



GROUPEMENT
HOSPITALIER
DE TERRITOIRE
LOIRE ATLANTIQUE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

CCTP N° AOO-26020

FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**PRESTATION DE LOCATION DE MOBILIERS
ET EQUIPEMENTS MEDICAUX
POUR LE CH ST-NAZAIRE (HAD et services de soins)
(2 LOTS)**

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ :

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières fixe les conditions techniques d'exécution techniques pour la location de mobiliers et d'équipements médicaux pour le Centre Hospitalier de Saint-Nazaire (Cité Sanitaire), ses sites hospitaliers et l'Hospitalisation à Domicile (HAD).

ARTICLE 2 – DECOMPOSITION DES LOTS :

Le marché est décomposé 2 en lots.

Lot	Libellé
Lot n°1	Mobiliers de soins et matelas de prévention et d'aide aux soins des escarres
Lot n°2	Equipements de soins et oxygénothérapie

ARTICLE 3 – NORMES ET REGLEMENTATIONS :

Les équipements et installations doivent être conformes aux normes françaises et européennes, homologuées ou enregistrées. Tout matériel proposé doit faire l'objet d'une déclaration de conformité "CE" - fournie par le candidat - et d'un marquage "CE" de conformité. Les dispositifs médicaux disposent notamment du marquage CE Médical (directive 93-42 CEE). Le candidat précise si les lits et matelas ont la norme NF Médical.

Si la **certification des PSDM** (prestataires de services et distributeurs de matériel) ou toute autre certification professionnel devient obligatoire au cours du marché, le titulaire du marché devra réaliser les démarches de certification des PSDM suivant le référentiel de bonnes pratiques professionnelles élaboré par la Haute Autorité de Santé (HAS) et transmettre son certificat au représentant du CHU de Nantes dans les plus brefs délais. A défaut, le titulaire s'expose à la résiliation pour faute, conformément à l'article 17 du présent CCAP.

ARTICLE 4 – PLATEFORME WEB :

La mise à disposition d'une plateforme WEB (ou interface Extranet) qui doit pouvoir gérer les demandes, retraits et SAV des matériels est **obligatoire** pour le lot n° 1 et souhaitée pour le lot n° 2.

Elle devra pouvoir être paramétrée selon l'arborescence des services du Centre Hospitalier afin que chaque service, chaque prescripteur puisse effectuer ces propres demandes.
Chaque service « utilisateur » devra disposer d'un accès spécifique à la plateforme WEB (ou interface Extranet).

Il devra également être possible d'extraire des statistiques au format Excel afin de suivre la facturation.

Ainsi, la plateforme doit pouvoir extraire à minima les informations suivantes :

Service ; Nom / Prénom du patient ; Libellé de l'équipement ; N° d'identification ; PU HT ; date de début de location ; Date de fin de location ; Durée en jours ; Montant TTC.

Le candidat précisera également si l'application peut intégrer le propre parc de matériel du Centre hospitalier de Saint Nazaire. **Dans cette hypothèse, l'application devra en priorité vérifier la disponibilité du matériel dans le parc du Centre Hospitalier et proposer un équipement de location seulement en l'absence de matériel disponible dans l'établissement.**

Le candidat est invité à décrire le mode opératoire de sa plateforme.

ARTICLE 5 – PASSATION DES COMMANDES :

Pour le lot n° 1 :

Les demandes de commandes, retrait, SAV devront impérativement être enregistrées sur la plateforme par les services de soins.

Pour le lot n° 2 :

Afin de permettre une prise en charge plus rapide des patients à domicile, le titulaire devra mettre à disposition du service de l'HAD un stock tampon de pompe ambulatoire PCA (entre 30 et 50 selon l'activité du service HAD).

A chaque fois qu'une pompe sera prise dans ce stock, le représentant de l'HAD informera le titulaire afin que la facturation soit déclenchée et la livraison d'une nouvelle pompe, mise en œuvre.

Dans le cas où le prestataire propose une plateforme :

Les demandes de commandes, retrait, SAV seront enregistrées sur la plateforme par un représentant de l'HAD. Le stock des pompes en stand-by devra pouvoir également être géré sur cette plateforme.

Dans le cas où le prestataire ne propose pas de plateforme :

Les demandes seront adressées par mail au prestataire, par un représentant de l'HAD et conjointement au gestionnaire de commandes du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, via un formulaire de demande établi conjointement avec le prestataire à la mise en place du marché. Ce formulaire vaudra bon de commande. Généralement, les infirmières appellent en amont le prestataire pour s'assurer de la disponibilité de l'équipement.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'ENLEVEMENT :

Pour le lot n° 1 :

Les bons d'installation et de reprise dématérialisés devront être datés et signés par le patient ou sa famille pour les demandes émanant de l'HAD et par un représentant du CH (soignant, cadre de santé) pour les demandes émanant d'un service de soins du Centre Hospitalier.

Ils devront être consultables sur la plateforme ou à défaut pouvoir être adressés par le prestataire au Centre Hospitalier en cas de besoin.

Pour le lot n° 2 :

Dans le cas où le prestataire propose une plateforme :

Les bons d'installation et de reprise dématérialisés devront être datés et signés par le patient ou sa famille pour les demandes émanant de l'HAD et par un représentant du CH (soignant, cadre de santé) pour les demandes émanant d'un service de soins du Centre Hospitalier.

Ils devront être consultables sur la plateforme ou à défaut pouvoir être adressés par le prestataire au Centre Hospitalier en cas de besoin.

Dans le cas où le prestataire ne propose pas de plateforme :

Les bons d'installation et de reprise seront proposés au format papier, datés et signés par le patient ou sa famille et adressés par mail à Sandra Soulas du service HAD du CHSN (mail s.soulas@ch-saintnazaire.fr).

1) Livraison

Les délais de livraison sont ceux précisés à l'annexe « Questionnaire Prestation de Service ».

Particularités HAD :

L'installation des équipements au domicile des patients doit se faire en lien avec son entourage. Il sera donc demandé au titulaire de prendre contact avec la famille, entourage ou tout autre personne désignée par le patient, le matin du jour de livraison pour convenir d'un horaire pour l'installation des équipements.

Dans la mesure du possible, l'HAD souhaiterait disposer de l'horaire précis de l'arrivée du prestataire (préférence pour les créneaux de début d'après-midi) afin que l'infirmière soit présente en même temps que le prestataire au domicile du patient.

2) Enlèvement

Les délais d'enlèvement sont ceux précisés à l'annexe « Questionnaire Prestation de Service ».

Pour le lot n° 1 :

Les demandes de retraits s'effectueront via la plateforme.

Elles devront rester possible par fax ou par mail, et intervenir dans les plus brefs délais à compter de la date de réception de la demande de retrait. Le titulaire précise ce délai dans le Questionnaire Prestation de service remis à l'appui de son offre, il s'engage à respecter ce délai.

Particularités HAD :

Il sera demandé au titulaire de prendre contact avec la famille, entourage ou tout autre personne désignée par le patient, le matin du jour de l'enlèvement pour convenir d'un horaire de reprise des équipements.

Dans le cadre de l'HAD, en cas de ré-hospitalisation du patient dans un service d'hospitalisation, lorsque la ré-hospitalisation dure 7 jours au plus, la location est suspendue sans reprise du matériel.

Au-delà de cette durée, le prestataire pourra en accord avec l'HAD, soit reprendre le matériel ou le laisser à domicile, dans l'attente du retour du patient, sans facturation.

Pour le lot n° 2 :

Dans le cas où le prestataire propose une plateforme :

Les demandes de retraits s'effectueront via la plateforme. Elles devront rester possible par fax ou par mail, et intervenir dans les plus brefs délais à compter de la date de réception de la demande de retrait. Le titulaire précise ce délai dans le Questionnaire Prestation de service remis à l'appui de son offre, il s'engage à respecter ce délai.

Dans le cas où le prestataire ne propose pas de plateforme :

Les demandes seront adressées au prestataire et conjointement au gestionnaire de commandes du Centre Hospitalier de Saint-Nazaire, par mail par un représentant de l'HAD.

Pour les 2 lots :

En cas de non restitution de matériels et après recherches dans les locaux du Centre Hospitalier et du titulaire, si celles-ci s'avèrent vaines, le titulaire pourra facturer l'équipement au Centre Hospitalier de Saint-Nazaire à sa valeur résiduelle. A cet effet, il sera demandé au titulaire de fournir la facture d'achat de cet équipement, mentionnant au minimum, le libellé, la date d'achat et sa valeur TTC.

Tout équipement non identifié ne pourra faire l'objet d'une facturation.

ARTICLE 7 – HYGIENE :

Le nettoyage et la désinfection du matériel sont assurés par le prestataire.

Le matériel livré doit être en parfait état d'hygiène et de propreté. Toutes les parties des matériels doivent être soigneusement nettoyées et décontaminées avant chaque utilisation.

Le conditionnement des articles est assuré de façon à permettre leur transport sans altération des qualités annoncées. Le soumissionnaire s'engage à fournir à l'appui de son offre, les protocoles de nettoyage et désinfection appliqués ainsi que les moyens humains et matériels dont il dispose pour désinfecter le matériel.

Toute modification du mode de nettoyage et de désinfection du matériel devra être signalée à l'établissement et acceptée préalablement à sa mise en œuvre.

En cas de patient porteur d'une infection nosocomiale (telle qu'une bactérie multi résistante), l'établissement s'engage à la signaler au titulaire lors de la demande de location.

De même, si certains équipements sont susceptibles d'avoir été contaminés durant un séjour hospitalier, l'établissement s'engage à le signaler lors de la demande de reprise du matériel. Celui-ci devra adapter ses protocoles de désinfection en conséquence.

ARTICLE 8 – MATERIOVIGILANCE :

Le titulaire détaille son organisation de matériovigilance (conformément aux dispositions du décret n°96-32 du 15/01/96 – modifié par le décret n° 2007-1336 du 10 septembre 2007) qu'il a mis en place, en précisant les moyens pris pour assurer sa connaissance et le suivi des fiches d'alerte émises par les autorités.

Le titulaire s'engage à prévenir sans délai le correspondant matériovigilance de l'établissement pour tout incident/accident relevant de cette problématique. Le correspondant matériovigilance au Centre Hospitalier de Saint-Nazaire est Mme Séverine Gallais, pharmacien (mail s.gallais@ch-saintnazaire.fr).

ARTICLE 9 – FORMATION :

Le titulaire doit former le personnel utilisateur ainsi que le patient et/ou son entourage. Il indique les moyens qu'il s'engage à mettre en œuvre pour assurer cette formation. Le soumissionnaire détaillera dans une note les modalités concrètes et précises des formations. Il doit également s'engager à répondre à toute demande de formation du Centre Hospitalier.

ARTICLE 10 – MAINTENANCE :

Le soumissionnaire est invité à fournir dans son offre les procédures et périodicité de maintenance par type d'équipement.

Le titulaire prend à sa charge la surveillance et la maintenance (préventive, curative, contrôle de sécurité). Il garantit les pièces détachées des différents matériels.

ARTICLE 11 – SAV/URGENCES

Les conditions du SAV et des Urgences sont décrites à l'annexe Prestation de Services.

Il appartient au soumissionnaire de préciser l'organisation de son Service Après-Vente.

Une attention particulière devra être apportée aux équipements du lot 2 pour lesquels toute apparition de panne ou dysfonctionnement est susceptible de mettre en danger la vie du patient, une assistance 24h/24 et 7j/7 doit être organisée (Téléphonique et déplacement sur site si nécessaire).

En cas de mauvais fonctionnement, de panne ou de matériel jugé impropre à l'emploi auquel il était destiné, le titulaire s'engage à remplacer le matériel ou les pièces défectueuses.