



**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 2**

## **OGGETTO DELLA GARA**

Oggetto della presente gara è il servizio di ritiro a domicilio, inventariazione e stoccaggio, sanificazione e ricondizionamento e assistenza dei comunicatori a puntamento oculare assegnati agli assistiti della regione Lazio e della ASL Roma 1 nell'ambito del percorso per la Comunicazione Alternativa Aumentativa. La ASL Roma 1 intende recuperare i comunicatori in uso e riassegnarli ad altri assistiti.

Il servizio va erogato sull'intero territorio regionale.

Il servizio di manutenzione, riparazione, magazzinaggio temporaneo, consegna e ritiro a domicilio dei pazienti dei dispositivi di cui al D.M. 332/99 e Nuovi Lea 18/03/2017, 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 (D.A.) 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.

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.

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

La D.A. deve presentare un elenco degli arredi, dei macchinari ed delle attrezzature da utilizzare per la sanificazione e la riparazione. 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.

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

**Subentro:** la ditta aggiudicataria dovrà subentrare al fornitore precedente garantendo il proseguimento delle attività oggetto del capitolato senza provocare disguidi o ritardi nell'erogazione del servizio agli assistiti, per quanto di propria competenza.

La D.A. 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 il fornitore aggiudicatario:

- 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 D.A. 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 dell'aggiudicatario 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), magazzinaggio, utenze idriche e tassa rifiuti di lavorazione; lo smaltimento del fuori uso è onere della D.A.

smaltimento dei rifiuti di lavorazione, con riferimento al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche intervenute, la D.A. è il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione di rifiuto. La D.A. fornisce copie alla ASL dei documenti relativi alla movimentazione dei rifiuti.

### **Stoccaggio ausili**

L'aggiudicatario dovrà ritirare gli ausili oggetto della gara dalla ditta che svolge attualmente il servizio. Il ritiro dovrà avvenire in presenza di personale incaricato della ASL Roma 1. 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 Roma 1).

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 D.A. deve implementare il sistema informatico per la gestione del magazzino:

Ciascun ausilio preso in carico dovrà essere identificabile, inserito nel data base con i dati identificativi: tipologia, caratteristiche tecniche, produttore.

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

La D.A. 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 su indicazione degli operatori sanitari e amministrativi del percorso Ausili per la Comunicazione Aumentativa Alternativa;
- la ditta deve mettere a disposizione un locale idoneo per le attività di sanificazione, ricondizionamento e stoccaggio degli ausili, inclusa la presa in carico di eventuali ausili di nuova acquisizione ( D.M. 332/99;Nuovi Lea 18/03/17). In particolare, per questi ultimi, la ASL Roma 1 trasmetterà alla ditta tutte le informazioni (tipologia, domicilio, ecc.) necessarie alla corretta gestione delle apparecchiature da includere nell'appalto;
- 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 eventuali ausili acquistati dalla ASL;
- pulizia, sanificazione e disinfezione, messa a norma, manutenzione, riparazione, ripristino della completa funzionalità degli ausili;
- formazione all'uso dell'ausilio;
- certificazione tecnica successiva alla manutenzione/riparazione, con rilascio di foglio tecnico di lavoro al personale incaricato della gestione del contratto in oggetto;
- 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 D. A. deve assicurare il servizio per tutto il periodo dell'anno, escluso i giorni festivi.

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.

L'eventuale fuori uso di un ausilio verrà valutato dalla D.A. in accordo con il servizio di Ingegneria clinica:

Se è troppo usurato

Se il costo del ricondizionamento/riparazione supera la metà del costo dell'ausilio nuovo, relativamente al costo di quanto è stato già pagato dalla ASL

## **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 detersivi o di disinfettanti in basse concentrazioni per ridurre la contaminazione microbica a livelli tollerati da soggetti sani. 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 D.A. deve procedere allo smontaggio. 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:

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

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

La D. A. deve porre particolare attenzione alle modalità di esecuzione della pulizia, della sanificazione e della disinfezione.

Il presidio igienizzato deve essere adeguatamente stoccato in luoghi puliti e coperti al fine di evitare l'accumulo di polvere

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'. SERVIZIO DI FORMAZIONE**

Ove necessario ripristinare la completa funzionalità la D.A. deve provvedere alla messa a norma, manutenzione e riparazione (compreso utilizzo di pezzi di ricambio) degli ausili ritirati prima della successiva riassegnazione. Per gli ausili ancora in garanzia per le riparazioni la D.A. farà riferimento alla ditta produttrice.

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.

Per gli ausili oggetto della presente gara, la somma forfettaria indicata a base d'asta si intende con esclusione dei pezzi di ricambio.

In questi casi si presuppone che l'intervento di riparazione, sommato alla pulizia e sanificazione, non può eccedere il 50% del costo del corrispondente ausilio nuovo - e/o, comunque, del valore eventualmente comunicato dalla USL - pertanto la D.A. redige il preventivo di riparazione indicando il tipo di intervento da effettuare e le componenti da sostituire.

Se i pezzi di ricambio proposti sono nuovi dovrà essere previsto uno sconto sul listino definito in fase di gara, se provenienti da "riciclo" tale pezzo dovrà essere gratuito ovvero compreso nella somma forfettaria. Ogni riparazione deve essere eseguita in coerenza alle istruzioni d'uso e/o al libretto di manutenzione dell'ausilio; al termine di ogni attività la D.A. 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.

### **Servizio di formazione all'utilizzo dei dispositivi**

Per ciascun dispositivo di consegnato deve essere garantita l'adeguata formazione all'uso secondo il progetto di formazione da presentare in sede di offerta ed in grado di soddisfare le esigenze di seguito descritte:

L'offerta formativa nei confronti dell'utente e del care giver deve:

- aver luogo contestualmente alla consegna e installazione di cui all'art.5;
- essere effettuata al domicilio dell'utilizzatore presso cui è stata effettuata l'installazione;
- essere rivolta sia all'utilizzatore che al care-giver, ai familiari e all'eventuale personale che presta assistenza sanitaria (nel caso di pazienti domiciliati presso strutture residenziali o RSA).

Al termine del primo evento formativo deve essere effettuata la prima configurazione e personalizzazione dell'ausilio sulla base delle specifiche richieste dell'utente.

Deve altresì essere garantita la corretta informazione circa il corretto utilizzo e gestione del dispositivo, gli eventuali rischi residui connessi all'utilizzo dell'apparecchiatura e loro gestione e la procedura per la richiesta di supporto tecnico (da remoto e non).

Al termine del primo evento formativo deve essere rilasciata una copia del manuale d'uso in lingua italiana all'utilizzatore (anche in formato digitale) e un'attestazione di conferma in duplice copia circa l'avvenuta formazione, con il dettaglio dell'apparecchiatura consegnata (matricola/inventario), dei soggetti interessati, della durata e del personale formatore, da rilasciare all'utilizzatore e al personale incaricato dalla ASL Roma 1.

L'impresa aggiudicataria dovrà, inoltre, garantire la periodica formazione al personale sanitario di assistenza all'utente (medici, infermieri, ecc.), sul corretto uso dei prodotti offerti, sulle metodiche di interesse e su tutto quanto necessario per far funzionare correttamente e in maniera ottimale le apparecchiature.

Tali incontri dovranno essere ripetuti con cadenza almeno annuale, al fine di formare costantemente il personale medico di competenza, soggetto a turn-over più o meno frequente.

## **Servizio di manutenzione**

L'attività di manutenzione che deve essere fornita dalla D.A. è di tipo "full risk", comprensiva cioè di intervento sul luogo, riparazione, fornitura di pezzi di ricambio e prestazione di mano d'opera sulle apparecchiature, assicurando il servizio presentato in sede di offerta.

L'impresa dovrà fornire documentazione dettagliata comprovante l'effettuazione degli interventi di manutenzione preventiva e correttiva/straordinaria (fogli di lavoro, bolle, etc.) in duplice copia, una per le competenti Unità Operative e una per l'utilizzatore.

La manutenzione che l'Aggiudicatario deve fornire è di due tipi:

### **Manutenzione correttiva**

L'intervento di manutenzione correttiva viene richiesto per ricondurre l'apparecchiatura nelle normali condizioni di operatività specificate dal produttore. Deve essere assicurata la possibilità di accesso da remoto per la risoluzione di guasti o malfunzionamenti dei dispositivi siti presso i domicili dei pazienti per cui le competenti Unità Operative ne faranno esplicita richiesta.

Qualora la riparazione abbia comportato la sostituzione di parti importanti, la ditta dovrà verificarne le condizioni generali di funzionalità e di sicurezza. In caso di apparecchiatura con "parti accessorie guaste", malfunzionamenti, attacchi da virus informatici, problemi risolvibili tramite assistenza remota o ferma, l'intervento dovrà avvenire nel più breve tempo possibile presso il domicilio dell'utilizzatore, e comunque non oltre 8 (otto) ore solari successive alla chiamata. Se l'intervento di manutenzione correttiva non è risolvibile in loco deve essere garantita la continuità funzionale tramite la fornitura temporanea di un muletto o la sostituzione definitiva del dispositivo assegnato, entro e non oltre 36 (trentasei) ore solari (1 giorno e mezzo). In caso di fornitura temporanea di un muletto sostitutivo, la ditta deve impegnarsi, con onere a suo carico, a migrare i dati contenuti nell'ausilio e le relative configurazioni e personalizzazioni del software, dal vecchio al nuovo sistema.

Per ciascun intervento dovrà essere dato debito preavviso all'utilizzatore destinatario o al relativo caregiver, con indicazione di data e orario previsti.

### **Manutenzione programmata**

Per tutta la durata del periodo di contratto, deve essere garantita anche la manutenzione programmata, al fine di garantire il corretto e ottimale funzionamento delle apparecchiature fornite. La cadenza delle visite di manutenzione dovrà essere specificata nella scheda tecnica fornita per ogni apparecchiatura nell'offerta.

Resta inteso che la data di effettuazione degli interventi dovrà essere concordata con l'Azienda Sanitaria.

Il tempo totale di fermo dell'apparecchiatura, calcolato come somma di quello impiegato per assistenza correttiva e quello per assistenza preventiva, non potrà superare gli 8 (otto) giorni lavorativi per ciascun anno. Per ogni giorno di fermo ulteriore rispetto a quelli appena indicati o a quelli migliorativi indicati in offerta verrà applicata una penale pari al 2% del valore dell'apparecchiatura.

Servizio di assistenza telefonica e online

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire, almeno 8 (otto) ore al giorno, sette giorni su sette, un servizio di assistenza telefonica mediante numero verde o comunque a titolo gratuito, secondo le modalità riportate nel progetto di assistenza presentato in sede di offerta.

#### **Back-up dei dati**

Per ciascuno dei dispositivi ritirati al domicilio dei pazienti dovrà essere garantito il back-up dei dati presenti sull'hard disk, da riconsegnare ai parenti su supporto CD-ROM, chiavetta USB o scheda SSD. Dovranno altresì essere eliminati tutti i dati presenti nell'ausilio riconducibili all'utente e all'utilizzo dell'apparecchiatura.

Le suddette attività di ricondizionamento e backup dei dati dovranno essere svolte nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e s.m.

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

Per trasporto e installazione a domicilio deve intendersi

- trasporto, consegna ed installazione dell'ausilio al domicilio del paziente;
- verifica della rispondenza delle forniture alle prescrizioni effettuate;
- verifica d'uso e di movimentazione negli spazi domestici e allocazione dell'ausilio nel rispetto della sicurezza dell'assistito e dei conviventi ; verifica della presenza contemporanea di più elettromedicali in termini di sicurezza nell'ambiente dell'assistito;
- verifica della presenza delle dichiarazioni e certificazioni di marcatura CE in relazione alle disposizioni in materia, così come di soddisfacimento delle norme specifiche vigenti e applicabili alle Tecnologie in oggetto;
- verifica di idoneità del dispositivo in relazione alla specificità del singolo paziente;
- per i puntatori oculari ricondizionati 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 operatori del percorso CAA , la D.A deve consegnare l'ausilio al domicilio dell'utente entro 10 gg.

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.

Si prevede una tariffa forfettaria unica per il solo ritiro di ausili al domicilio dell'utente al termine dell'uso, a prescindere dal numero dei pezzi ritirati dall'ingombro degli stessi e della distanza percorsa a viaggio. Infatti, in tal caso il ritiro al domicilio deve avvenire entro e non oltre il termine massimo di 10 giorni solari dalla data della comunicazione. In caso di impossibilità al ritiro dell'ausilio per responsabilità dell'utente, la D.A. deve darne comunicazione all'ufficio richiedente. Per ciascun ritiro effettuato l'Aggiudicatario dovrà rilasciare apposita bolla di reso al DEC, riportante il dettaglio dell'apparecchiatura ritirata (matricola/inventario); l'onere del servizio è totalmente a carico dell'aggiudicatario.

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 dovranno essere consegnati/resi franchi da ogni spesa, accompagnati da apposito documento descrittivo di quanto consegnato o ritirato, riportare il codice progressivo e/o il numero di inventario e 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 richiedente per il controllo di regolare esecuzione nonché per la liquidazione delle fatture emesse. I sistemi software e hardware dovranno essere di ultima release disponibile alla data della consegna.

## **6. OBBLIGHI SPECIFICI PER L'ACCESSO AL DOMICILIO**

L'utente deve essere preventivamente informato dell'accesso programmato per la consegna, e il ritiro. Sarà obbligo dell'Aggiudicatario comunicare alla ASL Roma 1 in forma scritta (mail, fax, etc.), e all'utilizzatore (o al relativo care-giver) il giorno previsto per la consegna. 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 D.A. 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 Azienda Sanitaria locale. 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/STOCCAGGIO**

La D.A deve provvedere alla immatricolazione/inventariazione degli ausili per la comunicazione. Per ciascun modello di ausilio/presidio deve essere archiviato una immagine dello stesso e il manuale di utilizzo in formato pdf.

La D.A. dovrà aggiornare in tempo reale lo stato dell'ausilio in fase di ricondizionamento, come previsto dalla procedura informatica, compreso l'eventuale stato di fuori uso con la finalità, per le figure autorizzatorie/prescrittrici della Azienda USL, di avere la situazione aggiornata in tempo reale degli ausili disponibili al riciclo.

Su tutti i presidi o ausili presi in carico, la D.A. deve fissare l'etichetta con numero di matricola o di inventario del bene.

Gli ausili vanno stoccati in un luogo pulito e mantenuti coperti in un luogo idoneo e riservato.

## **9. 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;
- corretta installazione e perfetta funzionalità 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.

## **10. ELENCO PRODUTTORI AUSILI**

Tobii: Box 743

S-182 17 Danderyd

Sweden tel +46 8 663 69 90

Dialog Ausili Srl, Via Praga 20 – 09094 Marrubiu (OR) Tel: 0783 19 25 671 Email: info@dialogausili.com (erogatore sapio life)

Humanelektronik GmbH /(tiflosystem-erogatore Seteetech)

Spezial- und Rehabilitationselektronik

Weinsheimer Straße 57a

67547 Worms

GERMANY

Eye gaze monoculari

LC Technologies, Inc.

10363 Democracy Lane

Fairfax, Virginia 22030 U.S.A.

Eye gaze binoculari

1128 E. Greenway Street, Suite 1, Mesa, AZ 85203 tel 877.439.3832 mail: sales@eyetechds.com

the grid 3 (software comunicazione)

Smartbox Assistive Technology

Ysobel House, Enigma Commercial Centre

Sandys Road

Malvern

WR14 1JJ