

ACQUISITION DE SIEGES A USAGE INTENSIF AVEC FORMATION ET REVISION ASSOCIEES POUR LE GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE ATLANTIQUE 17

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Procédure adaptée organisée en application des dispositions des articles L. 2123-1, R.2123-1 à 2123-8 du Code de la Commande Publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – INTRODUCTION.....	3
ARTICLE 2 – PRESTATIONS ATTENDUES	3
ARTICLE 3 – DESCRIPTIF TECHNIQUE	4
3.1. Descriptif des équipements	4
3.2. Présentation de l'offre	4
3.3. Fiches techniques	5
3.4. Garantie et service après-vente	5
ARTICLE 4 – REVISION ANNUELLE	5
ARTICLE 5 – FORMATION DU PERSONNEL	6
ARTICLE 6 – REGLEMENTATIONS ET NORMES	6
ARTICLE 7 – FIN DE VIE DU MATERIEL (OU REPRISE DU MATERIEL EXISTANT).....	6
ARTICLE 8 – DEVELOPPEMENT DURABLE	7

ARTICLE 1 – INTRODUCTION

Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17, agit pour le compte des établissements de son GHT ci-après désignés, et représenté par Mme Valérie BENEAT-MARLIER, Directrice générale des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis :

➤ Les Hôpitaux de la Rochelle – Ré – Aunis (Etablissement support)

Établissement Public de santé

Rue du Docteur Schweitzer

17019 LA ROCHELLE CEDEX

Téléphone : 05.46.45.51.14

Fax : 05.46.45.51.10

Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

➤ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)

Établissement Public de santé

1, avenue de Bélignon

17301 ROCHEFORT SUR MER CEDEX

Téléphone : 05.46.88.50.50

Fax : 05.46.88.50.61

Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

ARTICLE 2 – PRESTATIONS ATTENDUES

La prestation assurée par le titulaire comprendra obligatoirement :

- La fourniture des sièges
- La livraison dans le service indiqué sur le bon de commande
- Le montage et l'installation des sièges
- La formation des personnels utilisateurs
- SAV / garantie
- La fourniture des manuels d'utilisation
- La fourniture des protocoles de nettoyage et de désinfection
- Révision annuelle préventive

Les équipements seront conformes à la réglementation en vigueur. Toute disposition nouvelle sera applicable dès sa publication.

En tout état de cause, le fournisseur ne pourra pas exiger la prise en charge d'une prestation non prévue nécessaire à la bonne réalisation de sa prestation.

Le titulaire trie, retraite et évacue l'ensemble des déchets produits au cours de ses interventions. Les coûts inhérents à ce traitement sont inclus dans les prix forfaitaires, quelle que soit la nature des déchets.

La prestation comprend la livraison, le déchargement, le montage et la mise en place du matériel dans les locaux de destination ou à l'emplacement de destination. Toutes les manipulations de fournitures jusqu'à leur réception par le responsable du service sont à la charge et sous l'entière responsabilité du titulaire du marché. La manutention (main d'œuvre, moyens de levage, etc.) nécessaire à l'acheminement du matériel dans les locaux d'installation ainsi que le montage et la mise en place du matériel sont à prévoir par le titulaire. L'emplacement de destination doit cependant être prêt et libéré, ne nécessiter aucun aménagement préparatoire par le titulaire.

L'installation est entièrement à la charge du titulaire du marché. Elle est effectuée en accord avec le Groupe Hospitalier.

Le montage de la totalité de la commande doit être exécuté dès livraison faite, (en accord avec l'hôpital) par une équipe de monteurs habilitée.

La date exacte de livraison devra être convenue entre l'hôpital et/ou la personne habilitée à réceptionner d'une part, et le titulaire du marché d'autre part, au plus tard 8 jours avant la semaine de livraison fixée lors de la confirmation de commande du titulaire. Cette date de livraison sera confirmée par le titulaire auprès du site par écrit.

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et un fonctionnement corrects du matériel livré et à son entretien courant telle que définie au CCTP.

ARTICLE 3 – DESCRIPTIF TECHNIQUE

3.1. Descriptif des équipements

Il s'agit de sièges de travail à mécanismes synchrones, robustes, confortables, favorisant les mouvements et aux fonctionnalités ergonomiques.

Ces fauteuils seront utilisés 24h/24 de façon intensive par plusieurs agents en roulement, et devront être adaptés à des utilisateurs de morphologies différentes.

Les fauteuils devront :

- être réglables,
- permettre un entretien facile,
- offrir toute garantie de sécurité, confort et de pérennité,

• Fonctions attendues :

- Une assise confortable
- Un plateau d'assise pivotant
- Translation d'assise
- Un appui cervical
- Des accoudoirs réglables
- Un pied de siège, a minima de 5 branches
- Un revêtement en textile enduit ou tissu ou mixte
- Un dossier réglable en hauteur (préciser les côtes en mm)

• Ergonomie :

- Rembourrage ferme pour un bon maintien, et plus ou moins poreux pour permettre la circulation de l'air
- Possibilités de réglages de l'appui cervical en hauteur, en profondeur et en inclinaison (préciser les côtes en mm)
- Accoudoirs réglables dans les 3 voire les 4 dimensions, en hauteur, en écartement, en profondeur et orientation, si possible pour être adaptés aux besoins de l'agent et pour soulager les muscles des épaules et des membres supérieurs
- Piètement avec des roulettes larges articulées, une bonne stabilité et sur roulettes autobloquantes sur sol dur
- Dossier en inclinaison associé au réglage de la tension de basculement du dossier
- Un réglage a minima du soutien lombaire (en option : amplifiable à l'aide d'un système de poire ou autre)
- La possibilité de s'allonger (un degré d'inclinaison important, à préciser dans l'offre) pour offrir un maintien en situation active et/ou repos

3.2. Présentation de l'offre

Les prestations faisant l'objet de l'accord cadre seront réglées :

1/ - **Par application des prix unitaires figurant dans le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.)** : Il s'agit des articles décrits au Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) propres au présent accord-cadre ;

2/ - **Par application des prix forfaitaires figurant dans le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.) concernant la révision annuelle ;**

3/ - **Par application des prix publics figurant dans les catalogues/barèmes/tarifs du fournisseur ou fabricant:** Affectés de la remise indiquée dans le bordereau de prix;

4/ - **Par application de prix pour les articles promotionnels :** Dans le cas où un article ferait l'objet d'une offre promotionnelle conduisant à un prix net inférieur au prix consenti, le GH de La Rochelle se réserve la possibilité de le commander de manière exceptionnelle au prix promotionnel.

Ils joindront à leur offre tous les documents utiles à l'appréciation des éléments proposés : cadre de réponse technique (annexe au CCTP), photos, références récentes, catalogues, protocoles ou procédures SAV, fiches techniques par produit...

3.3. Fiches techniques

Pour chacun des sièges, le titulaire du marché devra remettre sa documentation technique comprenant au minimum :

- Fiche de description libre de la configuration proposée ;
- Les notices de démontage/remontage ;
- Procédure de décontamination et d'entretien des fauteuils ;
- Notice d'utilisation ;
- Nomenclature des pièces détachées.

3.4. Garantie et service après-vente

Le fournisseur précisera la durée et les conditions de la garantie des sièges dans le cadre de réponse technique en annexe du présent CCTP.

Il indiquera également quelles sont les modalités de service après-vente : réparation et remplacement des accessoires, maintenance des sièges, suivi de la gamme...

La garantie concerne l'ensemble des équipements et accessoires installés par le titulaire au titre du marché.

La garantie comprend pièces, main d'oeuvre et déplacements conformément aux préconisations du fabricant d'une part et couvrant tout vice de fabrication et de fonctionnement d'autre part. La garantie porte sur tous les défauts visibles ou non des matériaux employés, sur tous les vices de construction ou de conception et sur le bon fonctionnement de l'installation, tant dans l'ensemble que dans les détails.

Au cours de la période de la garantie ci-dessus définie, le titulaire s'engage à remplacer toute pièce défectueuse ou effectuer toute intervention nécessaire.

Les frais occasionnés étant à sa charge.

Les modalités de mise en oeuvre du service après-vente devront être précisées dans la cadre de réponse technique (annexe du CCTP) en tenant compte du délai d'intervention fixé au maximum à 72 heures, à compter de la date de réception de la demande par le titulaire et du délai de remise en service n'excédant pas, dans les cas d'échange du matériel, le délai de livraison du matériel neuf (ne pouvant excéder 5 semaines maximum).

Le délai de livraison contractuel est celui indiqué dans l'offre et dans le cadre de réponse (annexe 1 du CCTP) et vaut engagement ferme.

ARTICLE 4 – REVISION ANNUELLE

Le candidat s'engage à proposer une prestation de révision annuelle sur les sièges commandés dans le cadre de cet accord-cadre.

Le but essentiel de la révision annuelle est d'effectuer la vérification de toutes les fonctions des sièges ainsi que les pièces d'usure (entretien mécanique avec dégraissage et dépoussiérage du système, etc...) avant même que des pannes ou des anomalies de fonctionnement n'apparaissent dans la mesure où il est possible de les prévoir, et en tout état de cause, dès qu'elles auront pu être détectées, soit par les utilisateurs, soit par le titulaire lui-même.

A la suite de l'entretien annuel, le titulaire devra fournir à la direction des achats – secteur équipement, dans un délai maximum d'un mois, **un rapport d'intervention** où devra figurer le numéro d'inventaire interne à l'établissement, numéro inscrit de façon visible sur l'équipement.

Le remplacement des pièces se fera sur la base d'un devis envoyé à la direction des achats de l'établissement (secteur équipement), qui fera l'objet d'un bon de commande.

Le remplacement des pièces fera l'objet d'une facturation séparée sur la base du tarif proposé (joindre le catalogue des prix), et ceci après accord de la direction des achats.

Pour cela, le candidat renseignera impérativement les remises applicables sur le tarif public en vigueur (cf. annexe 1 à l'Acte d'engagement).

ARTICLE 5 – FORMATION DU PERSONNEL

A la première mise en service, le fournisseur devra assurer la formation des personnels utilisateurs sur site. **Le coût de cette formation est à sa charge et inclus dans la proposition.**

Il sera également précisé de quelle façon le fournisseur envisage la formation continue des utilisateurs (Durée, etc...).

La formation comprendra :

- La formation des personnels au bon usage des équipements et aux différents réglages, réalisée sur site ;
- L'information aux utilisateurs relative aux recommandations et précautions d'entretien et de désinfection des matériels en regard des règles d'hygiène en vigueur.

Les candidats devront fournir une fiche de renseignements (notice d'utilisation et/ou tutoriel) sur la formation dispensée lors de la mise en service.

ARTICLE 6 – REGLEMENTATIONS ET NORMES

Les mobiliers proposés par les candidats, doivent être conformes aux normes en vigueur applicables en France et en Europe et en particulier celles relatives à la sécurité des personnes, à l'hygiène et la santé et aux règlements de la médecine du travail ainsi qu'aux exigences de sécurité incendie, respecter les normes de réaction au feu ; et ce, au moment de la consultation et tout au long de l'exécution du marché.

Ainsi il appartient au titulaire d'assurer pour le compte du Groupe Hospitalier une veille sur l'évolution des normes et leur mise en œuvre et de garantir la fourniture de produits y répondant.

Le groupe Hospitalier se réserve le droit, à tout moment, de demander au titulaire du marché, la preuve que les produits proposés sont conformes aux normes en vigueur.

Seuls les matériels faisant l'objet d'un marquage CE pourront être proposés.

Les PV d'essai ou les certificats de conformité de la norme devront être communiqués.

Dans le cas où les produits proposés ne seront pas conformes aux normes en vigueur, l'offre se verra rejetée.

Les candidats pourront fournir des Certificats des normes qualités et environnementales à l'appui de leur offre, nécessaire à l'évaluation de critère de notation n°3.

ARTICLE 7 – FIN DE VIE DU MATERIEL (OU REPRISE DU MATERIEL EXISTANT)

Le fournisseur pourra préciser dans son offre s'il envisage à titre commercial d'assurer l'enlèvement du matériel remplacé par le sien.

Le fournisseur fournira à la direction des achats – secteur équipement une attestation de reprise, d'enlèvement ou de recyclage.

Le candidat indiquera dans l'offre leur filière de recyclage.

ARTICLE 8 – DEVELOPPEMENT DURABLE

La politique d'achat du GHT Atlantique 17 se positionne dans une politique d'achats responsables. A ce titre il sera porté une attention particulière aux produits et aux éléments d'organisation du titulaire présentés dans son offre permettant de limiter les impacts environnementaux lors de l'exécution du marché. A titre d'exemples pourront être pris en compte :

- Les produits issus/fabriqués à partir de matières premières bio sourcées, recyclées ou non-fossiles ou renouvelables ;
- Les produits présentant un caractère écologique voire labélisés ;
- L'augmentation du taux de traitement et/ou de valorisation des produits en fin de vie par leur réemploi, ou leur réutilisation ou leur recyclage ;
- L'emploi d'emballages et de conditionnements issus de matières premières bio sourcées, recyclées ou non-fossiles ou renouvelables ;
- La réduction voire la suppression des emballages notamment les plastiques non recyclés et/ou non recyclables ;
- L'augmentation du taux de traitement et/ou de valorisation des emballages par leur réemploi, ou leur réutilisation ou leur recyclage ;
- La réduction de l'impact carbone de la livraison des produits achetés ou lors des déplacements commerciaux ;
- La formation des salariés du titulaire et de ses sous-traitants aux exigences environnementales (éco conduite ...) ;
- La non utilisation de produits réputés nocifs ;
- La réduction et le traitement des déchets.

Le candidat devra répondre au questionnaire développement durable « Annexe 1 au RC ».

Tous les éléments communiqués par les candidats, qui s'inscrivent dans le cadre d'une politique de développement durable (certifications, normes, labels,...) et permettant d'apprécier leur performance dans ce domaine, seront appréciés dans le cadre de l'analyse des propositions.