

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

MISE A DISPOSITION ET MAINTENANCE
D'UN SYSTEME D'IMPRESSION POUR LE SERVICE D'IMAGERIE MEDICALE DU CENTRE
HOSPITALIER DE GUINGAMP

Le présent document comporte 6 pages

Référence de la consultation : DRM016

PRESENTATION GENERALE

→ Le Centre Hospitalier de Guingamp est un établissement hospitalier public de 617 lits et places, du secteur sanitaire n°7 de la région Bretagne.

- 109 lits et 8 places de MEDECINE
- 74 lits de CHIRURGIE
- 19 lits de GYNECOLOGIE-OBSTETRIQUE
- 6 lits d'UHCD
- 4 places d'hôpital de jour (réeduc. Fonctionnelle)
- 99 lits de Soins de Suite et Réhabilitation
- Bloc opératoire
- Laboratoire
- Imagerie médicale
- Pharmacie
- SECTEUR D'HEBERGEMENT
 - 288 lits d'EHPAD dont 4 lits d'hébergement temporaire
 - 10 places d'accueil de jour

→ Pour l'année 2011,

- 59 611 journées de Médecine, chirurgie et obstétrique (MCO)
- 34 304 journées de soins de suite et de réadaptation
- 104 370 journées d'EHPAD
- 2 258 journées d'accueil de jour
- 73 651 venues externes

→ Au titre des moyens humains, le Centre hospitalier a employé, au mois de Décembre 2011 .:

- 910 ETP Administratifs, Soignants, Médico-techniques et Techniques
- 66 Personnels Médicaux
- Plus de 30 praticiens et kinés libéraux membres du GCS

Secteur d'Imagerie Médicale :

L'activité du Scanner est de 7200 actes par an

L'activité d'échographie est de 2300 actes par an

L'imprimante actuelle utilise 23000 feuilles A4 (chiffre 2012)

Préambule :

RAPPEL: La présente consultation a pour objet la location d'une imprimante papier neuve destinée à l'impression des images de radiologie **incluant la maintenance totale, les pièces, la main d'œuvre, le déplacement, l'encre, les évolutions ou mises à jour logicielles, la fourniture d'une imprimante en prêt en cas d'une indisponibilité de l'équipement installé et le remplacement de l'imprimante en cas de panne irréparable.**

Cette définition des besoins comprend la location d'une (1) imprimante.

Le financement s'appliquant à cette location sera explicité ainsi que les exclusions s'y rattachant.

L'ensemble devra être conforme à toutes les normes en vigueur notamment de compatibilité électromagnétique et aux projets de norme connus ou recommandations de sociétés savantes. Il devra répondre aux certifications, homologations et marquage en vigueur. **Toutes les attestations devront être fournies.**

ARTICLE 1 – EQUIPEMENT

Les prestations attendues sont:

- ✓ La livraison, le déchargement, la manutention, l'installation de l'équipement
- ✓ Reprise de la configuration existante sur les serveurs d'impression en place actuellement.
- ✓ Les essais de fonctionnement et les paramétrages nécessaires pour répondre aux attentes des utilisateurs notamment en termes de qualité des images imprimées.
- ✓ La maintenance totale et les contrôles qualités préconisés par le constructeur
- ✓ Une intervention sous 48h en cas de panne bloquante
- ✓ Si possible, Une Hotline disponible 24h24 7j/7j
- ✓ La fourniture des pièces d'usure et des consommables
- ✓ Les formations des utilisateurs et des techniciens informatiques sur site à la mise en service de l'équipement puis si nécessaire à chaque sollicitation afin d'approfondir la connaissance de la mise en œuvre de l'équipement et répondre aux problèmes rencontrés par les utilisateurs.
- ✓ la fourniture d'une imprimante en prêt en cas d'une indisponibilité de l'équipement installé.

Spécificité des équipements :

Une imprimante Noir et Blanc + couleur avec logiciel d'impression

Impression Recto Verso en format A4 et A3








Module d'agrafage

4 magasins dont deux en format A4 et deux en format A3.

Impression d'un livret en format A3, permettant l'insertion du logo du CH de Guingamp, du compte rendu du radiologue, des images et du CD.

Intégration d'un serveur d'impression Dicom (à fournir)

Possibilité de coupler sur l'imprimante au moins **huit** modalités dont celles détaillées ci-dessous:

-  Scanner : Général Electric Brightspeed Elite Edition 2010 EC
-  Salle Philips capteur plan : Digital Diagnost VM 2 single détection
-  Salle Primax capteur plan : Clisis Exel DRF
-  Echographe Philips : IU 22
-  Robot de gravage : Primera Bravo Pro
-  Panoramique dentaire philips : Gendex Orthoralix SD
-  Console ADW2 de marque GE

Les feuilles imprimées devront contenir:

- les images sélectionnées par le radiologue
- l'identité du patient
- le nom du radiologue
- le logo
- le compte rendu du radiologue

☞ *L'imprimante sera accessible en réseau.*

Matéiovigilance :

Le candidat prendra à sa charge tous les correctifs se rapportant à une matéiovigilance ou une information de sécurité (correctif à l'initiative du fabricant).

Formations:

La formation des utilisateurs à la manipulation des équipements devra être prévue par le titulaire à la mise en service et ensuite à l'occasion de toute sollicitation des utilisateurs.

Manuel d'utilisation et notice d'instruction

Au moment de la livraison, le titulaire devra remettre aux utilisateurs et au service informatique tout document (manuel d'utilisation, documentation détaillée du fonctionnement de l'appareil et de son entretien...) ou renseignement en langue française permettant d'obtenir un fonctionnement correct des appareils livrés.

L'équipement proposé devra respecter toutes les réglementations, normes ou équivalent, marquage CE, textes juridiques et toutes les alertes émises par l'AFSSAPS.

☞ *En variante, le candidat pourra proposer toute solution à sa convenance qui soit financièrement intéressante pour l'établissement et qui réponde à la définition des besoins énoncés ci-dessus.*

Accessoires et consommables

☞ *Le candidat proposera une offre de prix pour une location à la page comprenant tous les accessoires et consommables.*

Maintenance et évolutions

☞ ***La maintenance totale est comprise dans l'offre de location***

☞ **Objectifs :**

Maintien des équipements dans un état proche de celui initial avec des performances identiques,

Limitation du nombre de pannes et défaillances,

Remise en état de fonctionnement suite à des pannes et défaillances,

Optimisation du fonctionnement.

Prêt d'un équipement similaire en cas de panne supérieure à 48 h ou remplacement de l'imprimante si celle-ci devait être irréparable

☞ **Conditions d'intervention :**

Interventions programmables à l'avance : planification établie d'un commun accord avec confirmation du **service d'imagerie médicale**

Respect des règlements intérieurs, de sécurité et du secret professionnel.

Les agents du titulaire ont interdiction de circuler dans les locaux réservés aux malades hors des nécessités de service. Ils doivent satisfaire aux recommandations et consignes données par les responsables des unités de soins dans lesquelles ils interviennent. Le personnel du titulaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle concernant toutes les informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Etablissement d'un rapport d'intervention détaillant le motif de l'intervention, les prestations réalisées, la durée d'intervention (temps de main d'œuvre de travail) et les fournitures utilisées (références et quantité, kit de maintenance ...), contresigné par **Le cadre du service d'Imagerie Médicale ou par un technicien du service informatique** de l'établissement.

ARTICLE 2 – VISITE DU SITE A INSTALLER

Contraintes de fonctionnement:

Le candidat s'assurera que les locaux, la localisation choisie sont en adéquation avec les contraintes d'installation et de fonctionnement des équipements.

Pour cela il est invité à prendre tous les renseignements qui s'avèrent utiles et si nécessaire à **réaliser une visite du site à installer qui lui permettra de lever les interrogations qui pourraient survenir au moment de la rédaction de l'offre.**

En cas de réserves, le candidat fournira un document indiquant la nature de celles-ci et les contraintes d'installation.

Le candidat qui produira une offre est réputé avoir pris toutes les dispositions qui permettent de procéder à la mise en service de la fourniture de manière à répondre aux attentes des utilisateurs. S'il devait survenir en cours d'exécution du marché, des événements non prévus, de nature à engendrer un surcoût au marché, ce dernier serait absorbé dans sa totalité par le titulaire du marché.

En effet, les informations indiquées au CCTP, ne sont pas exhaustives. Le CH ne saurait être tenu pour responsable de l'omission de renseignements utiles pour le candidat à la rédaction de son offre de prix.

Par conséquent, le candidat qui le juge nécessaire est invité à visiter les installations.

- Monsieur Gabriel LE Guillou, Cadre de Santé, Service d'imagerie Médicale : 02 96 44 56 69

ARTICLE 3 – ESSAIS

Sauf avis contraire ou cas particulier, des essais sur site des équipements dans la configuration proposée dans l'offre financière seront organisés. Ils seront d'une durée de **1 semaine** et seront pris en compte dans le critère de choix **«valeur technique»**. Ils devront permettre aux représentants médicaux, paramédicaux et informatiques du Centre Hospitalier de Guingamp d'apprécier les performances des équipements proposés par le fournisseur.

- Rappel : dans le cas où le candidat n'est pas en mesure de réaliser des essais avec un équipement dans la configuration de l'offre financière (présence notamment d'options supplémentaires), le fournisseur précisera les caractéristiques différentielles (en plus et en moins) entre l'équipement en essai et l'équipement proposé dans l'offre. La non-fourniture de ces informations entraînera une dépréciation notable des résultats des essais.

Le candidat fournira à titre gracieux, tous les consommables, petits matériels, nécessaires à l'utilisation de son équipement pendant la période d'essai.

Les recommandations du fabricant concernant le nettoyage des équipements devront également être fournies à l'établissement en amont des essais.

Organisation des essais :

Pour la planification et l'organisation des essais sur site, les candidats sont appelés à prendre rendez-vous auprès de :

- Monsieur Gabriel Le Guillou, Cadre de Santé, Service d'Imagerie Médicale : 02 96 44 56 69

ARTICLE 4 - DOCUMENTS A FOURNIR

- ✓ *Documentations commerciales et les fiches techniques en français de la fourniture et accessoires*
- ✓ *L'engagement du candidat et/ou l'apport de la solution proposée pour la protection de l'environnement et la participation au développement durable.*
- ✓ *Les notices résumées d'utilisation et de maintenance courante incombant à l'utilisateur, en français*
- ✓ *La liste des sites équipés de la fourniture proposée, objet de la présente consultation*
- ✓ *Certificats, attestations, marquage CE, ...*

Remarque : Si les attestations sont dans une autre langue que le français, le titulaire en fournira une traduction certifiée conforme.

- ✓ *Un exemplaire des contrats de location proposés comprenant les clauses d'exclusions, l'évolution annuelle des prix (taux ou formule) avec le prix appliqué sur les 4 dernières années pour un contrat similaire*

Toutes les données fournies par les candidats seront **contractuelles** quelles que soient les restrictions ou annotations les accompagnants. La qualité (précision et exhaustivité) des informations remises seront prises en compte dans le choix du titulaire.

Date,

**Signature et cachet du candidat
Précédé de la mention « Lu et Approuvé »**