



INSTITUT LOUIS MALARDE

## DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

MARCHE SIMPLE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

*(Article LP. 321-1 du code polynésien des marchés publics)*

### Objet du marché

ACQUISITION ET INSTALLATION D'UN LOGICIEL POUR LA MISE EN ŒUVRE  
D'UNE GESTION INFORMATISEE DE L'ACTIVITE D'ANATOMOCYTOPATHOLOGIE

**Le présent document, non contractuel, décrit le déroulement de l'ensemble de la procédure et indique au candidat les modalités de réponse à la présente procédure.**

**Il est donc demandé au candidat de le lire attentivement.**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Date limite de remise des offres  | 28/01/2020  |
| Heure limite de remise des offres | 14 H00 Tahiti (GMT -11)   |
| Lieu de remise des offres         | Institut Louis Malardé<br>Rue des poilus tahitiens  |
| Contact                           | Frank LEMASSON<br><a href="mailto:flemasson@ilm.pf">flemasson@ilm.pf</a><br>Tel : 40 41 64 40 |

## SOMMAIRE

**I- Règlement de consultation**

**II- Cahiers des charges**

### **ANNEXES :**

- **Lettre de candidature (cf. modèle sur <http://lexpol.cloud.pf/>)**
- **Déclaration sur l'honneur (cf. modèle sur <http://lexpol.cloud.pf/>)**

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### 1. Présentation du marché

#### 1.1- Informations relatives à l'acheteur public

|  |  |
|--|--|
| ACHETEUR PUBLIC  | <b>Institut Louis Malardé</b>  |
| AUTORITE COMPETENTE POUR MENER<br>LES OPERATIONS DE PASSATION ET DE<br>SIGNATURE DU MARCHE | <b>Directeur général, Hervé VARET</b><br>BP 30, 98 713 Papeete – Tahiti<br>croisement de la rue des Poilus tahitiens et de la<br>rue du 5 mars 1797, à Papeete, derrière le<br>Temple de Paofai<br>Tél : (689) 40.41.64.65<br>Fax : (689) 40.43.15.90<br>Courriel : <a href="mailto:secretariat@ilm.pf">secretariat@ilm.pf</a> |
| RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES   | <b>M. Frank LEMASSON</b><br>Tél : (689) 40 41 64 40<br>Courriel : <a href="mailto:flemasson@ilm.pf">flemasson@ilm.pf</a><br>Du lundi au jeudi de 7h 30 à 15h 30 et le<br>vendredi de 7h30 à 14h30  |

#### 1.2- Objet de la consultation

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la passation du marché en procédure adaptée pour l'acquisition et l'installation d'un logiciel pour la mise en œuvre d'une gestion informatisée de l'activité d'anatomocytopathologie.

### 2. Etendue de la consultation

#### 2.1- Procédure et forme du marché

Le présent marché est passé en procédure adaptée (articles LP 321-1 du code polynésien des marchés publics). Il s'agit d'un marché public de fournitures d'équipements spécialisés.

#### 2.2- Objet du marché

Le marché consiste en l'acquisition d'un logiciel pour la mise en œuvre d'une gestion informatisée de l'activité d'anatomocytopathologie

#### 2.3- Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa notification au titulaire et prend fin 12 mois après sa notification.

### **3. Conditions d'exécution de la consultation**

#### 3.1- Durée de validité des offres

Les offres devront être valides jusqu'à la date limite de la durée du marché.

#### 3.2- Prix

Les prix sont fermes et définitifs. Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant tous les frais, charges, fournitures, déplacements, matériels et sujétions du titulaire.

#### 3.3- Modalité de financement et de paiement

La dépense est imputable sur le budget d'investissement de l'Institut Louis Malardé.

Le paiement aura lieu selon les règles de la comptabilité publique.

Les fournitures seront réglées par application des prix indiqués dans l'offre, après service fait sur présentation de facture en trois exemplaires adressées à l'acheteur public.

Le règlement sera effectué par virement administratif sur le compte bancaire du titulaire.

L'agent comptable est le Payeur de la Polynésie française.

#### 3.4- Date limite de remise des offres

La date et l'heure limites de réception des offres sont précisées en première page du présent document.

### **4. Contenu et condition d'obtention du dossier de consultation**

#### 4.1- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend:

- le règlement de consultation ;
- le cahier des clauses techniques particulières;
- les annexes.

#### 4.2- Condition d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu à titre gracieux :

- Sous format papier à l'adresse suivante :

Institut Louis Malardé

B.P 30, 98713 Papeete TAHITI

Rue des Poilus tahitiens et de la rue du 5 mars 1797, Papeete

Tél : (689) 40.41.64.65 - Fax : (689) 40.43.15.90

- Sous format électronique, en faisant la demande auprès de Madame Marie SOLIGNAC / Tél (689) 40 41 64 45 / Courriel : [msolignac@ilm.pf](mailto:msolignac@ilm.pf)

### **5. Conditions de présentation des candidatures et des offres**

#### 5.1- Présentation des candidatures

Les opérateurs économiques présenteront leur candidature individuellement.

## 5.2- Principe de remise des plis

Le principe de remise du pli est celui de l'enveloppe cachetée à transmettre par voie papier. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 5.3- Dossier de candidature

Les candidats sont invités à ne fournir qu'un seul dossier de candidature.

Le candidat doit produire, à l'appui de son offre, les documents suivants :

a) **La lettre de candidature** individuelle ;

b) Situation juridique, fiscale et sociale du candidat :

- **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner définies à l'article LP 233-1 du code polynésien des marchés publics ;

*Si le candidat est en situation de redressement judiciaire : une copie du ou des jugements prononcés.*

- **L'extrait Kbis** du registre du commerce et des sociétés daté de moins de six (6) mois, ou si le candidat n'a pas d'extrait Kbis une attestation qui explique pourquoi il n'est pas en mesure de présenter ce document ;

*Si la personne qui signe les documents n'est pas inscrite sur l'extrait Kbis, fournir le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement d'entreprises donné à cette personne ;*

- **Les attestations** établies par :

- La Direction des Impôts et des Contributions Publiques (**DICP**) ;
- La Direction Générale des Finances Publiques (**DGFIP**).

Ces attestations devront justifier, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles

- La Caisse de Prévoyance Sociale (**CPS**) ou autre organisme social

Elle justifie, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et pour les régimes contributifs, de paiement des cotisations, majorations et pénalités et autres contributions exigibles.

Les attestations fiscales et sociales ainsi délivrées sont valables pour toute l'année visée.

Les candidats qui soumissionnent à plusieurs marchés conservent les originaux et sont autorisés à produire des photocopies.

Pour les candidats n'ayant aucune représentation en Polynésie française, les attestations et certificats exigés sont à établir par les organismes compétents pour les délivrer dans leur pays d'origine. Ils devront toutefois être traduits en langue française et certifiés conformes à l'original par un traducteur assermenté, pour les candidats de langue étrangère, et ce, conformément aux dispositions de l'article A 233-7 du CPMP.

## A 233-7 du CPMP

Afin de satisfaire aux obligations fixées au 3° et au 4° de l'article A 233-5, le candidat établi dans un autre territoire français ou, dans un Etat autre que la France, produit les attestations délivrées par les administrations et organismes compétents justifiant de la régularité de la situation du candidat à l'égard des obligations fiscales et sociales ayant le même objet en vigueur dans le territoire.

Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, lorsque la ou les attestations ne sont pas délivrées par le pays concerné, elles peuvent être remplacées par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié.

### 5.4- Dossier de l'offre

Les candidats doivent présenter un dossier d'offre complet.

L'offre financière est entièrement exprimée en francs CPF (XPF) ou en EUR.

Chaque dossier d'offre comprend :

- le règlement de consultation à parapher sur chaque page, à compléter, dater et signer.
- le cahier des charges à parapher sur chaque page, à compléter, dater et signer.
- la proposition financière du candidat

## **6. Conditions d'envoi et de remise des offres**

L'enveloppe contenant la candidature et l'offre porte l'indication suivante :

***« Marché public en procédure adaptée - acquisition et installation d'un logiciel pour la mise en œuvre d'une gestion informatisée de l'activité d'anatomocytopathologie »***

Ce pli devra être remis contre récépissé à l'adresse suivante indiquée sur la page de garde du présent document.

S'il est envoyé par pli recommandé avec accusé de réception, le pli devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré, après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés aux candidats.

## **7. Sélection des candidatures et jugement des offres**

### 7.1- Examen des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date qui a été fixée pour la réception des offres.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'autorité compétente peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 48h. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

#### 7.2- Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles LP 235-2 et suivants du code polynésien des marchés publics. Les critères utilisés pour noter, classer les offres et leur pondération respective, sont les suivants :

| <b>Critères</b>         | <b>Pondération</b> |
|-------------------------|--------------------|
| <b>Prix</b>             | <b>30</b>          |
| <b>Valeur technique</b> | <b>70</b>          |

Pour le critère « prix », la méthode de calcul d'attribution des points est la suivante :

- le moins disant obtient le maximum des points, soit 30 points ;
- les autres offres obtiennent un nombre de points calculé au prorata du rapport entre l'offre la moins-disante et l'offre considérée selon la formule suivante :

Note prix :  $30 \times [(\text{Prix le plus bas}) / (\text{Prix de l'offre considérée})]$

Pour le critère « valeur technique », la méthode de calcul d'attribution des points est la suivante pour chaque sous-critère :

- La meilleure offre obtient la totalité des points
- La seconde offre obtient la moitié des points
- Les offres suivantes obtiennent 0 points.

Pour être déclaré attributaire, le candidat devra obtenir la meilleure note finale.

En cas d'égalité d'offres sur la note finale après pondération des critères, la meilleure note obtenue dans le critère à plus forte pondération prévaudra.

*Nota : l'offre anormalement basse (si son prix ne correspond pas à une réalité économique, notamment si elle s'avère erronée) fera l'objet d'une demande écrite sur sa composition. En l'absence de justification pertinente par le candidat, l'offre sera éliminée.*

Fait à ....., le .....

Signature et cachet

# CAHIER DES CHARGES

## 1. PRÉAMBULE

L'Institut Louis Malardé (ILM) a décidé de faire l'acquisition d'un système informatique traitant son activité d'AnatomoCytoPathologie (ACP).

### A. Objet et objectifs du Cahier des charges

Le cahier des charges permet d'établir un cadre contractuel pour la Maîtrise d'Œuvre de progiciels en vue de la gestion informatisée de l'activité d'ACP de l'ILM, en mode multi site.

Dans cette optique, le soumissionnaire devra s'engager à :

- ✓ Proposer des progiciels assurant la fonction gestion du laboratoire d'anatomo-cytopathologie. Les critères de sélection principaux seront l'ergonomie, la performance, la sécurité et la fiabilité du système, la traçabilité jusqu'à la facturation, les possibilités d'interrogations, la communication interne et externe, la facilité du paramétrage, la possibilité de gérer un laboratoire multi site, multidevise et la conduite du changement proposée.
- ✓ Préconiser un équipement matériel (central et périphérique) conforme aux normes actuelles et prévisibles, ainsi qu'aux standards du marché, et adapté à l'activité autorisant des temps de réponse satisfaisants
- ✓ Garantir la disponibilité en adéquation avec les besoins de l'ILM
- ✓ Paramétrer ou aider au paramétrage et tester les équipements ainsi que les progiciels et s'engager sur les délais de mise en place proposés.
- ✓ Assurer un niveau de sécurité conforme (confidentialité, CNIL, ISO 15189-Cofrac, RGPD)
- ✓ Former et accompagner les utilisateurs
- ✓ Assurer un service après-vente rapide et efficace ainsi qu'une aide en ligne.

Les objectifs à atteindre dans le cadre de la prestation demandée sont de :

- ✓ Proposer une offre applicative et technique en ayant soin de qualifier l'adéquation de cette offre par rapport aux orientations et contraintes précisées dans ce document.
- ✓ Proposer un plan d'évolution de l'existant vers le système cible en précisant les moyens nécessaires (plate-forme technique, prestations d'ingénieries, prestations d'accompagnement et l'impact de l'opération de changement sur le plan économique mais également dans ses aspects fonctionnels, techniques et organisationnels).
- ✓ D'apporter de la sorte à l'ILM les éléments nécessaires à sa prise de décision en matière de choix de progiciels pour le laboratoire.

### B. Spécifications des matériels

Le soumissionnaire présentera dans le bordereau de réponse l'ensemble des serveurs, postes de travail et autres fournitures autorisant une utilisation optimale des solutions logicielles présentées.

Cette solution précisera les prérequis techniques et fonctionnelles de chaque matériel ainsi que la justification de son usage dans le cadre de la solution retenue.

La fourniture des serveurs, ordinateurs et clients légers n'est pas incluse dans le marché. Par contre il est nécessaire de préciser les prérequis techniques de ces serveurs.

Le soumissionnaire doit préciser dans sa réponse les éléments suivants :



- 1) le matériel préconisé pour le ou les serveurs centraux après avoir pris connaissance des éléments du Cahier des Charges à partir desquels il est possible de préciser les caractéristiques attendues (type, capacités, système d'exploitation etc.)
- 2) le matériel préconisé pour les terminaux à partir desquels pourra être utilisé, dans des conditions optimales, le logiciel proposé.
- 3) les périphériques spécialisés nécessaires à l'utilisation du logiciel doivent également être précisés par le soumissionnaire.
- 4) les éléments du système de communication entre les composants matériels de l'ILM doivent être caractérisés par le soumissionnaire. Il s'agit notamment de préciser les éléments d'architecture physique, les normes de communications retenues et maîtrisées par le soumissionnaire et les éléments de connexion entre tous les éléments du système proposé.

### **C. Présentation du service d'ACP**

Le laboratoire d'Anatomie Pathologique prend en charge les prélèvements extérieurs (cabinet libéraux, hôpitaux périphériques, dispensaires).

L'activité repose sur l'histologie standard, l'immunohistochimie, la cytologie. Son activité, nécessite une grande interaction, en particulier informatique, avec les prescripteurs voir également avec le dossier informatisé des patients, mais également avec les activités de suivi épidémiologique (Direction de la Santé)

#### Le Service compte en ressources humaines :

- 1 à 5 Médecins
- 3 à 6 techniciens
- 1 à 2 cytotechniciens
- 3 à 5 Secrétaires médicales

#### Le Service compte en équipements de diagnostic :

- Nombre de tables de macroscopie : 2
- Nombre de microtomes : 4
- Identification des cassettes en macro : achat d'une imprimante à cassettes envisagé à relier au logiciel (Thermo Fisher / Leica / Ventana / Hologic)
- Autres équipements : voir ci-après Grille d'analyse des fonctionnalités – Fonction Connexion aux appareils.

#### Le laboratoire d'Anatomopathologie a réalisé ou analysé :

- Cytologie : 1 485 examens
- Frottis Cervico-Vaginal (FCV) : 53 046 examens
- Histologie : 15 600 examens

## GRILLE D'ANALYSE DES FONCTIONNALITES ATTENDUES

Pour chaque item le candidat indiquera :

- Par une croix si sa solution :
  - Satisfait l'exigence présentée (colonne "OUI")
  - N'est pas en mesure de répondre à la fonctionnalité demandée (colonne "NON")
- Par un numéro d'ordre inscrit dans la colonne « Obs » renvoyant à un texte joint en annexe de la grille :
  - Les commentaires qu'il souhaite apporter pour préciser sa réponse, ou s'il répond en partie seulement à la question
  - Le descriptif de la solution retenue par lui s'il répond à la question posée avec une approche ne rentrant pas dans le canevas d'analyse proposé par l'ILM

|  | OUI | NON | OBSERVATION |
|--|-----|-----|-------------|
| <b>1. GENERALITES</b>  |     |     |             |
| Schéma des processus et fonctionnalités  |     |     |             |
| Autres domaines de gestion de laboratoire couverts (Biologie clinique, Biologie moléculaire, Bio-banking .....   |     |     |             |
| <b>2. PRE ANALYTIQUE</b>   |     |     |             |
| <b>Fonction : Consultation</b>   |     |     |             |
| Le logiciel doit permettre une visualisation synthétique des dates, examens et résultats déjà réalisés   |     |     |             |
| <b>Fonction : Recherche et création de patients</b>  |     |     |             |
| Recherche par :<br><input type="checkbox"/> Nom, Nom de naissance<br><input type="checkbox"/> Prénom<br><input type="checkbox"/> Date de naissance<br><input type="checkbox"/> IPP<br><input type="checkbox"/> Numéro d'examen<br><input type="checkbox"/> Examens<br><input type="checkbox"/> Entre 2 dates<br><input type="checkbox"/> Catégories d'analyses (Histologie, Cytologie, ...)<br><input type="checkbox"/> Programme de recherche   |     |     |             |
| <u>Contrôle en cas de doublon</u> (message d'avertissement si un patient possède le même nom, nom de naissance, prénom et date de naissance)   |     |     |             |
| <b>Fonction : Recherche et création d'une demande d'examen</b>   |     |     |             |
| Le logiciel doit permettre la saisie à minima des éléments suivants :<br><input type="checkbox"/> Patient (Nom, Prénom, Nom de naissance, Date de naissance, Adresse, Code Postal, Ville, Pays, Téléphone, Fax, Mail, Portable, Numéro de Sécurité Social (CPS), ...)<br><input type="checkbox"/> Adresses internationales<br><input type="checkbox"/> Médecin prescripteur<br><input type="checkbox"/> Etablissement prescripteur<br><input type="checkbox"/> Examens prescrits<br><input type="checkbox"/> Renseignement cliniques (situation du patient, pathologie, localisation de la pathologie, traitement en cours) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dictionnaire Situation du patient avec : Hospitalisé, Extérieur, Avis complémentaire, Gratuit, ...</li> <li>○ Dictionnaire Pathologie avec : code, libellé en clair, ...</li> </ul> |     |     |             |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dictionnaire localisation de la pathologie avec : Code ADICAP, libellé en clair, ...</li> <li>○ Traitement en cours : texte libre</li> <li><input type="checkbox"/> Indication de l'état : « Urgence » <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Visualisation claire des dossiers Urgent (valable sur toutes les fenêtres à travers le logiciel)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Prestation de conseil <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Visualisation des dossiers avec prestations de conseils des pathologistes (RCP, Téléphone)</li> <li>○ Renseignement des conseils transmis par les pathologistes</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Renseignement d'un programme de Recherche</li> </ul>  |  |  |  |
| <b>Fonction : gestion échantillon</b>  |  |  |  |
| <p>Le logiciel doit permettre, après la saisie d'une demande d'examen, la saisie des informations essentielles sur le prélèvement ou l'utilisation de prélèvements à disposition du laboratoire (utilisation de prélèvements déjà existants)</p>   |  |  |  |
| <p>Le logiciel se veut « intelligent » en fonction de critères définis (par exemple, une demande venant du bloc opératoire rendra le champ « Heure d'exercice » obligatoire.</p>   |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Origine : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pièce opératoire</li> <li>• Biopsie</li> <li>• Ponction</li> <li>• Frottis</li> <li>• Bloc</li> <li>• Lames</li> <li>• Mammotome</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Conditionnement <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais</li> <li>• Fixé</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Quantité <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de blocs</li> <li>• Nombre de lames</li> <li>• Nombre de flacons</li> <li>• Nombre de fragments</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Nombre de subdivisions</li> <li><input type="checkbox"/> Heure de fixation (mise en place dans le formol)</li> <li><input type="checkbox"/> Préleveur ou Chirurgien</li> <li><input type="checkbox"/> Date de prélèvement</li> </ul> |  |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Heure d'exérèse</li> <li><input type="checkbox"/> Date d'envoi</li> <li><input type="checkbox"/> Date et heure de réception</li> <li><input type="checkbox"/> Numérisation de la demande d'examen ou prescription connectée (possibilité future)</li> <li><input type="checkbox"/> Associer à la prescription tout document (compte-rendu cabinet extérieur, ... ) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Scan en flot (numérisation des documents avec étiquettes codes-barres et rangement dans le type de document / dossier)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Traçabilité du double contrôle de l'enregistrement de la demande (2 personnes différentes)</li> <li><input type="checkbox"/> Identifiant de la sous-famille (Cyto, Histo, FISH, Immuno)</li> <li><input type="checkbox"/> Edition d'une feuille de paillasse regroupant les informations sus nommées</li> <li><input type="checkbox"/> Edition d'étiquettes sur imprimante rouleau type Zébra par exemple</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des blocs extérieurs <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Intégration du numéro externe, quantité de lames reçues, quantité de blocs reçus, scan code barre, alarme sur le renvoi après validation pathologiste, traçabilité du renvoi</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Nombre de cassettes et description de leur signification <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tumeurs, tissus sains, ganglions, ...</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> L'enregistrement d'un prélèvement génère l'impression d'une ou plusieurs cassette(s) (type de cassette aussi) et idem pour les lame(s), le type de lame(s) et impression d'étiquette(s) en fonction de l'examen, du prélèvement et des subdivisions</li> </ul> |  |  |  |
| <b>3. ANALYTIQUE</b>  |  |  |  |
| Gestion des cas par pathologie, code ADICAP ou technique  |  |  |  |
| <b>Fonction : Recherche des saisies</b>   |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Recherche des dossiers par Numéro, Nomenclature ou scan code-barres</li> <li><input type="checkbox"/> Edition de liste de travail (En cours, en retard, à valider techniquement, à valider par un médecin pathologiste)</li> <li><input type="checkbox"/> Visualisation par tableau de bord de l'état des dossiers</li> </ul>   |  |  |  |
| <b>Fonction : Saisie des résultats</b>  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Recherche des dossiers par Numéro, Nomenclature ou scan code-barres</li> <li><input type="checkbox"/> Saisie des dossiers en unitaire ou flot <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Saisie unitaire par dossier avec l'ensemble des analyses</li> <li><input type="checkbox"/> Saisie en flot par passage de dossiers en dossiers après enregistrement</li> </ul> </li> </ul>   |  |  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Fonction : Connexion aux appareils</b>  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Graveuse de lames de type LEICA IPS (quantité 2)<br><input type="checkbox"/> Graveuse de cassettes (de type Thermo Fisher / Leica / Ventana / Hologic)<br><input type="checkbox"/> Imprimantes d'étiquettes pour les lames à relier au logiciel de type : LEICA Cognitive CXi Label Printer<br><input type="checkbox"/> Automates de préparation des frottis à relier au logiciel (quantité 2) de type : HOLOGIC TP5000<br>Avec possibilité de créer un modèle d'étiquette unique (bon de demande, flacon et lame)<br><input type="checkbox"/> Automates de HPV à relier au logiciel (quantité 1) de type : CFX Connect Real Time ou Cobas 4800 de Roche<br><input type="checkbox"/> Automates d'Immuno histochimie à relier au logiciel (quantité 2) de type ou marque : Roche ou Leica<br>Modèle : Benchmark XT / Ultra ou leica Bond III<br><input type="checkbox"/> Traçabilité à toutes les étapes du processus<br><input type="checkbox"/> Capture photo macro et photo microscopique et caméra d'enseignement<br><input type="checkbox"/> Scanner de lames<br><input type="checkbox"/> Colorateur / colleuse           |  |  |  |
| <b>Fonction : Validation analytique ou technique</b>   |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Possibilité de double validation<br><input type="checkbox"/> Visualisation des dossiers à valider techniquement   |  |  |  |
| <b>4. POST ANALYTIQUE</b>  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Export des comptes rendus sous format PDF<br><input type="checkbox"/> Modèle de compte rendu pré-remplis ou saisie aisée Dictée avec reconnaissance vocale<br><input type="checkbox"/> Archives numériques (vitrification, gestion des versions de comptes rendus)<br><input type="checkbox"/> Scan des prescriptions et des documents manuscrits (dessin, plan...)<br><input type="checkbox"/> Rédaction et édition des comptes rendu avec champ libre + commentaires interprétatifs prédéfinis <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fiche standardisée INCa ou reprise de la typographie actuelle du système du laboratoire</li> <li>○ L'ensemble des champs doivent être requêttables pour les statistiques avec analyses croisées (Taille, grade, type, organes ...)</li> </ul> <input type="checkbox"/> Edition de compte rendu anonyme avec les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2 premières lettres du NOM</li> <li>○ 2 premières lettres du PRENOM</li> <li>○ Date de naissance</li> </ul> <input type="checkbox"/> Sexe du patient<br><input type="checkbox"/> Numéro de dossier SGL |  |  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Validation médicale avant libération du résultat et édition de compte-rendu  |  |  |  |
| Modes de diffusions des comptes rendus <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apicrypt</li> <li>○ Hprim santé</li> <li>○ Hprim Image</li> <li>○ Hprim médecin</li> <li>○ Hprim facturation</li> <li>○ HL7 IHE</li> <li>○ MS Santé</li> <li>○ Possibilité d'envoyer les résultats aux prescripteurs sous BIOSERVEUR</li> </ul>  |  |  |  |
| A l'issue des analyses : gestion des échantillons qui doivent être conservés (Lames, ...)<br>Information de la biothèque et leur emplacement de stockage<br>Compte rendu spécifique par technique, pathologie, ...<br>Possibilité d'export des résultats en base de données<br>Traçabilité du renvoi du bloc / lames, archivage et désarchivage > génère un code automatiquement<br>Traçabilité des non conformités  |  |  |  |
| <b>5. QUALITE, TRACABILITE</b>   |  |  |  |
| Réponse aux exigences de l'accréditation ISO 15189, SH-REF 02, textes législatifs en cours et à venir<br>L'éditeur se doit d'avoir une veille réglementaire et législative afin de répondre favorablement aux impacts de ces évolutions. Il se dote d'un système de mise à jour préventive (alertes clients) et une planification de cette dernière.<br><br>- L'Institut envisage d'acquérir à court terme le logiciel KALILAB (DELALUS). Préciser les possibilités d'interfaçage du logiciel d'Anatomocytopathologie à KALILAB pour les volets Qualité et Traçabilité |  |  |  |
| A tous les niveaux de la prescription, l'opérateur peut renseigner des non-conformités, qui pourront avoir un impact sur le déroulement des analyses à venir (blocage par exemple en cas de prélèvement non conforme), et pourront être reportées sur le compte-rendu.   |  |  |  |
| <b>Fonction : Historique par dossier</b>   |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Visualisation de toutes les traces de créations, modifications ou suppressions d'éléments du dossier, analyses, impressions, ...  |  |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>6. ETIQUETAGE ET LECTURE</b>   |  |  |
| <p>Génération de codes-barres Code128, 2p5, 2D, Datamatrix, ...</p> <p>Présence sur les étiquettes d'éléments définis par les utilisateurs (Modifiables à tout moment)</p> <p>Lecture et système de pilotage par douchette radio par matériel THERMO SLIDEMATE modèle AS</p>  |  |  |
| <b>8. STOCKAGE : REACTIFS, CONSOMMABLES, RESSOURCES BIOLOGIQUES</b>   |  |  |
| <b>Fonction : Gestion des stocks réactifs et consommables</b>   |  |  |
| <p>Le logiciel sera doté d'un système de gestion des stocks sur les réactifs et consommables. Il sera créé une fiche par réactif ou consommable avec des sous-fiches concernant les lots avec les éléments à minima suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nom du produit</li> <li>○ Référence du produit</li> <li>○ Numéro de lot du produit</li> <li>○ Fournisseur du produit (possibilité de dictionnaire fournisseur)</li> <li>○ Conditionnement du produit (En paquet de 20 unités, par flacon, ...)</li> <li>○ Localisation du produit</li> </ul> <p>Pour chaque lot, le laboratoire renseignera :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quantité au laboratoire</li> <li>○ Quantité utilisée par technique</li> <li>○ Lot du produit</li> <li>○ Date d'ouverture</li> <li>○ Date de péremption</li> <li>○ Seuil de commande</li> <li>○ Seuil d'alerte sur les techniques</li> <li>○ Commentaires et recommandations d'utilisation du produit</li> </ul> <p>Le logiciel calculera la quantité restante des produits et se dotera d'un système d'alertes (messages pop-up par exemple) sur les produits arrivés au seuil critique ou en péremption.</p> <p>Identifier les possibilités d'interfaçage au logiciel KALILAB pour la gestion des commandes et des stocks</p> |  |  |
| <b>Fonction : Gestion des ressources biologiques</b>  |  |  |
| Le logiciel se dotera d'une fonction unique permettant la gestion des ressources biologiques permettant une traçabilité   |  |  |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>et un colisage des blocs de paraffine, lames, pièces.</p> <p>Ce système se dotera des éléments à minima suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nom de l'entité (ILM ou autre entité, voir Interfaçage autres SGL)</li> <li>○ Nom de la pièce ou de l'espace de stockage</li> <li>○ Nom du contenant</li> <li>○ Nom ou Numéro de rayonnage</li> <li>○ Position dans le rayonnage</li> </ul> <p>Cette gestion des stocks de ressources biologiques peut être appelée dans la gestion et la création de demande d'examen à partir de ressources déjà existantes à travers les différentes entités.</p> |  |  |  |
|---|--|--|--|

**9. GESTION DES ACTES DE FACTURATION HORS NOMENCLATURE**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Les actes Hors Nomenclature sont gérés dans l'application</p> <p>Un dossier validé médicalement par un médecin pathologiste est un dossier validé sur la facturation.</p> <p>Le comportement du logiciel doit permettre une mise à jour des coefficients et multiplicateurs en fonction de la date d'application du code de facturation.</p> <p>Le logiciel se doit de posséder une fonction unique permettant la visualisation, sous forme de tableau de bord, des actes en cours, facturés, annulés, gratuits.</p> <p>Cette fonction doit permettre l'édition des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Journal légal</li> <li>- Relevé de facturation par critères : Par établissement, par prescripteur, par famille, par code analyse, par période</li> <li>- Factures</li> </ul> <p>Le niveau de détail des éléments peut être paramétré par l'utilisateur ayant le droit d'accès à cette fonction.</p> |  |  |  |
|---|--|--|--|

## 10. STATISTIQUES

Outils de requêtes Multicritères

Des statistiques peuvent être prédéfinies :

- Délais de rendus des résultats
- Nombre d'analyses réalisées
- Nombre de dossiers réalisés
- Nombre de dossiers transmis

Export de données sous format xls, csv, ...manuel ou planifié

Rapports modifiables (logiciel de conception si besoin) pour export PDF

Le logiciel doit permettre d'avoir un tableau de bord accessible à l'accueil permettant une visualisation en temps réel du laboratoire et de l'état des dossiers.

### REQUÊTE :

Edition de statistiques d'activité journalière, mensuelle, annuelle avec les informations suivantes :

Sur la période choisie, nombre d'examens, d'actes demandés, d'actes réalisés, selon le mode de facturation (patient, établissement, autres, ...), la provenance du prélèvement (hospitalisé, externe, public, privé, autre, ...), l'organe, codes ADICAP de réponse, codes libres, ....

Cet outil doit être le plus intuitif, adaptable au besoin.

Exprimé en nombre d'examens, d'actes et lettre clé selon la provenance, l'organe, les prescripteurs, les signataires, ...

Possibilité de générer des comptes rendus statistiques

## 11. PARAMETRAGE

### Catalogue Analyse

1 Fiche par analyse contenant les éléments suivants :

- Code de l'examen (code court)
- Insertion code ADICAP
- Libellé de l'examen
- Technique utilisée (associée au dictionnaire des techniques ci-dessous)
- Code de facturation (associé au dictionnaire des codes de facturation ou catalogue de facturation)
- Groupe d'analyse (1 groupe d'analyse peut contenir plusieurs analyses)
- Type d'analyse (Texte, Numérique, appel à des réponses texte)
- Délais de réalisation en jours ouvrés
- Condition d'impression ou de visibilité (est-ce que cette analyse peut s'imprimer ou non, doit-elle être envoyée sous format électronique)
- Inclusion dans l'exploitation statistique (Associée à un code statistique ou dans une recherche statistique)

- Mise en forme de l'analyse (Gras, surligné, italique, police, taille, interligne)

### Catalogue des techniques

1 Fiche par technique contenant les éléments suivants :

- Code court de la technique
- Libellé de la technique
- Description de la technique
- Date d'application de la technique
- Date de fin d'application de la technique
- Résumé de l'application de la technique sur les analyses

### Catalogue des réponses

1 Fiche par réponse possible contenant les éléments suivants :

- Code de la réponse (code court)
- Libellé de la réponse ou son paramétrage
- Mise en forme de la réponse (Gras, surligné, italique, police, taille, interligne)
- Condition d'impression ou de visibilité (est-ce que cette analyse peut s'imprimer ou non, doit-elle être envoyée sous format électronique)

### Catalogue Facturation

Catalogue des codes de facturation, récupéré de 2 manières :

- Téléchargement électronique depuis serveur interne à l'éditeur (preuve d'un catalogue à jour par information envoyé au client)
- Saisie par l'utilisateur ayant un profil spécifique (Voir gestion des profils)

1 Fiche par code de facturation contenant les éléments suivants :

- Code de facturation
- Libellé de facturation
- Unité de facturation (XPF (franc pacifique), € (euros), autre devise)

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantité (facteur multiplicateur, pris en compte dans l'établissement d'une facturation)</li> <li>- Coefficient (Par exemple un code N005 est avec un coefficient 200 au 1er Janvier 2019)</li> <li>- Bouton de détection de l'application de ce code (par exemple, je souhaite visualiser à quelle analyse ce code est appliqué)</li> <li>- Date d'application du code de facturation</li> <li>- Date de fin d'application du code de facturation</li> </ul> <p>Il est à noter que les dates d'applications déclenchent une mise à jour des dossiers. Le logiciel se doit de vérifier sur chaque dossier la date d'application des codes avec les éléments saisis sur chaque fiche.</p>  |  |  |  |
| <b>Catalogue de programme de recherche</b>   |  |  |  |
| <p>Dictionnaire des programmes de recherche lancés par l'Unité d'Anatomopathologie ou par des demandes externes (Plateforme de Transfert en Biologie Cancérologique, Universités, ...)</p> <p>1 fiche par programme de recherche contenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code court du programme de recherche (Exemple : EXOMA)</li> <li>- Libellé du programme de recherche</li> <li>- Responsable du programme de recherche</li> <li>- Date d'ouverture du programme de recherche</li> <li>- Date de fermeture du programme de recherche</li> </ul> <p>Il est souhaité que lorsque qu'un programme est ouvert, ce dernier soit disponible à la saisie d'une nouvelle demande d'examen et que lorsqu'il est clôturé (date de fin &lt; date du jour), ce programme n'est plus disponible dans la saisie de la demande d'examen.</p> |  |  |  |
| <b>Dictionnaire des Prescripteurs</b>  |  |  |  |
| <p>1 Fiche par prescripteur contenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code court du prescripteur</li> <li>- Nom du prescripteur</li> <li>- Prénom du prescripteur</li> <li>- Titre (Dr, Pr)</li> <li>- Etablissement du prescripteur (Associé au dictionnaire Etablissements)</li> <li>- N° RPPS et/ou ADELI. En Polynésie code médecin qui prévaut au format M (suivi de n°)</li> <li>- Adresse mail du prescripteur (prise en charge des formats MS-Santé)</li> <li>- Type d'envoi au prescripteur (Mail, Papier, Fax, Bioserveur)</li> <li>- Gestion des modalités d'édition (Recto-verso, couleur, type de compte rendu)</li> </ul>   |  |  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
| <b>Dictionnaire des Utilisateurs</b>   |  |  |  |
| <p>Dictionnaire des utilisateurs accédant au logiciel contenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code court</li> <li>- Nom de l'utilisateur</li> <li>- Préfixe de l'utilisateur (Mr, Mme, Dr, Pr)</li> <li>- Profil associé</li> <li>- Unité d'appartenance</li> <li>- Mot de passe</li> <li>- Date de création de l'utilisateur</li> <li>- Date de clôture du compte utilisateur</li> <li>- Indication de l'utilisateur (Actif, Inactif, Bloqué)</li> </ul>   |  |  |  |
| <b>Dictionnaire des Profils</b>  |  |  |  |
| <p>Dictionnaire des profils utilisateurs contenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom du profil</li> <li>- Fonctions associées : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Visualisation des dossiers (aucune modification, aucune impression)</li> <li>o Saisie des dossiers</li> <li>o Saisie des fiches patients</li> <li>o Saisie des résultats</li> <li>o Validation médicale</li> <li>o Accès au paramétrage dictionnaire autre que le catalogue analyses</li> <li>o Accès au paramétrage catalogue analyses</li> <li>o Accès au paramétrage de la facturation</li> <li>o Accès au système de stockage</li> <li>o Accès aux statistiques</li> <li>o Droit d'impression</li> <li>o Droit de fusion des patients</li> </ul> </li> </ul> |  |  |  |
| <b>Paramétrage des connexions</b>  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramétrage des imprimantes en réseaux</li> <li>- Paramétrage des flux d'interface (Facturation, Résultat, Identité)</li> </ul>   |  |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramétrage des interfaces des autres logiciels tiers (WinM9 logiciel de gestion administrative et comptable)</li> </ul>   |  |  |  |
| <b>Paramétrage du compte-rendu</b>  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramétrage interne au logiciel du compte rendu</li> <li>- Utilisation d'un logiciel tiers</li> <li>- Si oui, indiquer son nom, utilisation et langage informatique utilisé ou sa fonctionnalité (Javascript, HTML, éditeur interne)</li> </ul>  |  |  |  |
| <b>12. REPRISE DES HISTORIQUES</b>  |  |  |  |
| Reprise des données de l'ancien système (CR sous Word (.doc, .docx) et .pdf)  |  |  |  |
| <b>13. FACTURATION</b>  |  |  |  |
| <p>La facturation est gérée dans le logiciel mais possibilité d'envoyer un état au logiciel WinM9 de l'éditeur GFI afin d'émettre les titres de recettes correspondant à la facturation de l'ACP.</p> <p><b>CPS</b><br/> La CPS (Caisse de Prévoyance Sociale) est notre caisse d'assurance maladie. Pour les échanges, la CPS intègre un système d'échange de fichiers texte via un mail sécurisé. Nous recevons ces fichiers quotidiennement. les différents fichiers sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fichiers en entrée (venant de la CPS) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ mise à jour des droits des patients</li> <li>○ fichier de paiement des factures</li> </ul> </li> <li>✓ Fichier en sortie (à envoyer à la CPS) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ fichier contenant les factures destinées à la CPS.</li> </ul> </li> </ul> <p>- Possibilité de paiement en ligne – Règlement patient par Internet.</p> <p>Note : nos échanges avec la CPS ne sont cependant pas dématérialisés.<br/> Nous continuons à imprimer les factures. Nous recevons par courrier postal, un listing détaillés de nos paiements.<br/> Le paiement s'effectue par chèque (lettre chèque) envoyé avec le listing.</p> <p><b>Chorus</b><br/> Nous n'avons pas de tiers qui sont sous Chorus. Nous travaillons avec un tiers public, La direction de la Santé qui est un service territorial.<br/> Cependant, nous souhaitons quand même intégrer le module. Nous n'avons aucun compte sur Chorus Pro</p> |  |  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| ( <a href="https://chorus-pro.gouv.fr">https://chorus-pro.gouv.fr</a> ).   |  |  |  |
| <p>Titres de recettes.</p> <p>Au niveau de la facturation, nous sommes un établissement public. En cas d'impayés, nous émettons des titres de recettes impayés qui sont intégrés à WinM9. Nous avons développé une interface d'import/export. En entrée, nous fournissons un fichier de factures impayées sur une période à intégrer (fichier texte au format CSV (Excel))</p>   |  |  |  |
| <b>14. CONTRAINTES A RESPECTER</b>   |  |  |  |
| <b>RGPD</b>  |  |  |  |
| - Le logiciel doit respecter les règles édictées par le RGPD   |  |  |  |
| <b>Paramétrage</b>   |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le paramétrage doit être à la portée d'un utilisateur référent</li> <li>- Il doit permettre de s'appuyer sur le paramétrage déjà existant : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Découpage de l'établissement</li> <li>o Découpage de l'activité d'ACP</li> </ul> </li> </ul>   |  |  |  |
| <b>Sécurité d'accès</b>  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code d'accès individuel avec mot de passe</li> <li>- Possibilité d'interface avec Active Directory</li> <li>- Possibilité accès par code barre badge personnel</li> <li>- Possibilité de constituer des groupes d'utilisateurs</li> <li>- Définition de droits par rapport au groupe et au service d'appartenance</li> <li>- Procédure de déconnexion et de reconnexion avec un autre utilisateur simple et rapide</li> <li>- Délai de déconnexion, inactivité, multisessions, ...</li> </ul> |  |  |  |
| <b>Traçabilité</b>   |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Journal des connexions</li> <li>- Traçabilité de toutes les interventions <ul style="list-style-type: none"> <li>o Dossiers (création, modification, saisies, validations, impressions)</li> <li>o Paramétrages (modifications, création, archives)</li> </ul> </li> </ul>  |  |  |  |
| - Journal des transactions   |  |  |  |
| <b>Ergonomie</b>   |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- La solution devra être d'un emploi facile et intuitif</li> <li>- Fonction d'aide contextuelle</li> <li>- Aide à la saisie (listes déroulantes, appel dictionnaires)</li> <li>- Appel par codes</li> </ul>   |  |  |  |

## Environnement Technique

L'ILM possède une plateforme de virtualisation type VMware vsphère.

| Questions techniques   | Oui | Non | OBS |
|--|-----|-----|-----|
| Si Client lourd, peux ton automatiser le déploiement (installation silencieuse...)   |     |     |     |
| L'environnement serveur est-il virtualisable sous vmware vsphère v5.1 ?  |     |     |     |
| Quels sont les systèmes d'exploitation supportés clients et serveurs ?   |     |     |     |
| Quel SGBD ?  |     |     |     |
| Quels sont les prérequis techniques Serveurs ?   |     |     |     |
| Quels sont les prérequis techniques des postes clients ?   |     |     |     |
| Quels sont les outils de développement du client ?   |     |     |     |
| Comment est géré le licensing ?  |     |     |     |
| Un logiciel antivirus est installé sur l'ensemble de nos serveurs et postes de travail. Si besoin, quels prérequis respecter (exclusions de dossiers à scanner,)   |     |     |     |
| Préconisations de sauvegarde   |     |     |     |
| Peut-on administrer la solution à distance   |     |     |     |
| Autres points bloquants liés à l'environnement technique ?   |     |     |     |
| A échéance d'un an ½ les deux laboratoires d'ANAPATH de Polynésie française (CHPF et Institut Louis Malardé) vont fusionner au sein d'un seul et même laboratoire impliquant une mutualisation des données et des automates, cela implique t'il dès à présent une contrainte dans le choix du SGBD ou d'autres éléments techniques ? |     |     |     |