CENTRE HOSPITALIER RÉGIONAL UNIVERSITAIRE DE **BREST**

Pôle Relation Clients
Direction des Systèmes d'Information

Pouvoir adjudicateur :
C.H.R.U. de BREST
2 avenue Foch
29609 BREST CEDEX

PROCEDURE ADAPTEE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Prestations d'assistance technique sur l'Informatisation du Processus de Soin auprès de la Direction des Systèmes d'Information du CHRU de BREST

Rédacteur : JP. PALLIER

Date : Janvier 2020

Procédure référencée : 2020DSI0097

CHRU BREST
CENTRE HOSPITALIER
REGIONAL UNIVERSITAIRE

SOMMAIRE

1 - DESCRIPTIF 2

2 - EXIGENCES DE MISE EN ŒUVRE 2

2.1 RESPONSABILITE DES PERSONNELS 2

2.2 INTERLOCUTEUR UNIQUE 2

2.3 GESTION DES INTERVENANTS 2

2.4 REMPLACEMENT DES PERSONNELS EN COURS DE MISSION 3

2.5 FIN DE MISSION 3

2.6 ASSURANCE QUALITE 3

3 - DESCRIPTIONS DES UNITES D'OEUVRE 3

3.1 DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS ATTENDUES 3

4 - CONFIDENTIALITE 4

5 – INFORMATIQUE ET LIBERTES - CNIL 5

1 - DESCRIPTIF

Le présent marché vise à acquérir des prestations d'assistance technique aux équipes de la DSI pour l'Informatisation du Processus de Soin

Les besoins d'assistance à la DSI sont relatifs au domaine suivant :

- La délégation et mise à disposition de ressources au sein des équipes de la DSI pour la refonte et la conception d'interface d'aides à la prescription (I-FORMS) de médicaments.
- La réalisation de formulaires WEB.

Le marché est constitué d'un lot :

- Prestations d'assistance technique pour l'Informatisation du Processus de Soin.

2 - EXIGENCES DE MISE EN ŒUVRE

2.1 Responsabilité des personnels

Dans tous les cas de figures, les personnels en mission au CHRU restent sous l'entière et totale responsabilité du titulaire du marché.

2.2 Interlocuteur unique

Le titulaire désignera un interlocuteur unique, interface entre le CHRU et le titulaire. Cet interlocuteur prendra en charge l'intégralité des relations du CHRU avec le titulaire.

Pour chaque opération, le CHRU et le Titulaire désigneront chacun un interlocuteur chargé du suivi de l'opération. Ces deux interlocuteurs se rencontreront régulièrement pour établir un bilan des réalisations, traiter les demandes et incidents et préparer les interventions à venir.

Le prestataire communiquera mensuellement au CHRU un récapitulatif des interventions présentant le calendrier de présence des personnels et le réalisé de chaque projet.

2.3 Gestion des intervenants

Le CHRU validera les profils et se réserve le droit de valider la compétence proposée lors d'un entretien.

La durée de travail journalière est de 8 heures. Cette durée s'entend hors temps de déplacement.

En cas d'absence (pour congés, maladie, formation) d'un des intervenants entraînant l'interruption de la prestation, le Titulaire devra proposer au CHRU de Brest un remplaçant dans un délai de 3 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le remplaçant est considéré comme accepté si le CHRU ne le récuse pas dans un délai de 7 jours à compter de la réception de la lettre recommandée. En cas de récusation du remplaçant, le Titulaire dispose de 3 jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le pouvoir adjudicateur.

Les intervenants peuvent être remplacés définitivement en cours de mission à la demande du CHRU ou du prestataire et d'un commun accord, dans les cas suivants :

- inadéquation aux exigences de la mission.
- départ de l'entreprise du prestataire ou évolution dans l'entreprise,
- absence prolongée,

En cas de remplacement à l'initiative du prestataire, celui-ci devra en informer le CHRU en respectant un préavis de un mois. Il devra assurer son remplacement et sa formation, et prendre en charge sa prise de poste sur site pendant cinq jours ouvrés non facturés.
Le CHRU peut mettre fin à la mission d un intervenant à tout moment moyennant un préavis d'un mois, pour des raisons liées à l évolution des projets.

Pendant la durée du marché, le CHRU de Brest se réserve le droit de récuser, par lettre recommandée motivée avec accusé de réception, le personnel désigné dans la proposition.

2.4 Remplacement des personnels en cours de mission

Lorsqu'il y a besoin de remplacer une ressource pendant une mission, et sauf accord explicite avec le CHRU, le remplacement (la proposition d'un nouvel intervenant), la formation et le transfert de compétence de la mission en cours sont à la charge du titulaire.

2.5 Fin de mission

Si un transfert de compétence est nécessaire lors de la fin d'une mission, ou de la reprise d'une mission par le CHRU ou par un autre prestataire, il fera l'objet d'une proposition de devis particulière et détaillée par le titulaire.

2.6 Assurance Qualité

Le titulaire rédigera une note d'Assurance Qualité décrivant la gouvernance qui sera mise en place pour l'ensemble des prestations. Cette NAQ décrira brièvement et notamment :

- L'organisation du titulaire pour le suivi de l accord-cadre et des prestations
- Les rôles et missions des différents acteurs
- Les instances de suivi (périodicité, composition)
- Le ou les processus de livraison
- La gestion des personnels du titulaire
- Les processus de commande et de facturation
- Le suivi financier
- Les indicateurs qualité
- Le processus d amélioration continue
- La gestion des risques
- La gestion des incidents
- Le processus de réversibilité
- Le cycle de vie du PAQ
- Les candidats sont invités à compléter cette liste si nécessaire et à présenter la structure de la NAQ qu'ils utilisent pour des marchés de prestations de même nature que le présent marché.

Cette NAQ sera validée par le CHRU devra être finalisée dans le mois suivant la notification du marché.

3 - DESCRIPTIONS DES UNITES D'OEUVRE

3.1 Descriptions des prestations attendues

Objectifs :

- **Refonte et conception d'interfaces d'aides à la Prescriptions (I-FORMS) de Médicaments.**
- **Réalisation de formulaires WEB.**

Informations techniques :

- Contexte : Des outils d'aides à la prescription ont été réalisés depuis 2010, avec les outils HTML, …..

- Attendu : Le souhait est de faire évoluer l'existant vers une version plus homogène en terme d'IHM et de développement afin d'améliorer la lisibilité pour les utilisateurs, et d'en faciliter la maintenance pour les informaticiens.
    1. Faire évoluer nos templates (JQUERY, CSS)
    2. Les appliquer aux interfaces les plus anciennes
    3. Les mettre en œuvre pour de nouvelles interfaces

Information complémentaires :

- L'encadrement sera assuré par la Direction des Systèmes d'Information.

Qualité et compétences attendues :

- Avoir des connaissances Web pour mettre en œuvre la solution retenue : HTML5 + JQUERY 1.12 + CSS 3 + Bootstrap 3.3/4 + DotNET 4.5 + ASP.NET + PHP 5.4 + MySQL 5.5 MariaDB + APACHE 2.4.6 + FPDF 1.6
- Ecouter et Comprendre les besoins des utilisateurs
- Présenter les solutions
- Réaliser la Solution retenue
- Préparer et Accompagner le déploiement
    1. Documentation utilisateur
    2. Documentation technique pour transfert de compétences pour la maintenance
- Travail en équipe

4 - CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu à l'obligation de confidentialité prévue à l'article 5.1 du CCAG/TIC.

L'ensemble des informations auquel le fournisseur pourrait avoir accès est strictement couvert par le secret professionnel (article 378 du Code Pénal) et soumis à l'article 28 de la loi n° 78.17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentiels tous les documents et informations reçus dans le cadre de sa mission et tous les résultats issus de cette mission.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

En outre, le titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute technique, relatifs à l'activité du CHRU de BREST, qui lui seront communiqués d'une manière directe ou indirecte. Le titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Cette obligation de confidentialité tient aussi pour la teneur verbale ou écrite des séances de travail.

Le titulaire s'engage à restituer, dans un délai maximum de 1 mois à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confié le pouvoir adjudicateur.

Par la signature du présent marché, le titulaire fait siennes, personnellement et par écrit, ces obligations de confidentialité et répond dans ce domaine tant des faits de ses préposés que du fait des personnes physiques et morales qu'il appellerait à participer à l'exécution du marché.

La méconnaissance de cette obligation de confidentialité obligerait le titulaire à en couvrir les entières conséquences.

La notification du présent marché sera soumise à la signature d'un accord de confidentialité.

5 – INFORMATIQUE ET LIBERTES - CNIL

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur le respect de la législation relative au respect des libertés individuelles dans le respect des dispositions de la loi n° 78.17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (CNIL).

Le titulaire s'engage à respecter les réglementations et les règles professionnelles, les avis et les recommandations de la CNIL.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance et remplir les formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que toute réglementation européenne en vigueur.

En conséquence, le fournisseur s'engage à respecter de façon absolue ses obligations et à les faire respecter par son personnel et notamment (sans que cette liste soit exhaustive) à :

- ne pas traiter, consulter les données ou les fichiers contenus à d'autres fins que l'exécution des prestations qu'il effectue pour le pouvoir adjudicateur ;
- ne traiter, consulter les données que dans le cadre des instructions et de l'autorisation reçues du pouvoir adjudicateur ;
- ne pas insérer dans les fichiers des données étrangères,
- s'interdire la consultation, le traitement des données autre que celles concernées par les prestations et ce, même si l'accès à ces données est techniquement possible.

Le titulaire s'interdit :

- de divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données exploitées ;
- de prendre copie ou de stocker, qu'elles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations ou données contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiées ou recueillies par lui au cours de l'exécution du présent marché.