esigenze della ASL. L'aggiudicatario dovrà infatti registrare, sull'applicativo ASL, tutti gli interventi eseguiti su ciascun ausilio in tempo reale, e comunque inderogabilmente entro le ore 24 del giorno in cui è stato eseguito l'intervento al fine di consentire di conoscere in ogni momento l'esatta disponibilità degli ausili, la loro collocazione e la fase di lavorazione dei medesimi.

8. IMMATRICOLAZIONE/INVENTARIAZIONE

La DA deve provvedere alla immatricolazione/inventariazione degli ausili/presidi - compresi gli eventuali riconducibili, utilizzando il sistema informatico che verrà messo a disposizione, inserendo i codici ISO e le descrizioni del nomenclatore tariffario di cui al DM 332/99 e /o Nuovi Lea e specificando il costruttore, il modello e numero di serie/lotto (dove applicabile).

Per ciascun modello di ausilio/presidio deve essere archiviato una immagine dello stesso e il manuale di utilizzo in formato pdf.

La DA dovrà aggiornare in tempo reale lo stato dell'ausilio in fase di ricondizionamento, come previsto dalla procedura informatica, l' eventuale stato di fuori uso con la motivazione, al fine di avere la situazione aggiornata in tempo reale degli ausili disponibili al riciclo per la ASL.

Su tutti i presidi o ausili presi in carico, la DA deve fissare l'etichetta con numero di matricola o di inventario del bene. Tale attività deve essere espletata anche per i nuovi ausili o presidi acquistati dalla USL, i quali saranno consegnati direttamente al magazzino unico e dalla DA presi in custodia, stoccati e successivamente consegnati al domicilio degli utenti come da richiesta ai servizi ASL.

9. .STOCCAGGIO DEGLI AUSILI

Gli ausili devono essere stoccati in un magazzino coperto a totale gestione della DA , in uno spazio riservato per gli ausili della Roma 1. Devono essere conservati puliti , sanificati e coperti . Le operazioni di pulizia snificazione e imballaggio devono svolgersi in luoghi separati; in particolare devono essere distinti i locali per lo sporco dal pulito.

10. CONTROLLI

La ASL Roma 1 può effettuare in ogni momento la verifica delle prestazioni e della qualità del servizio. In particolare rispetto ai

- tempi previsti per il ritiro dal domicilio e la consegna dell'ausilio;
- collaudo e installazione dell'ausilio a domicilio con adeguata formazione dell'utente o del caregiver;
- pieno rispetto degli standard qualitativi prescritti dal presente capitolato tecnico;
- corretta osservanza delle procedure di svolgimento del servizio
- presenza di personale in possesso delle qualifiche richieste e nei giorni indicati

Tali controlli potranno avvenire nella sede del magazzino o a domicilio del paziente tramite sopralluoghi a campione.

La ASL potrà pertanto chiedere la ripetizione, con oneri a carico dell'aggiudicatario, di quelle attività che dovessero risultare non eseguite a regola d'arte oppure non effettuate, fatte salve le penalità previste dalla vigente normativa e dal presente capitolato.

Nel caso l'aggiudicatario, nel corso del rapporto contrattuale, sospenda per qualsiasi motivo il servizio o non fosse in grado di eseguire le prestazioni a regola d'arte secondo le modalità e nei termini richiesti, sarà facoltà dell'Azienda ASL provvedere immediatamente alla esecuzione del servizio nei modi giudicati più

opportuni anche rivolgendosi ad altri fornitori, addebitando all'appaltatore inadempiente le maggiori spese da ciò derivanti. Resta salva ogni altra azione a tutela degli interessi aziendali.

Elenco dei più frequenti produttori degli ausili forniti alla ASL Roma 1 e distribuiti dalle ditte fornitrici .
L'elenco ha scopo informativo per l'eventuale richiesta di parti di ricambio.

11. ELENCO PRODUTTORI AUSILI

DEAMBULATORI

a) **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

b) **MEDILANDSRL** : Via delle Industrie, 7 - 20020 Arese (MI)

Tel. 02997708, Fax 02 93585618, mail: infog)mediland.it , web : www.mediland.it

e) **VASSILLI SRL** : Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD)

Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail : infogOvassilli.it, web : www.vassilli.it

MATERASSI e CUSCINI ANTIDECUBITO

a) **EURO AUSILI SRL** : Via R. Cuttica, 43/45 20025 Legnano (MI)

Tel. 0331.542850 - Fax 0331.547929, mail : infoiaeuroausili.it, web : www.euroausili.it

b) **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

e) **TERMIGEASRL**: Via Ulisse Aldrovandi, I/A - 56121 Ospedaletto (PI)

Tel. 050 878741, Fax. 050 878742, mail : infogItermigea.it, web : www.termigea.it

LETTI MANUALI ED ELgTRICI

a) **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

b) **TERMIGEA SRL** : Via Ulisse Aldrovandi, I/A - 56121 Ospedaletto (PI)

Tel. 050 878741, Fax. 050 878742, mail : info@termigea.it, web : www.termigea.it

e) **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

d) **VASSILLI SRL** : Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD)

Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail : infogivassilli.it, web : www.vassilli.it

SOLLEVATORI IDRAULICI ED ELETTRICI

a) **VASSILLI SRL** : Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD)

Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail : infoglvassilli.it, web : www.vassilli.it

b) **SUNRISE MEDICAL SRL** : Via Riva, 20 - Montale - 29122 Piacenza (PC)

Tel. 0523/573111, Fax 0523/570060, mail : infogisunrisemedical.it, web : www.sunrisemedical.it

e) **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

d) **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

CARROZZINE COMODE

a) **MORETTI SPA.**: Via Bruxelles, 3 - Loc. Meleto - 52022 Cavriglia (AR)

Tel. 055/962111, Fax 055 9621200, mail : infoiamorettispa.com, web : www.morettispa.com

b) **VASSILLISRL** : Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD)

Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail : info@vassilli.it, web : www.vassilli.it

e) **VERMEIREN ITALIA SRL** : Viale delle Industrie 5 - 20020 Arese (MI)

Tel. 02/997707, Fax 02/93585617, mail : info@vermeiren.it. web: www.vermeiren.it

MONTASCALE

a) **MEDIMEC INTERNATIONAL SRL** : Via Proventa, 52 - 48018 Faenza (RA)

Tel. 0546 46870, Fax. 054646467, mail : info@medimec.it, web : www.medimec.it

b) **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

e) **ANTANO GROUP SPA** : Via Todi, 15 - Z. Ind.le Matigge - 06039 - Trevi (PG)

Tei. 0742.381269, Fax. 0742.386574, mail : info@antanogroup.com, web : www.antanogroup.com

d) **TGR SRL** : Via Lombardia, 12 - Ozzano dell'Emilia (BO)

Tel. 051.6523511, Fax 051.798238, mail : tgr@tgr.it, web : www.tgr.it

CARROZZINE PIEGHEVOLI

a) **MORETTI SPA.**: Via Bruxelles, 3 - Loc. Meleto - 52022 Cavriglia (AR)

Tel. 055/962111, Fax 055 9621200, mail : info@morettispa.com, web : www.morettispa.com

b) **VASSILLI SRL** : Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD)

Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail : info@vassilli.it, web : www.vassilli.it

e) **INVACARE MECCSAN SRL** : Via dei Pini, 62 - 36016 Thiene (VI)

Tel. 0445 380059, Fax. 0445 380034, mail : italia@invacare.com, web : www.invacare.it

d) **SUNRISE MEDICAL SRL** : Via Riva, 20 - Montale - 29122 Piacenza (PC)

Tel. 0523/573111, Fax 0523/570060, mail : info@sunrisemedical.it, web : www.sunrisemedical.it

e) **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

CARROZZINE ELETTRICHE ed ELETTRONICHE

a) **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

b) **SUNRISE MEDICAL SRL** : Via Riva, 20 - Montale - 29122 Piacenza (PC)

Tel. 0523/573111, Fax 0523/570060, mail : info@sunrisemedical.it, web : www.sunrisemedical.it

e) **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

SEGGIOLONE POLIFUNZIONALE

a) **VASSILLISRL** : Via Irpinia, 1/3 - 35020 Saonara (PD)

Tel. 049 8798911, Fax. 049 644546, mail : infogivas5illi.it, web : www.vassilli.it

b) **SUNRISE MEDICAL SRL** : Via Riva, 20 - Montale - 29122 Piacenza (PC)

Tel. 0523/573111, Fax 0523/570060, mail : info@sunrisemedical.it, web : www.sunrisemedical.it

e) **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

d) **FUMAGALLI SRL** : Piazza Puecher, 2 - 22037 Ponte Lambro (Co)

Tel. 031 3356811 - Fax 031622111 - mail : info@fumagalli.org, web : www.fum