



**Direction des Achats du CH de Saint-Brieuc**  
**Établissement support du GHT d'Armor**



**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

**MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES**

---

**Accompagnement de la démarche de fusion des centres  
hospitaliers de Paimpol et Saint Brieuc**

---

**Centre Hospitalier de Saint-Brieuc**  
**Établissement support du GHT d'ARMOR**  
Filière 02 - Moyens et Prestations Générales  
10, rue M. Proust  
22000 SAINT-BRIEUC CEDEX

## SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat .....	3
1.1 - Objet du contrat .....	3
1.1.1 – Le contexte de la prestation .....	3
1.1.2 –Précision sur l’objet du marché .....	3
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Réalisation de prestations similaires .....	4
2 - Pièces contractuelles .....	4
3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
4 - Missions .....	5
5 - Durée et délais d'exécution .....	5
5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations .....	5
5.2 - Durée du contrat .....	5
5.3 - Reconduction.....	5
6 - Prix .....	5
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués .....	5
6.2 - Modalités de variation des prix .....	5
7 - Garanties Financières .....	6
8 - Avance .....	6
9 - Modalités de règlement des comptes.....	6
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs .....	6
9.2 - Présentation des demandes de paiement.....	6
9.3 - Délai global de paiement.....	7
9.4 - Paiement des cotraitants.....	7
9.5 - Paiement des sous-traitants.....	7
10 - Conditions d'exécution des prestations .....	7
10.1 - Présentation des livrables .....	8
10.2 - Modifications techniques – Clause de réexamen .....	8
10.3 - Arrêt de l'exécution des prestations .....	8
11 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle .....	8
12 - Constatation de l'exécution des prestations.....	8
12.1 - Vérifications.....	8
12.2 - Décision après vérification .....	8
13 - Garantie des prestations .....	8
14 - Pénalités .....	8
14.1 - Pénalités de retard .....	8
15 - Assurances .....	8
16 - Résiliation du contrat .....	9
16.1 - Conditions de résiliation.....	9
16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire.....	9
17 - Règlement des litiges et langues .....	9
18 - Dérogations .....	9
19 – Clauses techniques – Contenu détaillé de la mission.....	10
19.1 - Dans le domaine administratif et juridique.....	10
19.2 - Dans le domaine comptable, financier et budgétaire.....	10
19.3- Dans le domaine patrimonial .....	11
19.4 - Au titre des systèmes d’information .....	11

## **1 - Dispositions générales du contrat**

### **1.1 - Objet du contrat**

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent :

#### **Accompagnement de la démarche de fusion des centres hospitaliers de Paimpol et Saint Briec**

##### **1.1.1 – Le contexte de la prestation**

L'objectif d'une fusion entre les centres hospitaliers de Paimpol et Saint Briec, au 1ier janvier 2021, est formellement partagé au terme de délibérations concordantes des instances des deux établissements objectif également validé par l'Agence Régionale de Santé de Bretagne.

Dans cette perspective, un Comité de pilotage réunissant, notamment, les directions et présidences de CME des deux hôpitaux, ainsi que des représentants de la Direction Territoriale de l'ARS, du Conseil départemental des Côtes d'Armor, de la Direction Départementale des Finances Publiques (notamment les trésoriers-comptables des deux établissements), est en voie de constitution.

Une présentation des deux établissements (activité, capacités, localisation, etc) est consultable sur leur site internet respectif

##### **1.1.2 –Précision sur l'objet du marché**

L'objet du présent marché consiste, pour le fournisseur, à accompagner le client, dans les domaines juridique, comptable, financier et patrimonial, de l'opération de fusion visée, en respectant le délai sus-indiqué, soit le 1ier janvier 2021.

Ledit accompagnement consiste en une prestation de service, délivrée sous forme de :

- apport de connaissances expertes, de conseils méthodologiques,
- élaboration de protocoles, de procédures de travail,
- préparation d'actes et de documents administratifs,
- transmissions de documents : OJ, comptes –rendus, notes d'étude, etc
- élaboration de calendriers,  
.../....
- et proposition de toute disposition requise, pour garantir la parfaite réalisation de l'opération, à l'échéance fixée.

Le contenu de la mission est précisé point par point, à l'article 19 ci-dessous.

Ladite mission comprend également un bilan des systèmes d'information des deux hôpitaux concernés, afin de s'assurer de ce qu'il est possible de mettre en commun et de ce qui constitue un obstacle, en l'état. Le fournisseur devra formuler des propositions afin de lever les difficultés éventuelles.

La délivrance de ladite prestation requiert :

- une parfaite connaissance des enjeux de toute nature liés à une telle opération de fusion, ainsi que des modalités juridiques qui s'y rattachent,
- une connaissance approfondie du financement des établissements de santé, ainsi que des activités médico-sociales, et des outils d'analyse spécifiques à ces secteurs d'activités,
- une capacité à mobiliser ponctuellement différents types d'expertise, en fonction des arbitrages nécessaires et des difficultés rencontrées.



## **1.2 - Décomposition du contrat**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## **1.3 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

## **2 - Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (DPGF)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe 1 – Engagement de confidentialité
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- La note méthodologique pour chaque étape de la mission
- Le mémoire justificatif des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution du contrat
- Une indication des délais pour chaque élément de mission

## **3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité selon les modalités suivantes :

Le titulaire s'engage conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre du contrat afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations

Il s'engage particulièrement à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par le personnel de la société :

- Ne faire aucune copie des documents et support d'information qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la prestation prévue au contrat,
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au contrat ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre du contrat permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- Prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données pendant la durée du présent contrat ;
- D'assurer, dans la limite du contrat, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par la société. En cas de non-respect des

dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-16 à 226-24 du code pénal. Les éléments de traçabilité recueillis pourront être utilisés à des fins de preuve.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-PI.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

#### 4 - Missions

Le détail des missions est le suivant :

Mission(s)	Désignation
01	Domaine juridique et administratif
02	Domaine comptable et budgétaire
03	Domaine patrimonial
04	Domaine des systèmes d'information

#### 5 - Durée et délais d'exécution

##### 5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est le 31/03/2021.

##### 5.2 - Durée du contrat

Le marché est conclu pour une période initiale qui court de la notification au 31/03/2021. L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

##### 5.3 - Reconduction

Le marché est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 3 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 16 mois (sous réserve d'une notification en mai 2020)

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 1 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

#### 6 - Prix

##### 6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prestations seront rémunérées selon la décomposition proposée par le titulaire à l'annexe 1 à l'acte d'engagement

##### 6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix du marché d'un coefficient  $C_n$  donné par la formule :

$$C_n = 15.0\% + 85.0\% (SYN (n-0) / SYN (0))$$

selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision sera effectuée à l'aide du dernier indice connu à la date de révision.

L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index SYN « Honoraires SYNTEC (sociétés assujetties à la TVA) ».

## **7 - Garanties Financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **8 - Avance**

Aucune avance ne sera versée.

## **9 - Modalités de règlement des comptes**

### **9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-PI.

### **9.2 - Présentation des demandes de paiement**

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Les factures devront être transmises à l'aide des identifiants suivants :

<b>SIRET établissement de santé</b>	<b>Code service à utiliser</b>
26220009000013	Le code Chorus sera communiqué lors de la notification du contrat

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;



- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

### **9.3 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

### **9.4 - Paiement des cotraitants**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-PI.

### **9.5 - Paiement des sous-traitants**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également valider la demande de paiement.

## **10 - Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

### **10.1 - Présentation des livrables**

Les livrables sont adressés dans les conditions suivantes détaillées à l'article 19 du CCP

### **10.2 - Modifications techniques – Clause de réexamen**

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant.

La présente consultation comporte une clause de réexamen. A cet titre, il est précisé que des missions rendues indispensables pour assurer l'accompagnement de la mission dans les délais impartis pourront être confiées au titulaire.

### **10.3 - Arrêt de l'exécution des prestations**

En application de l'article 20 du CCAG-PI le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du contrat, à l'issue de chaque mission du prestataire définie au CCP.

## **11 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle**

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est l'option B telle que définie au chapitre 5 du CCAG-PI.

## **12 - Constatation de l'exécution des prestations**

### **12.1 - Vérifications**

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 30 jours à compter de la date de livraison, conformément aux articles 26 et 27 du CCAG-PI (à l'exception du délai).

### **12.2 - Décision après vérification**

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG-PI.

## **13 - Garantie des prestations**

Aucune garantie n'est prévue.

## **14 - Pénalités**

### **14.1 - Pénalités de retard**

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé (sur la base du calendrier arrêté entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire), par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à 50,00 €.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-PI, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

## **15 - Assurances**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.



## **16 - Résiliation du contrat**

### **16.1 - Conditions de résiliation**

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG-PI.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 82545 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

### **16.2 - Redressement ou liquidation judiciaire**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## **17 - Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rennes est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **18 - Dérogations**

- L'article 3 du CCP déroge à l'article 5.1 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 12.1 du CCP déroge à l'article 26.2 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG - Prestations Intellectuelles
- L'article 14.1 du CCP déroge à l'article 14.3 du CCAG - Prestations Intellectuelles

## 19 – Clauses techniques – Contenu détaillé de la mission

La méthodologie proposée devra permettre à tout intervenant appelé à participer à la réalisation de l'opération, de connaître les préalables, les phases du déroulement et les documents à produire pour réussir la fusion : garantie d'anticipation et de lisibilité de la démarche, pour tous.

Elle débutera par l'élaboration et la présentation d'une méthodologie d'accompagnement : expertises à mener sur les différents sujets de la fusion, réunions à organiser (groupes de travail notamment), etc.

Les sujets sur lesquels un travail est attendu sont :

### 19.1 - Dans le domaine administratif et juridique

- Création ou absorption d'une personne morale,
- Délibérations des instances de chacun des deux établissements et des conseils municipaux de Paimpol et Saint-Brieuc : conditions de fond et de forme à respecter (exemple : rédaction obligatoire en tous points identiques),
- Autorisations administratives requises au regard de la législation sanitaire et sociale dont les procédures à mettre en œuvre, notamment pour la consultation de la commission spécialisée d'organisation des soins (CSOSS),

NB : régime particulier des autorisations pour les PUI à expertiser

- Renouvellement des instances,
- Transfert des droits et des obligations du Centre Hospitalier de Paimpol (si fusion-absorption) : titres de propriété, contrats de prêts, etc et à minima, leur actualisation pour redéfinir la partie contractante (nouvelle personnalité morale consécutive à la fusion).

### 19.2 - Dans le domaine comptable, financier et budgétaire

En étroite relation avec les services compétents de la DGFIP et notamment les trésoriers comptables publics des deux établissements :

- A partir du bilan du Centre Hospitalier de Paimpol : revue du patrimoine de l'établissement et des ressources financières qui ont permis sa constitution : analyse du haut du bilan, actif immobilisé d'une part et capitaux propres, provisions, dettes à long et moyen terme, d'autre part.
- Ladite revue constitue le point d'ancrage du transfert juridique des droits et des obligations visé au paragraphe précédent.
- Projection du haut du bilan comptable de la nouvelle entité à la date de la fusion et production des principaux agrégats et ratios d'analyse financière : FDR, endettement, etc.
- Préparation des écritures comptables liées à la fusion, en prenant en considération les contraintes de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) dont éventuellement provisions à constituer,
- Le soutien à l'élaboration du budget de la nouvelle entité.



### 19.3- Dans le domaine patrimonial

Outre le transfert des droits de propriété des biens meubles et immeubles du CH de Paimpol, un recensement de tous les contrats y afférents est nécessaire : assurances, entretien, etc.

Nonobstant leur actualisation pour redéfinir la partie contractante, ces derniers seront examinés au regard de prestations de services similaires, à ce jour contractualisées par le CH de Saint Briec ; cela aux fins de repérer les opportunités de regroupement dans des conditions dument définies (échéances, économies, harmonisation des garanties ou des prestations, etc).

Une analyse, suivie d'éventuelles propositions d'évolution, des opérations d'entretien, maintenance, etc, réalisées en régie sur le site de Paimpol est attendue, dans le respect des principes de subsidiarité, de qualité et de sécurité du service.

### 19.4 - Au titre des systèmes d'information

Dans le prolongement des dispositions énoncées à l'article 1.1.2 « objet détaillé du marché » ci-dessus..., en application de la stratégie de territoire et de la loi du 26 janvier 2016 sur la modernisation de notre système de santé, le Groupement Hospitalier d'Armor a fait le choix d'un Système d'Information basé sur un dossier patient unique.

La direction des systèmes d'information commune est en place depuis 2018 et le déploiement du dossier patient unique est en cours.

Le projet de fusion constitue une étape importante dans la perspective d'un système d'information convergent.

Le fournisseur devra donc :

- réaliser une analyse d'impact en ayant au préalable précisé la méthodologie. Celle-ci permettra d'identifier toutes les conséquences du changement sur le travail des collaborateurs, les processus, les métiers, les projets en cours, etc.
- identifier les contraintes, les risques, les coûts, la charge ainsi qu'un calendrier de mise en œuvre réaliste des changements, ajustements à opérer,
- mener les échanges pour aboutir au choix d'un scénario qui respectera le cadre d'interopérabilité ainsi que les grands principes d'architecture définis par la direction des systèmes d'information.

Les sujets sont listés ci-dessus à titre indicatif, non pas exhaustif.

Les soumissionnaires doivent prendre en considération cette disposition et apporter éventuellement les compléments qui leur paraîtront nécessaires, en fonction de leur expertise, pour garantir la qualité de la prestation attendue ; leur offre sera définie en conséquence.

.....

**Au titre des livrables, sont attendus à titre indicatif (liste non exhaustive) :**

- Guide de préparation à la fusion avec feuille de route par direction fonctionnelle,
- Calendriers de déroulement,



- Boite à outils méthodologiques,
- Comptes- rendus de réunions,
- Etc.

<b>VISA CCP</b>	<b>N°20A205</b>	<b>Saint-Brieuc, Le 03/04/2020</b>	<b>Le Directeur des Achats du Centre Hospitalier de Saint- Brieuc - Établissement Support du GHT d'ARMOR</b> <b>Patrick MICHEL</b>
---------------------	-----------------	--	---