

**Maintenance préventive, corrective et  
fourniture de pièces détachées des lève-  
personnes et verticalisateurs.**

**GHT du Limousin**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES  
PARTICULIERES – GROUPEMENT HOSPITALIER  
DE TERRITOIRE LIMOUSIN**

## SOMMAIRE

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objet du marché.....                                                                      | 3  |
| 2. Définition des prestations .....                                                          | 4  |
| 2.1. Maintenance préventive forfaitaire:.....                                                | 4  |
| 2.2. Maintenance corrective à l'attachement par bon de commande:.....                        | 5  |
| 2.3. Fourniture de pièces détachées à l'attachement par bon de commande: .....               | 7  |
| 2.4. Formation des utilisateurs et des équipes de maintenance des Centres Hospitaliers ..... | 8  |
| 2.5. Formation des techniciens hospitaliers .....                                            | 8  |
| 2.6. Intégration des interventions dans la GMAO établissement .....                          | 8  |
| 3. Modalités d'intervention .....                                                            | 10 |
| 4. Evolution quantitative des équipements.....                                               | 10 |
| 5. Garantie.....                                                                             | 11 |
| 6. Nettoyage, décontamination et désinfection.....                                           | 11 |
| 7. Matéριοvigilance .....                                                                    | 11 |
| 8. Plan de prévention .....                                                                  | 11 |
| 9. Bilan évaluatif annuel.....                                                               | 12 |
| 10. Prise en charge – Etat des lieux.....                                                    | 12 |

### Annexes :

- Annexe 1 : Choix des prestations
- Annexe 2 : DPGF Hill Rom Lot 1
- Annexe 3 : DPGF Arjo Lot 2
- Annexe 4 : DPGF Scemed Lot 3
- Annexe 5 : DPGF Marques Diverses
- Annexe 6 : BPU Pièces détachées Lot 1 HILLROM LIKO
- Annexe 7 : BPU Pièces détachées Lot 2 ARJO
- Annexe 8 : BPU Pièces détachées Lot 3 SCAMED
- Annexe 9 : BPU Pièces détachées Lot 4 MARQUES DIVERSES
- Annexe 10 : BPU Formations et GMAO

## **1. Objet du marché**

Le présent marché relatif aux lève-personnes sur rails et mobiles et aux verticalisateurs a pour objet :

- Partie forfaitaire :
  - Fourniture de prestations de maintenance préventive
- Partie à bons de commande :
  - Fourniture de prestations de maintenance corrective (déplacement + main d'œuvre),
  - Fourniture de pièces détachées,
  - Prestation de formations utilisateurs,
  - Prestation de formations équipes de maintenance,
  - Evolution du parc d'équipements (ajout d'équipements) en cours d'exécution.

Le marché comporte 4 lots désignés ci-après, traités par marchés séparés :

- **Lot 1 : Entretien des équipements de Marque Hill-Rom et Liko:**

- Centre Hospitalier Esquirol ;
- Centre Hospitalier Intercommunal du Haut Limousin ;
- Centre Hospitalier Intercommunal Monts et Barrages ;
- Centre Hospitalier Universitaire de Limoges ;
- Centre Hospitalier de Saint-Junien ;
- Centre Hospitalier de Bourgneuf ;
- Centre Hospitalier de Guéret ;
- Centre Hospitalier de Brive ;
- Centre Hospitalier de Cornil ;
- Centre Hospitalier de Tulle ;
- Centre Hospitalier d'Ussel ;

- **Lot 2 : Entretien des équipements de marque ARJO:**

- Centre Hospitalier Intercommunal du Haut Limousin ;
- Centre Hospitalier Intercommunal Monts et Barrages ;
- Centre Hospitalier de Saint-Junien ;
- Centre Hospitalier de Bourgneuf ;
- Centre Hospitalier de Guéret ;
- Centre Hospitalier de Brive ;
- Centre Hospitalier de Cornil ;
- Centre Hospitalier de Tulle ;

- **Lot 3 : Entretien des équipements de marque SCMED:**

- Centre Hospitalier de Saint-Junien ;

- **Lot 4 : Entretien des équipements de marques diverses:**

- Centre Hospitalier Intercommunal Monts et Barrages ;
- Centre Hospitalier de Saint-Junien ;
- Centre Hospitalier de Brive.

Chaque établissement du GHT peut souscrire à un ou plusieurs types de prestations (voir annexe 1 Choix Prestations).

## **2. Définition des prestations**

### **2.1. Maintenance préventive forfaitaire:**

**La prestation de maintenance préventive comprend :**

- la réalisation des visites de contrôle et de la maintenance préventive, main d'œuvre, déplacements et rapports d'intervention inclus,
- la fourniture et pose des pièces détachées et/ou des kits de maintenance nécessaires.
- pour le CHU de Limoges, l'intégration dans la GMAO des opérations réalisées.

**L'ensemble des coûts de cette prestation sera compris dans la redevance forfaitaire annuelle.**

**Ces visites s'effectueront à minima une fois par an.**

*En cas de dysfonctionnement constaté lors d'une intervention de maintenance préventive et qui nécessite une opération corrective, non prise en charge par la redevance forfaitaire de maintenance préventive, un devis devra être établi et soumis à l'accord du représentant du site avant intervention (voir article 2.2.1 du présent CCTP).*

#### **2.1.1. Conditions d'exécution**

**La maintenance préventive comprend au minimum et en complément des préconisations du fabricant les points suivants recommandés par l'ANSM :**

- L'état et le bon serrage des vis, notamment l'axe de suspension de la barre de préhension au bras de levage et les fixations des modules de pesée, les plus sollicités ;
- L'état de la structure (soudure, base, articulation du bras de levage, oxydations etc.);
- L'état des sangles du hamac ou du berceau ;
- Le bon fonctionnement du vérin ;
- La fonction d'arrêt d'urgence ;
- L'état de la (ou des) batterie(s) ;
- Le bon fonctionnement de l'ouverture de base ;
- Le bon roulage des roues ainsi que la vérification des freins ;

Et, pour les lève-personnes fixés au plafond :

- L'état des fixations, le rappel électrique, la sécurité de descente d'urgence ;
- L'état des batteries et du chargeur ;
- L'alignement et l'absence d'écartement des rails ;
- L'état des contacts (ou galets) sur les rails et sur les moteurs.

Les gammes de maintenance préventives seront obligatoirement fournies pour chaque type d'appareil listé dans les DPGF (Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire), et décriront le kit de pièces détachées incluses ainsi que les opérations réalisées.

#### **2.1.2. Equipements :**

Les listes des matériels à maintenir par le présent marché figurent dans les annexes 2 à 5 du CCTP.

#### **2.1.3. Fréquence :**

La maintenance préventive est exécutée une fois par an sauf contre-indication du fabricant.

#### **2.1.4. Planification et déclenchements :**

Le titulaire établit les plannings annuels lui permettant de remplir les obligations du marché en accord avec le représentant technique de chaque établissement.

Chaque visite de maintenance préventive prévue dans ces plannings est ensuite déclenchée par le titulaire de sa propre initiative, et annoncée par un avis de passage adressé au représentant technique de chaque établissement après rendez-vous pris avec le service utilisateur.

#### **2.1.5. Rapport d'intervention :**

Systématiquement à chaque intervention, le titulaire est tenu de fournir un rapport d'intervention dématérialisé au format PDF comprenant à minima :

- Le numéro du marché ;
- Le nom du technicien ;
- Pour les lève-personnes sur rail : la désignation du local ou le numéro de la chambre ;
- Le type et la référence de l'équipement concerné ;
- Les dates, heures de début et de fin d'intervention ;
- L'objet de l'intervention ;
- Le numéro de série et le numéro d'inventaire de l'appareil ;
- Les anomalies constatées ;
- Leurs causes, y compris les cas de mauvaise utilisation et de défauts d'entretien. Dans ce cas, le titulaire devra prévoir la formation des utilisateurs ;
- La liste des pièces détachées remplacées ;
- Les solutions apportées pour remettre en état de fonctionnement et de sécurité l'appareil concerné y compris la liste des pièces détachées : nombre et références ;
- Une observation sur l'état du matériel après intervention: le technicien fait un compte rendu complet et doit signaler les travaux nécessaires au demandeur au moment de la remise du rapport ;
- Les contrôles de performances réalisés avant restitution de l'appareil ;
- Pour le contrôle des lève-personnes : le poids du test de charge ;
- La prochaine date prévue pour la maintenance préventive.

Dans un délai de 48 heures après l'intervention, un exemplaire du rapport sera remis aux demandeurs.

De plus, dans le cas d'établissement ayant opté pour l'intégration dans la GMAO, toutes les interventions de maintenances préventive seront saisies dans la GMAO selon les conditions décrites dans l'article 2.6 du présent CCTP.

Les modalités d'accès à la GMAO des établissements seront convenues entre ceux-ci et le titulaire dès la mise en place du marché.

#### **2.1.6. Facturation :**

Ces prestations seront facturées sur la base du prix forfaitaire, conformément à l'acte d'engagement. Les rapports d'interventions constitueront les pièces justificatives d'achèvement de la prestation. En l'absence de ces documents, la facture ne sera pas acquittée.

### **2.2. Maintenance corrective à l'attachement par bon de commande:**

**La prestation de maintenance corrective a pour objet la remise en état de fonctionnement des équipements à la suite d'une défaillance ou d'une constatation faite lors d'une opération de maintenance préventive. Ces interventions seront déclenchées à l'attachement par bon de commande. Le Titulaire du marché sera tenu au respect du délai d'intervention de 48h à compter de la notification du bon de commande.**

**Le coût de cette prestation comprend :**

- la main d'œuvre, le déplacement et le rapport d'intervention sur la base des Bordereaux de Prix Unitaires Général (annexes 10) complétés par le candidat,
- les pièces détachées sur la base des Bordereaux de Prix Unitaires Pièces détachées (annexes 6 à 9) fournis par le candidat.
- pour le CHU de Limoges, l'intégration dans la GMAO des opérations réalisées.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange seront identiques à celles préconisées par le constructeur.

Remarque : Le titulaire doit impérativement signaler toute non-conformité des équipements à la réglementation en vigueur et signaler à l'établissement si une mise à l'arrêt est conseillée.

En cas de modification des appareils ou équipements, la documentation technique devra être remise à jour.

### **2.2.1. Conditions d'exécution**

Le recours à cette prestation pourra intervenir dans les deux cas suivants :

- Cas 1 : Si un dysfonctionnement d'un ou plusieurs équipements survient entre les maintenances préventives,
- Cas 2 : Si, lors de la prestation de maintenance préventive, le technicien intervenant a diagnostiqué la nécessité d'opération de maintenance corrective permettant le maintien du bon fonctionnement du ou des équipements.

Dans le 1<sup>er</sup> cas, l'établissement sollicitera le titulaire sur appel ou par courriel, celui-ci devra respecter le délai d'intervention de 48h entre la saisie du Titulaire et l'arrivée du technicien sur site. Un devis sera transmis à l'issue de la réparation effective permettant la régularisation de la commande.

Dans le 2<sup>ème</sup> cas, le Titulaire établira un devis d'intervention, sur la base des BPU Général (Annexe 10) et Pièces détachées (annexes 6 à 9), visant à lever toutes les observations issues de la maintenance préventive.

Ces interventions seront déclenchées à l'attachement par bon de commande (pièces, main d'œuvre et déplacement).

### **2.2.2. Equipements :**

Les listes des matériels à maintenir par le présent marché figurent dans les annexes 2 à 5 du CCTP

### **2.2.3. Devis et délais :**

Dans le 2<sup>ème</sup> cas décrit à l'article 2.2.1, toute intervention sera soumise à l'acceptation préalable d'un devis par la personne désignée par l'établissement.

Ce devis fera apparaître :

- Le n° d'inventaire du ou des équipements concernés ;
- Le coût de la main-d'œuvre HT (tarif horaire, temps passé, déplacement) ;
- La désignation et le coût des pièces détachées à changer (suivant BPU et tarif fourni en annexe de l'acte d'engagement) ;
- Le montant de la TVA et le montant TTC ;
- La durée d'immobilisation maximale garantie jusqu'à la remise en service du matériel ;
- Mention obligatoire sur les devis pour lèvements patients sur rail : numéro de série du moteur, l'appellation du local concerné et le cas échéant le numéro d'inventaire GMAO.

Délais :

- Le délai d'intervention de 48h débute à la réception par le titulaire de la demande d'intervention émise par l'établissement (Bon de commande ou demande écrite à l'appui d'un n° de commande) et s'arrête à l'arrivée d'un technicien capable d'effectuer l'intervention demandée.

- Le délai de remise de devis de 48h débute au départ du technicien ayant effectué le diagnostic ou la maintenance préventive et s'arrête à la réception du devis par l'établissement hospitalier.
- Le délai de réparation de 7 jours débute :
  - o Pour le cas n°1 : à l'arrivée du technicien sur site suite à la saisie du titulaire par l'établissement hospitalier.
  - o Pour le cas n°2 : à la réception par le titulaire du bon de commande relatif à l'opération corrective.

Dans les deux cas le délai de réparation s'arrête à la remise en service de l'équipement après essais de fonctionnement concluants.

#### **2.2.4. Rapport d'intervention et intégration dans la GMAO :**

Systématiquement à chaque intervention, le titulaire est tenu de compléter le système de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) de l'établissement en y incorporant à minima, un rapport d'intervention et si celui-ci n'est pas équipé, il devra fournir ce document en version dématérialisé au format PDF.

Ce rapport devra être constitué des éléments listés au paragraphe 2.1.5 du présent CCTP.

Dans un délai de 48 heures après l'intervention, un exemplaire du rapport sera remis aux demandeurs.

Les modalités d'accès à la GMAO des établissements hospitaliers seront convenues entre ceux-ci et le titulaire dès la mise en place du marché.

#### **2.2.5. Facturation :**

Ces prestations seront facturées sur la base du prix de la main d'œuvre, du déplacement et des pièces détachées, conformément à l'acte d'engagement.

Les rapports d'intervention constitueront les pièces justificatives d'achèvement de la prestation, ils devront être joints à la facture correspondante lors de sa dépose sur la plateforme CHORUS PRO. En l'absence de ces documents, la facture ne sera acquittée par aucun membre du GHT.

### **2.3. Fourniture de pièces détachées à l'attachement par bon de commande:**

**Acquisition par bon de commande des pièces détachées référencées par le titulaire en fonction des listes d'équipements fournies par les établissements.**

**Ces pièces détachées sont listées et chiffrées pour chaque modèle d'équipement et pour chaque établissement en annexes 6 à 9.**

**Ces listes servent de Bordereaux de Prix Unitaires pour l'édition de bons de commande. La livraison est entièrement à la charge du titulaire du marché (franco de port et d'emballage).**

#### **2.3.1. Déclenchements et délais :**

Toute fourniture de pièces sera soumise à l'acceptation préalable d'un devis par la personne représentant l'établissement hospitalier suivant les BPU et tarifs fournis dans l'offre du titulaire. Le représentant technique de l'établissement déclenchera la commande de pièces détachées auprès du titulaire par émission d'un bon de commande faisant référence au marché.

Le délai de livraison devra être indiqué sur le devis et être scrupuleusement respecté.

#### **2.3.2. Conformité des pièces détachées :**

Les pièces détachées fournies par le prestataire doivent être neuves et ne doivent en rien modifier les caractéristiques de l'équipement ainsi que sa conformité aux exigences du marquage CE médical. Pour toute pièce détachée ou sous ensemble, équivalent mais autre que celui d'origine utilisé par le concepteur-fabricant, le titulaire s'engage sur la pleine compatibilité de celui-ci avec les éléments de l'équipement, notamment en termes de qualité et de performance, ainsi que de sécurité pour les

patients comme pour les soignants, et engage l'entière responsabilité de sa société en cas d'incident y compris relevant de la matériovigilance, imputable à ce produit.

### **2.3.3. Facturation :**

Ces pièces seront facturées sur la base des tarifs fournis par le titulaire réactualisés suivant les conditions décrites dans le CCAP.

La prestation comprend :

- La fourniture, la livraison ou l'expédition de pièces détachées ou échange standard (sans main d'œuvre et sans déplacement).
- Les caractéristiques techniques des pièces de rechange seront identiques à celles préconisées par le constructeur.
- Le respect des délais de livraison.

### **2.3.4. Cas de pièces détachées hors BPU :**

Dans le cas où des pièces détachées ne seraient pas listées dans les BPU fournis par le Titulaire lors de son offre, celui-ci devra fournir un devis correspondant dont les tarifs seront soumis à une remise identique à celle annoncée dans les BPU Pièces détachées fournis dans l'offre.

## **2.4. Formation des utilisateurs et des équipes de maintenance des Centres Hospitaliers**

Chaque CH pourra faire l'acquisition de session de formation aux utilisateurs via l'édition de bons de commande sur la base du BPU Général complété par le titulaire du lot correspondant. Les prestations de formation objets de ce marché sont des formations complémentaires à celles réalisées dans le cadre de l'achat d'équipements.

Ces formations pourront être organisées soit sur le site de l'établissement, soit sur le site du titulaire. Les prises en charge de la formation et des frais engendrés pour les formateurs, déplacement, hébergement, repas, sont comprises dans le prix de chaque formation.

## **2.5. Formation des techniciens hospitaliers**

Le programme des formations des techniciens, sur le site hospitalier ou sur le site du titulaire, devra correspondre au minimum au niveau 2 de maintenance selon la définition de la norme FD X60-000 et permettre de réaliser les opérations décrites dans cette norme.

Les formateurs devront pouvoir justifier de leurs connaissances et de leur propre formation relative au matériel concerné, certifiée par le constructeur, tant pour l'installation que pour la maintenance. Le cas échéant, un engagement à produire ces justificatifs dans un délai d'un mois à compter de la notification du marché est toléré.

Les prises en charge de la formation et des frais engendrés pour les formateurs, déplacement, hébergement, repas, sont comprises dans le prix de chaque formation.

Un certificat de suivi de formation et d'aptitude à entretenir et/ou à intervenir sur le matériel concerné, validé du constructeur, sera remis aux techniciens en fin de session de formation.

## **2.6. Intégration des interventions dans la GMAO établissement**

Certains établissements sont équipés d'une GMAO qu'il convient de mettre à jour en adéquation aux équipements sur site. Les établissements concernés sont les suivants :

- Le CHU de Limoges.

Cette intégration ne peut se faire que sur un poste informatique mis à disposition par l'établissement et non par un accès extérieur.

Seul le titulaire réalisera la mise à jour de la GMAO. En cas de sous-traitance, c'est le Titulaire qui renseigne la GMAO pour ses sous-traitants.

L'outil a les fonctionnalités courantes d'une GMAO :

- Description technique et fonctionnelle des équipements : codification, localisation, caractéristiques techniques, pièces de rechange, fournisseurs et nomenclature des documents techniques ;
- Organisation et suivi de la maintenance : définition des modes opératoires, programmation de la maintenance préventive, prise en compte, suivi et analyse de la maintenance corrective,
- Historique détaillé du patrimoine ;
- Gestion : stock, charge de travail, travaux...

Le coût annuel de maintenance préventive comprend l'intégration dans la GMAO des interventions réalisées au titre de la maintenance préventive pour les établissements concernés.

Le coût des interventions de maintenance curative comprend l'intégration dans la GMAO des interventions réalisées au titre de la maintenance curative pour les établissements concernés.

#### **2.6.1. Formation à l'outil GMAO**

L'établissement assurera la formation sur l'outil à ses frais des techniciens habilités à intervenir. Le titulaire prendra en charge tous les frais logistiques (restauration, déplacement, ...). Les heures de formation ne seront pas re-facturables aux établissements.

#### **2.6.2. Détail des prestations**

Le Titulaire devra utiliser la GMAO des établissements afin d'assurer le suivi de la maintenance, des inventaires, des stocks.

Le Titulaire procède aux saisies des informations relatives à son activité de façon quotidienne afin que les établissements puissent avoir accès aux informations à jour en permanence.

Le Titulaire doit fournir, avec ses rapports périodiques, des synthèses d'information. Il fait son affaire du traitement de données correspondant et doit être capable d'apporter toutes justifications sur les résultats fournis, au besoin en fournissant toutes les sources informatiques de son traitement.

Le Titulaire transmettra un plan de maintenance préventive par type d'équipements afin que les établissements puissent l'intégrer dans la GMAO. De ce plan de maintenance découlera un Ordre de Travail préventif que le Titulaire devra renseigner lors de son intervention. S'il s'avère lors de cette maintenance qu'il constate une anomalie, il devra éditer une Demande d'Intervention corrective qu'il devra suivre afin de tracer la levée d'anomalie.

Le Titulaire assure la gestion des stocks à partir de la GMAO et d'une façon générale toutes les tâches qui lui incombent, tel qu'indiqué aux différents documents du Marché.

Le Titulaire se conforme à l'ensemble des procédures informatiques, techniques et administratives nécessaires au bon fonctionnement de la GMAO. Il assure aux établissements l'accès à toutes les informations techniques et quantitatives gérées par la GMAO permettant d'optimiser la maintenance et son organisation.

Pour mémoire, le Titulaire doit pouvoir intégrer dans la GMAO et pouvoir fournir les données suivantes :

- La description technique et fonctionnelle des équipements : codification, localisation, caractéristiques techniques, pièces de rechange et fournisseurs, nomenclatures des documents techniques,
- L'organisation et le suivi des prestations : définition des modes opératoires, programmation de l'entretien préventif, prise en compte, suivi et analyse de l'entretien correctif,
- L'historique détaillé du patrimoine,

- La traçabilité de la maintenance (fiches d'intervention, gammes de maintenance, mode opératoire, etc.),
- Les notices techniques ;
- Les différents rapports (réglementaires, mise en service, etc.) ;
- La gestion : stock, charge de travail, travaux ;
- Le comparatif entre le temps de maintenance prévu et celui réalisé ;
- L'état des contrôles réglementaires (nombre d'équipements contrôlés, restants, remarques à lever) ;
- Les principales opérations de maintenance ;
- Les conditions de garantie et en particulier les dates de mise en place et de fin de garantie de l'équipement.

Parallèlement à l'exploitation, le Titulaire utilise la GMAO pour établir toute étude statistique et récapitulative de la maintenance :

- Analyse des temps de maintenance,
- Analyse des fréquences d'intervention corrective,
- etc.

### **2.6.3. Délai de mise à jour de la GMAO**

Les délais d'actualisation de la GMAO sont de 3 jours ouvrés à compter de la fin d'intervention.

## **3. Modalités d'intervention**

Les prestations de maintenance préventive et corrective sont effectuées préférentiellement sur le site d'où dépend le matériel du lundi au vendredi de 8h à 18h.

Dans le cas où une prestation serait à accomplir en atelier, le titulaire mettra à disposition de l'établissement un matériel de prêt, équivalent au matériel à entretenir. Les frais de port ou de transport seront à la charge du titulaire.

Les interventions du titulaire se font en site occupé, en fonctionnement 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour la plupart. Tous les locaux ne sont pas en « libre accès ». Il devra s'adapter à cette contrainte sans indemnité.

Les personnels du titulaire devront respecter le règlement, les consignes et les procédures internes, ainsi que les règles de confidentialité, de discrétion et de courtoisie en vigueur dans les locaux de l'établissement.

Les techniciens du titulaire auront une tenue correcte (propre, ajustée, portée normalement, ...) munie d'une identification visible et lisible (noms de la société et du technicien).

Avant tout début d'intervention, ils devront se présenter au service biomédical ou service technique, au cadre de santé ou à la Direction selon les établissements. La date et l'heure d'intervention auront été convenues d'un commun accord entre la société et le service concerné de l'établissement.

## **4. Evolution quantitative des équipements**

La liste du matériel est donnée à titre exhaustif, à la date de la publication. Elle est susceptible de varier en fonction d'éventuelles intégrations ou réforme de matériel.

Les BPU sont mis à jour en cas :

- D'adjonction de types ou modèles d'appareils correspondant à l'objet du marché ;
- De retrait de types ou modèles d'appareils correspondant à l'objet du marché.

Les mises à jour du parc d'équipements (annexes 2 à 5) pourront être réalisées suivant les cas suivants:

- Ajout de matériel *via* un bon de commande selon les modalités suivantes :
  - Equipement dont le modèle est répertorié dans la DPGF : un bon de commande relatif au matériel concerné sera établi sur la base des prix de la maintenance préventive établis dans la DPGF.
  - Equipement dont le modèle n'est pas répertorié dans la DPGF : un avenant au marché fixera un prix nouveau de maintenance préventive annuelle au BPU Général. Sur cette base, le bon de commande relatif à la maintenance préventive correspondante sera établi.
- Retrait de matériel *via* un ordre de service dans l'inventaire des équipements
  - Par ordre de service, dans les conditions définies à l'article 23 du CCAG-FCS. Après consultation du titulaire, l'ordre de service indiquera le prix de la maintenance préventive à payer de l'année considérée. Le matériel réformé sortira de l'inventaire à compter de la date indiquée dans l'ordre de service correspondant. Un avenant annuel viendra valider la sortie de l'équipement de l'inventaire.

## **5. Garantie**

La durée de garantie des pièces détachées est de 1 an minimum.

Toute prestation corrective est garantie 3 mois minimum (main d'œuvre et déplacement).

## **6. Nettoyage, décontamination et désinfection**

Au terme de chaque intervention, l'équipement devra être nettoyé et désinfecté.

Le titulaire laisse les locaux dans un état de propreté égal à l'état initial avant intervention et procède à l'enlèvement des pièces remplacées.

## **7. Matériorigilance**

Le titulaire s'engage à préserver la conformité de l'ensemble des équipements sur lesquels il intervient, à ne pas apporter de modifications susceptibles de modifier les caractéristiques techniques définies par le constructeur, notamment en termes d'exigences de sécurité, de qualité et d'exactitude liées au fonctionnement des équipements. Le marquage CE de l'équipement devra être conservé.

Le titulaire informe le site concerné, de toute modification susceptible d'améliorer le fonctionnement et la fiabilité des appareils en service au sein de l'établissement.

Le titulaire assure la mise à jour et l'évolution de l'ensemble de la documentation en français des équipements concernés par le marché, qu'il laisse sur le site à disposition des utilisateurs.

Lors de toute modification à apporter sur des équipements objets du présent marché, effectuée dans le cadre de la matériorigilance suite à l'identification d'un incident ou d'un risque d'incident, le titulaire devra assister à la mise à niveau de l'appareil par le constructeur et prendre en compte ces modifications lors des opérations de maintenance.

## **8. Plan de prévention**

Le Titulaire s'engagera à respecter les dispositions du Décret 92/158 du 20 février 1992 reprises dans le Code du Travail Articles R237.1 à R237.28 concernant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux et interventions effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Au cours d'une inspection préalable organisée par l'établissement, le Titulaire et le représentant de l'établissement hospitalier définiront en commun un plan de prévention contenant les mesures à respecter pour prévenir les risques liés aux interférences des activités, des installations et des matériels ainsi que toutes les consignes particulières de sécurité édictées par l'établissement hospitalier.

Dans le mois suivant la notification du marché, un plan de prévention sera établi conformément au décret n°92- 158 du 20 février 1992 complétant le Code du Travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux prestations effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure.

Le Titulaire rédigera le Plan de Prévention selon le formalisme de celui de l'établissement hospitalier. Son contenu devra être exhaustif et tenir compte des missions réalisées par le Titulaire et de son environnement, par une analyse des risques.

Ce plan devra être approuvé par le représentant de l'établissement hospitalier avant sa mise en place. Ce document sera renouvelé annuellement.

## **9. Bilan évaluatif annuel**

Des rencontres bilan peuvent être organisées à l'initiative des établissements. Le titulaire doit obligatoirement assister à ces réunions au cours desquelles sont analysés les éventuels problèmes techniques, les conditions de respect du marché, les indicateurs de suivi des équipements. Les dates de ces rencontres sont arrêtées d'un commun accord entre le titulaire, les responsables utilisateurs et les responsables techniques ou biomédicaux.

## **10. Prise en charge – Etat des lieux**

A la première campagne de maintenance préventive, le titulaire devra transmettre un audit T0 de la prise en charge des équipements. Cet inventaire est mis à jour régulièrement et remis aux établissements du GHT en fin de Marché sous format informatique facilement exploitable (tableur Excel).

Le Titulaire réalise une prise en charge complète des installations relevant du Marché.

Cette prise en charge correspond à un bilan de santé par équipement et décline :

- Des contraintes de fonctionnement du site,
- Les conditions et moyens d'accès,
- etc.

L'état des lieux a pour but de mettre à jour la liste du matériel fournie à titre indicatif et de recenser :

- Les défauts de fonctionnement, de mise en œuvre ;
- Les non conformités réglementaires, et toute anomalie pouvant entrer dans le cadre de garanties ;
- L'organisation, le classement et la vérification que les DOE soient disponibles pour l'ensemble des installations du périmètre technique.

En cas de manque de documentation sur une ou des installations le Titulaire prévient le représentant de l'établissement hospitalier. Le Titulaire de par son expertise se devra de récupérer les documents techniques pour remettre à jour le dossier par tous moyens qu'il souhaite sans qu'il puisse demander au client une contribution financière. Si le Titulaire ne remonte pas un manque de documentation pour la maintenance des installations, il ne pourra arguer ne pas pouvoir dépanner par manque documentaire, ou autre.

Chaque remarque doit donner lieu à la description de la solution à apporter pour lever l'anomalie énoncée. Le cas échéant cette solution sera chiffré.

Le Titulaire doit également, dans le cadre de cette mission, la vérification, l'organisation et le classement de l'ensemble des documents des installations fournis par le représentant de l'établissement.

La prise en charge doit permettre à l'équipe du Titulaire d'appréhender clairement les contraintes et spécificités du site et des installations objet du Marché.

La prise en charge fait l'objet :

- D'un rapport complet, auquel est jointe la mise à jour de la nomenclature des installations. Ce rapport est remis au plus tard six (6) mois après la prise d'effet du Marché.

A réception du rapport de prise en charge, le représentant de l'établissement hospitalier procède aux visites et vérifications contradictoires qu'il juge utiles. Si des modifications sur le rapport sont nécessaires suite à ces visites, un rapport final est établi par le Titulaire et remis au représentant de l'établissement dans les huit (8) jours suivant la dernière visite.

- De la transmission de l'organigramme opérationnel des équipes du Titulaire avec présentation des liens hiérarchiques et fonctionnels et des contacts niveaux encadrements ;
- De la transmission de l'organisation miroir avec l'établissement hospitalier ;
- De la liste des intervenants ;
- Du tableau de synthèse des sous-traitants utilisés par le Titulaire, les prestations confiées et, les fréquences associées, toutes les assurances nécessaires ;
- Du dossier d'exploitation maintenance ;
- Des gammes de maintenance préventive ;
- De la procédure de gestion des demandes d'intervention ;
- Des différentes procédures d'intervention ou d'essais des installations ;
- Des plannings prévisionnels annuels des interventions de maintenance préventive et réglementaires (plan de charge) ;
- De toutes les habilitations du personnel (Travail en hauteur, habilitation électrique, SST, etc.) ;

Pour les établissements concernés :

- De l'intégration dans la GMAO, des données du contrat et/ou sa mise à jour dont notamment l'inventaire du matériel (type, marque, quantité, état) et les gammes de maintenance ;
- De l'apposition d'étiquettes indiquant le numéro d'inventaire GMAO de l'équipement.