



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

MARCHE PUBLIC

FILIÈRE BLANCHISSERIE

FILIÈRE CEUS
CONSOMMABLES ET ÉQUIPEMENTS DES UNITÉS DE SOINS

Procédure M_3544

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83 Boulevard Marius Vivier Merle – 69003 LYON

Référents : jeremy.bucia@uniha.org

Objet du marché : Fourniture de distributeurs automatiques de vêtements pliés sans gestion de stock

Procédure : Appel d'offres ouvert (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Accord-cadre à bon de commande

SOMMAIRE

Table des matières

CHAPITRE 1 : Généralités	3
1. Présentation de l'objet et du contexte du marché	3
2. Obligations de conformité communes à tous les lots	3
2.1 Normes, certificats et documentations	3
2.2 Sécurité	3
2.3 Hygiène	4
2.4 Ergonomie	4
2.5 Mise en place	4
2.6 Livraison, installation et mise en service	4
2.7 Formation / information/assistance	5
2.8 Interfaçage informatique	6
CHAPITRE 2 : Spécifications techniques des lots	7
3. Lot 1 : Fourniture de distributeur automatique de vêtements avec la technologie du système de préhension pneumatique et de son retour sale	7
3.1 Objet du lot	7
3.2 expression du besoin	7
3.3 Exigences techniques minimales	7
4. Lot 2 : Fourniture de distributeur automatique de vêtements avec la technologie du système de préhension électromécanique et de son retour sale	8
4.1 Objet du lot 2	8
4.2 expression du besoin	8
4.3 Exigences techniques minimales	8
CHAPITRE 3 : Garantie	10
5. LA GARANTIE CONTRACTUELLE	10
6. Les exclusions de garantie	11
7. Les modalités d'exécution des prestations de maintenance pendant la période de garantie	12

CHAPITRE 1 : GENERALITES

1. PRESENTATION DE L'OBJET ET DU CONTEXTE DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'acquisition et la maintenance de Distributeurs Automatiques de Vêtements pliés sans gestion de stock.

L'objectif est de disposer d'un système de distribution de vêtement propre et du retour « sale » accessible individuellement aux professionnels de santé 24h/24h. l'accès au matériel se fera à l'aide d'un badge ou d'un code numérique.

La majorité des vêtements traités sont des pantalons et des tuniques des professionnels de santé.

2. OBLIGATIONS DE CONFORMITE COMMUNES A TOUS LES LOTS

2.1 NORMES, CERTIFICATS ET DOCUMENTATIONS

Les matériels fournis sont en tous points conformes aux dispositions législatives et réglementaires ainsi qu'aux normes européennes et françaises en vigueur dans les établissements hospitaliers et médicaux, et accueillants du public, le jour de la livraison et doivent pouvoir évoluer en fonction de la réglementation.

Cette conformité à la réglementation porte à la fois sur les spécifications techniques intrinsèques des produits et sur les modes opératoires de fabrication, de conditionnement, d'étiquetage, de traçabilité, de stockage et de transport desdits produits.

Pour les produits relevant d'une procédure d'agrément, de marquage CE ou de conformité, la preuve de la certification est produite par le titulaire.

Un prérequis sur l'installation est demandé pour faciliter aux services techniques des établissements de santé, la conformité en amont du matériel.

La documentation technique est obligatoire, elle doit comporter le descriptif technique des appareils ainsi que des schémas électriques. Elle devra être rédigée en Français.

La documentation d'utilisation doit être fournie.

La solution informatique sera capable de communiquer avec tous les distributeurs et retours sales via un logiciel de traçabilité.

2.2 SECURITE

La sécurité du dispositif est une exigence fondamentale du pouvoir adjudicateur.

Le dispositif doit garantir la sécurité de l'utilisateur contre tous risques de pincements de doigts, chocs au niveau des membres en manipulant les matériels, risque de traumatismes musculo squelettiques,

coupures ou abrasions cutanées, risque d'écrasement lors d'une maintenance, risque électrique dans un milieu humide ou non.

2.3 HYGIENE

Les matériels recherchés, quel que soit le lot, sont facilement et complètement décontaminables afin d'éviter les risques de transmissions infectieuses. De préférence, ils doivent supporter les détergents-désinfectants de surface de type hospitalier et neutres.

2.4 ERGONOMIE

Pour tous les dispositifs et quel que soit le lot concerné :

- Les commandes sont intuitives et ergonomiques. La lecture est claire sans interprétation ; la sélection des fonctionnalités est sans risque de confusion.
- Les principaux organes sont facilement accessibles par les équipes. Les moteurs et les câbles devront être protégés tout en étant d'un accès facile pour une maintenance aisée.
- Si le matériel nécessite des outils spécifiques pour le réglage des accessoires, ceux-ci sont fournis à la livraison pour chaque matériel.

2.5 MISE EN PLACE

Dans le cadre du plan Vigipirate, les personnels externes intervenants, au titre des prestations de maintenances, d'installation(s) ou de formation(s), prennent rendez-vous à l'avance et viennent munis d'un badge portant le nom de la société, les noms et prénoms de la personne, une photo d'identité récente.

Dès présence sur le site, l'agent représentant du titulaire doit se faire connaître auprès du responsable de la commande et porter son badge. Celui-ci est visible et porté sur la tenue professionnelle durant toute la présence de la personne dans la structure. Le fournisseur tient à jour les badges et veille au port par ses agents ou toutes personnes missionnées par lui.

De plus, dans le cadre d'une épidémie, l'intervenant peut être amené à porter les EPI mis en place dans le service et respecter les consignes et comportements demandés (lavage des mains, SHA, zone de protection...)

Pour des missions longues avec des déplacements sur le site, les agents sont munis d'un exemplaire de l'ordre de mission provenant de l'établissement concerné.

2.6 LIVRAISON, INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

2.6.1 LIVRAISON

Le titulaire dispose obligatoirement d'une organisation logistique lui permettant :

- De livrer différents sites en même temps dans le délai sur lequel il s'est engagé dans son offre, ce délai ne pouvant pas excéder 4 mois à compter de la notification du bon de commande par l'établissement,
- De couvrir la totalité du périmètre des adhérents de UniHA.

La prestation intègre :

- Des moyens adaptés de livraisons jusqu'aux établissements :
- Les camions doivent être obligatoirement équipés d'un hayon élévateur, et/ou des matériels nécessaires au déchargement.
- Le déchargement des matériels, avec ses moyens propres.
- La fourniture d'un bordereau de livraison mentionnant le n° du marché, le n° de la commande :
- Ce document, différent du simple « bon de transport », est remis au moment de la livraison, et émargés par le réceptionnaire désigné de l'établissement (cachet et signature originaux) ; un exemplaire sera conservé par l'établissement, un autre par le fournisseur.

2.6.2 INSTALLATION ET MISE EN SERVICE

De la même manière, la prestation d'installation est intégrée à la fourniture du matériel.

En dehors des DROM-COM, aucun coût supplémentaire ne peut être facturé, quelles que soient les conditions de réalisations desdites prestations.

Les matériels fournis sont installés par le titulaire dans le ou les services dans lesquels le matériel est utilisé, selon les dispositions suivantes :

- Manutention (main d'œuvre, moyens de levage, etc.) nécessaire à l'acheminement du matériel dans les locaux désignés par l'établissement signataire.
- Déballage et évacuation des emballages vides.
- Remise en état des locaux après déballage.
- Montage des dispositifs.
- Prise en main de la mise en service : tests et validation du bon état de marche des différentes fonctionnalités du matériel.

2.7 FORMATION / INFORMATION/ASSISTANCE

Le titulaire assure la formation des utilisateurs ainsi que du personnel hospitalier en charge de la maintenance.

La planification des séances de formation est organisée en lien avec l'établissement adhérent.

Le prix d'acquisition de l'équipement inclut la formation des utilisateurs et du personnel assurant la maintenance lors de la mise en service.

Ces formations peuvent être renouvelées à la demande de l'établissement selon le prix prévu par le titulaire dans son offre.

Pour le personnel en charge de la maintenance, la formation comprend en complément :

- Connaissances permettant l'élaboration d'un diagnostic pour les pannes principales et les plus courantes.
- Connaissance des pièces détachées les plus courantes.
- Réalisation de la maintenance de 1er niveau.

Pour l'ensemble des lots, une télé - assistance devra être proposée.

La télé - assistance devra pouvoir être accessible du lundi au vendredi de 5h00 à 21h00.

La télé – assistance devra permettre une prise en charge rapide et adaptée de toutes les demandes (renseignements, réclamations, dépannage, demandes de pièces, ...).

2.8 INTERFAÇAGE INFORMATIQUE

Les établissements adhérents disposent de différentes bases de données et/ou de serveurs informatiques.

Conformément aux éléments de fonctionnalités informatiques des adhérents, le titulaire assure l'installation sur le serveur ou en Cloud, le paramétrage.

La prestation doit notamment permettre :

- De disposer, au sein du DAV, de la liste des vêtements ajoutés, retirés.
- De disposer, au sein du DAV, de la liste des porteurs à jour.
- De permettre, au sein des blanchisseries (ou buanderies) hospitalières, une préparation de commande de vêtement adaptée aux consommations ;
- D'assurer la mise à jour informatique nécessaire à la bonne exécution des prestations pendant toute la durée de vie de l'équipement.

La prestation comprend l'encodage des cartes ou matricule des utilisateurs.

CHAPITRE 2 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES LOTS

3. LOT 1 : FOURNITURE DE DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE DE VÊTEMENTS AVEC LA TECHNOLOGIE DU SYSTÈME DE PRÉHENSION PNEUMATIQUE ET DE SON RETOUR SALE

3.1 OBJET DU LOT

Le lot 1 a pour objet l'acquisition et la maintenance de distributeur Automatique de Vêtements (D.A.V) avec la technologie du système de préhension pneumatique et de son retour sale.

Le DAV aura la capacité stockage de 500 à 1200 vêtements professionnels en stock.

Le lot est à ce titre composé de deux équipements :

- Un équipement pouvant gérer une capacité de 500 articles textiles minimum
- Un équipement pouvant gérer une capacité de 1000 articles textiles minimum

3.2 EXPRESSION DU BESOIN

Ce lot répond aux besoins des établissements de santé qui souhaite utiliser un Distributeur Automatique de Vêtements avec de l'air comprimé.

L'utilisateur doit pouvoir prendre un vêtement professionnel 24h/24h, et 7j/7j. la commande des tenues s'effectue via une carte individuelle (carte de self informatique), ou un code numérique, avec nécessité d'une application informatique.

Le logiciel doit être en réseau interne (serveur) ou en cloud, donc en passant par l'Ethernet ou internet.

3.3 EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES

La norme NF EN 6024-1 est obligatoire

Distributeur en casiers (par taille) pour tenues professionnelles pliées (pantalon, tunique et blouse).

Retour des tenues sales.

Gestion du nombre de tenues par agent.

L'application informatique doit permettre, sur la base d'une dotation par agent de gérer le solde des tenues rendues disponibles.

Nombre de porteurs : 250 minimum

Nombre de tenues stockées : 500 minimum

Un porteur comprend une tenue composée d'un pantalon et une tunique.

Constitue une tenue un article textile unique (un pantalon, une tunique...).

Les coûts doivent intégrer l'ensemble des moyens nécessaires aux différentes liaisons entre les équipements

Le matériel peut se mettre dans un couloir ou dans un vestiaire, la dimension du distributeur de vêtement et du retour sale doivent respecter les normes de sécurité des établissements recevant du public, la profondeur maximum ne doit pas dépasser 85 cm, la longueur est libre en fonction du nombre de case ou de vêtements nécessaires.

Le système de pince, qui est utilisé dans le DAV et qui est utilisé pour la préhension du vêtement doit fonctionner avec de l'air comprimé.

4. LOT 2 : FOURNITURE DE DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE DE VETEMENTS AVEC LA TECHNOLOGIE DU SYSTEME DE PREHENSION ELECTROMECHANIQUE ET DE SON RETOUR SALE

4.1 OBJET DU LOT 2

Le lot 2 a pour objet l'acquisition et la maintenance de distributeur Automatique de Vêtements (D.A.V) de technologie avec le système de préhension électromécanique et de son retour sale.

Le lot est composé de deux équipements :

- Un équipement pouvant gérer une capacité de 500 articles textiles minimum
- Un équipement pouvant gérer une capacité de 1000 articles textiles minimum

4.2 EXPRESSION DU BESOIN

Ce lot répond aux besoins des établissements de santé qui ne peuvent pas utiliser de l'air comprimé pour le Distributeur Automatique de Vêtements

L'utilisateur doit pouvoir prendre un vêtement professionnel 24h/24h, et 7j/7j. la commande des tenues s'effectue via une carte individuelle (carte de self informatique), ou un code numérique, avec nécessité d'une application informatique.

Le logiciel doit être en réseau interne (serveur) ou en cloud, donc en passant par l'Ethernet ou internet.

4.3 EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES

Distributeur en casiers (par taille) pour tenues professionnelles pliées (pantalon, tunique et blouse).

Retour des tenues sales.

Gestion du nombre de tenues par agent.

L'application informatique doit permettre, sur la base d'une dotation par agent de gérer le solde des tenues rendues disponibles.

Nombre de porteurs : 250 minimum

Nombre de tenues stockées : 500 minimum

Un porteur comprend une tenue composée d'un pantalon et une tunique.

Constitue une tenue un article textile unique (un pantalon, une tunique...).

Les coûts doivent intégrer l'ensemble des moyens nécessaires aux différentes liaisons entre les équipements

Le matériel peut se mettre dans un couloir ou dans un vestiaire, la dimension du distributeur de vêtement et du retour sale doivent respecter les normes de sécurité des établissements recevant du public, la profondeur maximum ne doit pas dépasser 85 cm, la longueur est libre en fonction du nombre de case ou de vêtements nécessaires.

Le système de pince, qui est utilisé dans le DAV et qui est utilisé pour la préhension du vêtement doit fonctionner uniquement avec un système électromécanique.

CHAPITRE 3 : GARANTIE

Le présent article concerne les équipements quel que soit leur mode d'acquisition.

5. LA GARANTIE CONTRACTUELLE

5.1 DUREE DE LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Tous les articles fournis par le Titulaire bénéficient d'une garantie d'une durée contractuelle, pièces, main d'œuvre et déplacements de 12 mois minimum.

La garantie contractuelle du matériel démarre à la date de signature du certificat de mise en service.

5.2 ETENDUE DES PRESTATIONS PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Durant la période de garantie contractuelle, le Titulaire doit une garantie totale, pièces, main d'œuvre, déplacement et frais de port couvrant tout vice de fabrication, contrôle de performance et de fonctionnement de son matériel **afin de permettre une continuité d'activité à l'établissement**.

Cette garantie couvre également les frais consécutifs de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériels nécessaires.

Pour les logiciels embarqués dans les équipements, sont incluses les évolutions logicielles à fonctionnalité identique, incluant notamment les corrections de bugs, l'évolution des versions et le changement des systèmes d'exploitation.

Toute intervention du Titulaire et/ou de ses sous-traitants d'une durée égale ou supérieure à deux jours calendaires pendant la période de garantie prolongera d'autant le délai initial de la garantie et peut donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 16 du CCAP.

Si le Titulaire décide de fournir des pièces détachées, celles-ci seront des pièces neuves d'origine à l'exclusion des pièces détachées et/ou compatibles et/ou dites en échange standard.

Le Titulaire s'engage à signaler par écrit à l'établissement bénéficiaire, toute réparation de matériel vétuste ou en mauvais état qui ne garantit pas le bon fonctionnement immédiat de l'appareil.

5.2.1 LA MAINTENANCE PREVENTIVE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Pendant la période de garantie contractuelle, le Titulaire doit assurer une maintenance préventive de ses matériels comme prévu par les documentations techniques ou au contrat d'entretien. Les frais occasionnés par cette maintenance (main d'œuvre, déplacement, fourniture de pièces et d'accessoires) sont à la charge du Titulaire.

La maintenance préventive pourra être réalisée sur le site de l'établissement, ou dans les ateliers du Titulaire.

Pendant la période de garantie, chaque intervention de maintenance préventive donnera lieu à un rapport d'intervention transmis au service biomédical de l'Établissement concerné.

5.2.2 LA MAINTENANCE CORRECTIVE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Le Titulaire devra impérativement mentionner le délai maximum contractuel de remise en parfait état de fonctionnement, ceci constituant une obligation de résultat à sa charge. Ce délai court à compter de la date et de l'heure de l'appel téléphonique émanant de l'établissement bénéficiaire, ou à défaut de la date et heure de transmission d'un courriel.

La réparation peut être effectuée sur place, ou si cela s'avère nécessaire, dans les ateliers du Titulaire. Dans ce cas, il s'engage, si cela lui est demandé, à assurer la mise à disposition de l'établissement bénéficiaire d'un matériel de remplacement équivalent en parfait état de fonctionnement.

Pendant la durée de garantie, si le Titulaire ne donne pas suite aux demandes d'intervention corrective qui lui sont faites ou ne remplit pas ses obligations de maintenance curative, l'établissement bénéficiaire se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 16 du CCAP.

5.2.3. LE REMPLACEMENT DU MATERIEL

Si tout ou partie du matériel ne peut être réparé et que la mise en jeu de la garantie est fondée, le Titulaire le remplace par un matériel identique neuf, dans les plus brefs délais et sans aucune plus-value financière ni aucun frais à quelque titre que ce soit.

6. LES EXCLUSIONS DE GARANTIE

Sont exclues de la période de garantie contractuelle ci-avant définis les prestations suivantes :

- Les interventions ou réparations entraînées par des défaillances dues à des causes étrangères au matériel objet du présent accord-cadre et étrangères au Titulaire, conformément à la liste de causes limitativement énumérées ci-après, à savoir : les cas de force majeure au sens jurisprudentiel français ou une utilisation non conforme aux prescriptions indiquées par le Titulaire dans le manuel pratique d'utilisation, prescription que le représentant légal de l'établissement bénéficiaire déclare connaître et s'engage à faire respecter.
- Les interventions ou réparations entraînées par des modifications ou réparations de matériel, effectuées par du personnel de l'établissement bénéficiaire, non expressément mandaté par le Titulaire, pendant la durée de l'accord-cadre.
- Les interventions, effectuées à la demande du représentant légal de l'établissement bénéficiaire, suivantes :
 - Démonstrations diverses ;

- Mise à disposition de main d'œuvre et / ou matériel pour les opérations de contrôle divers, réglementaire ou non ;
- Déplacements de matériels ;
- Adjonction de matériels d'autres origines.

7. LES MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE

7.1 CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

7.1.1. DOCUMENTATION TECHNIQUE GENERALE

La documentation technique générale sera établie en langue française.

Elle sera remise au représentant légal de l'établissement bénéficiaire lors de l'acquisition de l'équipement et mise à jour par le Titulaire en cas de modification des appareils ou équipements.

7.1.2. ACCES - CONSIGNES

Le personnel du Titulaire chargé des opérations de maintenance devra notifier au préalable sa venue sur site, lorsqu'il réalisera la maintenance sur le site de l'établissement.

Dès son arrivée dans l'établissement, il se présente à la personne référente où est installé le matériel ou, en son absence, au responsable biomédical du site.

Le personnel du Titulaire a accès aux matériels ou équipements sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité applicables au service concerné.

Il doit pouvoir justifier de son appartenance à l'entreprise Titulaire de l'accord-cadre.

7.1.3. COMPORTEMENT DES PERSONNELS DU TITULAIRE

Les personnels habilités du Titulaire sont seuls autorisés à assurer la maintenance des matériels ou équipements, objet de l'accord-cadre.

Le cas échéant, le représentant légal de l'établissement bénéficiaire informera le Titulaire de tout manquement grave, dûment constaté de son personnel d'intervention afin que celui-ci mette en œuvre les mesures pour pallier ces manquements.

7.1.4. SECRET MEDICAL

Le Titulaire s'engage à respecter les lois Françaises concernant le respect du secret médical, notamment la Loi "Informatique et Liberté" (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique,

aux fichiers et aux libertés). A cet effet, il prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations médicales auxquelles il pourrait avoir accès.

7.1.5. MAINTENANCE EN ATELIER

Si le Titulaire estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe au préalable la personne référente où est installé le matériel ou, en son absence, le responsable biomédical du site afin que soient prises en temps utile les dispositions jugées nécessaires.

7.1.6. DUREE DES INTERVENTIONS

La durée des interventions de maintenance doit être aussi réduite que possible et ne pas excéder les délais maximum contractuels mentionnés par le Titulaire et acceptés par le pouvoir adjudicateur. Elles devront être réalisées, sous la responsabilité et la supervision exclusives du Titulaire qui veillera à ne pas générer de perturbations ni de retards dans le fonctionnement de l'établissement bénéficiaire.

7.1.7. COMPTE-RENDU - RAPPORT D'INTERVENTION

Toute opération de maintenance sur le site de l'établissement ou sur le site du fabricant donne lieu à l'établissement par le Titulaire d'un rapport d'intervention qui atteste que les opérations prévues dans le présent marché ont bien été effectuées.

A l'issue de chaque intervention, le technicien du Titulaire établira, par équipement, un rapport d'intervention, indiquant en langue française :

- Le numéro de dossier « GMAO »
- La date et heure de l'ouverture de la demande d'intervention
- Le nom du technicien ayant effectué la réparation,
- La date et heure de la correction du défaut
- Le type, le numéro de série et de GMAO du matériel,
- La version logicielle en cours d'exploitation
- L'heure d'arrivée, et l'heure de départ ou le temps passé,
- L'objet de l'intervention,
- La nature des anomalies constatées,
- La nature du travail effectué,
- La référence et la désignation des pièces changées.

Il comporte s'il y a lieu les observations telles que :

- Anomalies constatées,
- Usure de certains organes,
- Risques de détérioration,
- État du matériel après l'intervention,
- Intervention supplémentaire à réaliser, éventuellement toutes autres observations utiles.

Le rapport doit être signé contradictoirement par le représentant légal de l'établissement bénéficiaire ou son délégué présent et par le technicien du Titulaire de l'accord-cadre. Un exemplaire des documents sera laissé au signataire ou à la personne référente où est installé le matériel ou, en son absence, au responsable biomédical du site.

De plus, le personnel chargé de l'intervention inscrit sur le carnet de bord les renseignements d'ordre technique concernant sa prestation.

7.8 MISE A JOUR DU LOGICIEL

La mise à jour des logiciels (application ou exploitation) est incluse dans le prix de l'équipement.

Toutefois avant d'effectuer cette mise à jour, le Titulaire doit informer le représentant légal de l'établissement bénéficiaire ou la personne qui la représente des conséquences précises de cette évolution sur le fonctionnement des matériels, les performances des matériels et l'organisation du service.

L'installation de ces évolutions est suspendue dans l'attente d'un accord du représentant légal de l'Établissement ou la personne qui le représente.

Si dans un délai de 30 (trente) jours, aucune réserve n'a été formulée par le représentant légal de l'Établissement ou la personne qui le représente sur l'évolution proposée, le Titulaire peut effectuer la mise à jour logicielle.

7.9 CONDITIONS D'EXECUTION POUR LA TELEMANTENANCE

Au cas où le Titulaire propose une solution de télémaintenance, il est tenu de :

- Formuler la demande d'établissement d'une liaison de télémaintenance par écrit adressé au bénéficiaire, en précisant quel sera le contenu des interventions (descriptifs précis des interventions réalisées en télémaintenance, moyens techniques ou organisationnels permettant de garantir la confidentialité et la sécurité du réseau hospitalier, etc...) ;
- Décrire les modalités de fonctionnement de la télémaintenance (principe de fonctionnement, incidence sur l'organisation du service, heures d'accès, etc.) ;
- L'établissement bénéficiaire se réserve la possibilité de ne connecter l'installation à tester à

distance que sur appel préalable du Titulaire, de façon à limiter tout risque d'intrusion sur son réseau informatique.

Les supports électroniques et tous documents, quelle que soit la nature de leur support, comportant des données nominatives sur lesquelles doivent porter les opérations de maintenance à la charge du Titulaire, restent la propriété de l'établissement bénéficiaire.

Il en va de même pour toutes les données dont ils pourraient prendre connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.