

# **DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

## ***Guide d'approvisionnement***

***des médicaments, des dispositifs médicaux stériles et  
autres produits du domaine pharmaceutique***

**2002**

Le présent document a été adopté par la Commission Technique des marchés le 21 octobre 2002.

**Groupe permanent d'étude des marchés soins et laboratoires (GPEM/SL)**

Guide de l'acheteur public sur la stratégie d'achat des produits pharmaceutiques proposé par le groupe permanent d'étude des marchés d'équipement et de fournitures des centres de soins et de laboratoires (GPEM/SL) adopté par la commission technique des marchés **le 21 octobre 2002.**

## SOMMAIRE DETAILLE

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>7</b>
1.1.	Objectifs.....	7
1.2.	Enjeux.....	7
1.3	Le groupe de travail.....	7
1.4	Travaux.....	8
1.5	Dispositions législatives et réglementaires applicables à l'achat public des produits du domaine pharmaceutique.....	9
1.6	L'hôpital public - exercice médical - choix médicaux.....	10
1.7	Spécificité des produits du domaine pharmaceutique.....	10
<b>2</b>	<b>MOTS CLEFS.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.</b>	<b>Organes de l'achat public.....</b>	<b>11</b>
2.1.1.	Personne responsable du marché (PRM).....	11
2.1.2.	Commission d'appel d'offres (CAO).....	11
2.1.3.	Rôles de la CAO et de la PRM.....	11
2.1.4.	Groupement de commandes.....	12
<b>2.2</b>	<b>Définition du besoin.....</b>	<b>14</b>
2.2.1	Considérations propres à l'achat de produits du domaine pharmaceutique.....	14
2.2.1.1	Le malade.....	14
2.2.1.2	Hôpital - Indépendance des praticiens- Politique de soins.....	15
2.2.1.3	Médecins et prescriptions.....	15
2.2.1.4	Pharmaciens - exercice pharmaceutique.....	16
2.2.1.5	Monopole pharmaceutique - Médicaments (AMM-ATU) - Spécialités pharmaceutiques - Brevet - Pharmacopée - Dispositifs médicaux (Marquage CE) - Produits orphelins... ..	16
2.2.1.6	Gérance de la pharmacie à usage intérieur - Commission du médicament et des dispositifs médicaux stériles.....	18
2.2.2	Considérations générales.....	19
2.2.3	Caractéristiques du besoin.....	20
2.2.3.1	Besoin prévisible.....	20
2.2.3.2	Besoin imprévisible.....	20
2.2.3.3	Ensemble unique de livraisons de fournitures ou acquisitions uniques.....	20
2.2.3.4	Livraisons récurrentes de fournitures homogènes.....	21
2.2.3.5	Le besoin ne peut être satisfait que par un seul prestataire.....	21
2.2.3.6	Le besoin est urgent.....	21
2.2.3.7	Le besoin peut être alloti.....	22
2.2.3.8	Le besoin peut faire l'objet de variante de la part du candidat.....	23
2.2.3.9	Références aux normes homologuées.....	23
<b>2.3</b>	<b>Calcul du ou des seuils - Choix de la procédure (article 27 du code des marchés publics) - Nomenclature.....</b>	<b>24</b>
2.3.1	Urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles.....	24
2.3.2	L'identification du besoin est réalisable.....	24
2.3.2.1	Situation décrite article 27-II-a.....	24
2.3.2.2	Situation décrite à l'article 27-II-b.....	25
	Tableau: le besoin est prévisible.....	26

2.3.2.3	Situation décrite à l'article 35-III-4° .....	27
2.3.2.4	Cas particulier des besoins qui ne peuvent être résolus que par approvisionnement auprès d'un grossiste répartiteur.....	27
<b>2.4</b>	<b>Définition des procédures.....</b>	<b>28</b>
2.4.1	Appel d'offre ouvert.....	28
2.4.2	Appel d'offre restreint.....	29
2.4.3	Appel d'offre sur performance.....	30
2.4.4	Mise en concurrence simplifiée.....	30
2.4.5	Procédure négociée.....	31
2.4.6	Marchés sans formalités préalables.....	32
<b>2.5</b>	<b>Forme des marchés.....</b>	<b>34</b>
2.5.1	Marché simple.....	34
2.5.2	Marché fractionné à bons de commande.....	34
2.5.2.1	Marché avec montant minimum et montant maximum.....	34
2.5.2.2	Marché sans montant minimum et sans montant maximum.....	35
2.5.2.3	Autres particularités.....	35
2.5.2.4	Durée du marché.....	35
<b>2.6</b>	<b>Déroulement de la procédure: publicité et documents.....</b>	<b>36</b>
2.6.1	Publicité: tableau des seuils de procédure et des seuils de publicité.....	36
2.6.2	Hierarchie des pièces du marché.....	38
2.6.2.1	Dossier de la consultation.....	38
2.6.2.2	Règlement de la consultation (RC).....	39
2.6.2.3	Cahier modèle des clauses particulières (CCP).....	46
2.6.2.4	Acte d'engagement .....	54
2.6.2.5	CCAG - FCS n° 2014.....	55
<b>2.7</b>	<b>Déroulement de la procédure: enregistrement et contrôle.....</b>	<b>56</b>
2.7.1	Appel d'offres.....	56
2.7.2	Mise en concurrence simplifiée .....	57
2.7.3	Procédure négociée.....	57
<b>2.8</b>	<b>Déroulement de la procédure: analyse des candidatures et des offres.....</b>	<b>58</b>
2.8.1	Examen des candidatures.....	58
2.8.2	Examen des offres.....	58
2.8.2.1	Conformité technique.....	59
2.8.2.2	Jugement des offres.....	59
2.8.2.3	Rabais - Unités gratuites - Offres à valeur 0.....	60
2.8.2.4	Offre anormalement basse.....	60
2.8.3	Spécimens.....	61
2.8.4	Variantes.....	62
<b>2.9</b>	<b>Déroulement de la procédure: Choix et Attribution.....</b>	<b>63</b>
2.9.1	Procédure de marché infructueux.....	63
2.9.2	Procédure sans suite .....	63
<b>2.10</b>	<b>Achèvement de la procédure.....</b>	<b>64</b>
2.10.1	Etat annuel des certificats reçus.....	64
2.10.2	Mise au point du marché.....	65
2.10.3	Contrôle de légalité et notification du marché.....	65
2.10.4	Rapport de présentation .....	65
2.10.5	Avenant.....	65

<b>2.11</b>	<b>Exécution des marchés.....</b>	<b>66</b>
2.11.1	Exécution des marchés à bons de commande.....	66
2.11.2	Réception des fournitures.....	66
2.11.3	Règles de la comptabilité publique.....	66
2.11.4	Eléments devant figurer sur les factures - Dépenses.....	67
2.11.4.1	Notion de service fait.....	68
2.11.4.2	Marchés - Année civile - Principes de l'annualité budgétaire.....	68
2.11.4.3	Respect des crédits alloués.....	69
2.11.5	Cession ou nantissement de créances résultant des marchés.....	70
2.11.6	Changement affectant la personne du titulaire du marché en cours d'exécution d'un marché - Nécessité d'un avenant de transfert.....	71
2.11.7	Liquidation -conditions de paiement.....	72
2.11.7.1	Escompte pour paiement anticipé.....	72
2.11.7.2	Délai global de paiement.....	73
<b>2.12</b>	<b>Conservation des documents afférents à un marché.....</b>	<b>75</b>
<b>2.13</b>	<b>Irrégularité d'une procédure d'achat.....</b>	<b>76</b>
<b>3</b>	<b>ANNEXES.....</b>	<b>77</b>
Annexe 1	Documents types réalisés par la DAJ du MINEFI.....	77
Annexe 2	Exemples de situations particulières.....	81
Annexe 3	Code du commerce (partie législative) et les règles générales du droit de la concurrence.....	83
Annexe 4	Dépositaire, grossiste, répartiteur et distributeur en gros.....	84
Annexe 5	Contrats entre personnes publiques ou services publics prestataires de services.....	85
Annexe 6	Courrier du MINEFI : lots et nombre d'actes d'engagement.....	86
Annexe 7	Courrier du MINEFI : Etablissement français du sang.....	87
Annexe 8	Courrier du MINEFI : Application de l'article 27 du CMP à l'article 35 III 4° du CMP	88
Annexe 9	Glossaires.....	89
Annexe 10	Sélection bibliographique.....	105
Annexe 11	Présentation des données contenues dans les offres pour les médicaments (CIP).....	106
Annexe 12	Comité A4 du GPEM/SL.....	111
Annexe 13	Présentation de la direction des affaires juridiques.....	113

## **AVERTISSEMENT**

**Compte tenu de la spécificité du domaine pharmaceutique, les interprétations communes des administrations de tutelles données dans le guide sont exclusives de l'approvisionnement des pharmacies à usage intérieur tels que défini aux articles L. 5126-1 à L 5126-14 du Code de la santé publique.**

**Pour permettre à l'acheteur public de trouver facilement l'interprétation commune et homogène du Code des marchés publics, une rédaction par mots clefs a été retenue, regroupés par thème.**

Ce document est perfectible.

Vos suggestions pourront être prises en considération dans les processus ultérieurs de révision de ce document; elles seront alors intégrées à l'élaboration d'une nouvelle version. Vos observations sont donc une contribution positive aux travaux du groupe de travail, parce qu'elles apportent une connaissance effective et concrète des besoins des utilisateurs.

## I. INTRODUCTION

### 1.1. Objectifs

Les objectifs poursuivis par ce guide s'ordonnent autour de deux axes :

- Faire connaître à l'ensemble des acteurs intervenant dans le processus d'achat (prescripteurs – utilisateurs – pharmaciens – acheteurs publics – personne responsable des marchés – différentes administrations de contrôle et de tutelle, fournisseurs), les spécificités liées à **l'achat des produits du domaine pharmaceutique** et en particulier mettre l'accent sur l'articulation entre plusieurs corps de règles, celles liées à la santé publique d'une part et celles liées à l'achat public d'autre part,(cf. schéma p 9).
- Proposer des réponses pratiques aux problèmes particuliers qui se posent dans le domaine d'achat des produits pharmaceutiques.

### 1.2. Les enjeux

Le volume financier des achats des Etablissements Publics de Santé (EPS) en 1997 est de 50 Milliards de francs (7,62 Milliards d'euros)<sup>1</sup>.

Le volume financier des achats pharmaceutiques des EPS en 1997 est estimé à 45 % de ce montant soit :

22,1 Milliards de francs (3,37 Milliards d'euros)<sup>2</sup> dont 14,34 Milliards de francs (2,19 Milliards d'euros)<sup>3</sup> de médicaments et 7,76 Milliards de francs(1,18 Milliards d'euros)<sup>4</sup> de dispositifs médicaux consommables.

### 1.3. Groupe de travail

Un groupe restreint pluridisciplinaire a été sollicité pour rédiger ce document.

Il se compose de :

- 4 pharmaciens acheteurs hospitaliers appartenant à des établissements de taille différente en liaison étroite avec un groupe de travail "Réforme du CMP" de la Fédération Hospitalière de France (FHF) ;
- 1 représentant de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF) ;
- 1 représentant de la Direction Générale de la Comptabilité Publique (DGCP) ;
- 2 représentants de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (MINEFI).

---

<sup>1</sup> Rapport Annuel IGAS 1997

<sup>2</sup> Enquête Annuelle Synpreth 1997 auprès de 35,4 % des établissements publics

<sup>3</sup> Chiffres clés SNIP 1997- Le document chiffres clés 2001 du SNIP indique un chiffre d'affaires de 3049 Millions d'euros HT.

<sup>4</sup> Chiffre 1997 SNITEM : 8 Milliards

#### 1.4. Travaux

Un recensement des difficultés actuelles des acheteurs publics a été effectué.

A cet effet, des syndicats représentatifs du domaine pharmaceutique hospitalier ont été auditionnés dont <sup>5</sup> :

- le Syndicat National des Pharmaciens - Praticiens et Résidents des Etablissements d'Hospitalisation Publiques (SYNPREFH) ;
- le Syndicat National des Pharmaciens des Hôpitaux, Praticiens et Universitaires (SNPHPU) ;
- le Syndicat National de l'Industrie Pharmaceutique (SNIP) ;
- le Syndicat National de l'Industrie des Technologies Médicales (SNITEM) ;
- le Syndicat de l'Industrie des Dispositifs de Soins Médicaux (APPAMED) ;

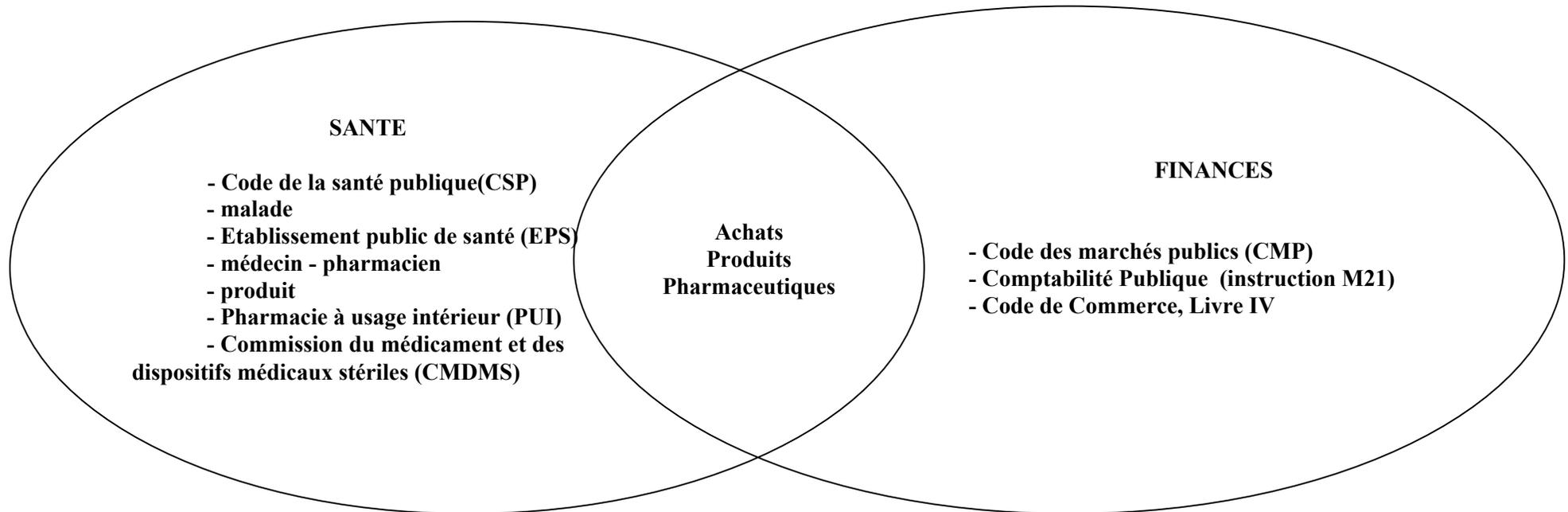
Chaque syndicat a fait ses observations.

Un recensement et une analyse des interprétations réglementaires des différentes administrations de contrôle et de tutelle ont permis au groupe de travail de faire des propositions d'interprétation (qui ne soient pas contestables pour les réglementations) afin de réduire au maximum les risques pénaux des différents intervenants lors des achats des produits du domaine pharmaceutique (harmonisation de position des autorités de contrôle et de tutelle).

---

<sup>5</sup> Le Syndicat National des Pharmaciens et Gérants Hospitaliers (SNPGH) a été également convié.

**1.5. Dispositions législatives et réglementaires applicables à l'achat public des produits du domaine pharmaceutique**



## 1.6. L'hôpital public – exercice médical – choix médicaux

Les médecins exercent à l'hôpital dans le respect du code de la santé publique (CSP). Le code de déontologie médicale, précise les devoirs généraux des médecins. Il indique que les médecins sont libres de leurs prescriptions qui seront celles qu'ils estiment les plus appropriées en la circonstance. Ils doivent, sans négliger leur devoir d'assistance morale limiter leurs prescriptions et leurs actes à ce qui est nécessaire à la qualité, à la sécurité et à l'efficacité des soins. Leur indépendance professionnelle ne peut être aliénée sous quelque forme que ce soit.

Les médecins exercent à l'hôpital sous différents statuts (professeur des universités – praticien hospitalier, attaché, assistant, attaché, interne...) qui leur garantissent une indépendance professionnelle vis à vis de l'autorité administrative. Cependant cet exercice ne peut pas s'effectuer en contradiction avec la politique générale définie par le conseil d'administration. Les praticiens hospitaliers sont représentés par la Commission Médicale d'Etablissement (C. M. E) dont la composition et les règles de fonctionnement sont établies par voie réglementaire. Ainsi la commission médicale d'établissement délibère sur les choix médicaux de l'année à venir dans le respect de la dotation budgétaire allouée et compte tenu des décisions prises par le conseil d'administration et le directeur.

Ces choix thérapeutiques médicaux sont élaborés au sein d'instances réglementaires qui sont principalement la Commission du médicament et des Dispositifs Médicaux stériles (C. M. D. M. S), le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (C. L. I. N), ainsi que les divers comités existants au sein des établissements publics de santé (comité de lutte contre la douleur, comité de liaison alimentation nutrition).

La C. M. D. M. S est obligatoire au sein des établissements de santé. Elle participe à l'élaboration de la liste des médicaments et dispositifs médicaux stériles dont l'utilisation est recommandée dans l'établissement ainsi que des recommandations en matière de prescriptions et de bon usage des médicaments et des dispositifs médicaux stériles. La **définition des besoins** et **les choix des produits** du domaine pharmaceutique constituent l'une des **missions** de la C. M. D. M. S.

Le C. L. I. N coordonne l'action des professionnels de santé dans le domaine de la lutte contre les infections nosocomiales, prépare le programme d'action pour réaliser ces objectifs et peut participer à la définition des besoins et aux choix des produits du domaine pharmaceutique destinés à lutter contre les infections nosocomiales.

## 1.7. Spécificité des produits du domaine pharmaceutique

Dans ce contexte il est possible de considérer deux catégories de produits du domaine pharmaceutique susceptibles d'être achetés par les hôpitaux. Les premiers, majoritaires en nombre, correspondent à des médicaments et dispositifs médicaux qui ont été retenus en terme qualitatifs, et quantitatifs, par les différentes instances de l'établissement de santé. Ces produits s'intègrent alors logiquement dans **la politique d'achat** avec ou sans mise en concurrence dans le **respect du CMP**. Ces achats sont obligatoirement planifiés pour respecter les délais de publicité, d'analyse des offres, de notification et de commande. L'aspect **quantitatif** n'est pas toujours évaluable du fait de l'**incertitude** qui peut exister dans le **recrutement des patients**.

L'autre catégorie concerne les achats relatifs à des situations particulières (voir exemples en annexe 2) ayant trait pour des pathologies majeures à la sécurité des personnes, à la sécurité sanitaire, à l'innovation ou à l'évolution des indications thérapeutiques et à la pénurie de certains traitements.

Pour ces situations, les pharmaciens sont fréquemment amenés à acheter en urgence (souvent en quelques heures) des produits en dehors du cadre des mises en concurrence classiques. C'est l'emploi des procédures spécifiques décrites dans le guide qui sera alors utilisé.

## **2. MOTS CLEFS**

### **2.1. Organes de l'achat public**

#### **2.1.1. La personne responsable du marché – PRM**

Elle est habilitée à signer le marché au nom de la personne publique.

S'agissant des Etablissements Publics de Santé (EPS), la PRM est le directeur (article L 6143-7, article R 714-3-44 du CSP et article 20 du CMP). Elle attribue le marché après avis de la commission d'appel d'offre (CAO).

#### **2.1.2. Commission d'appel d'offres (CAO) - (article 22 du CMP)**

Dans les EPS, la CAO comprend trois membres avec voix délibérative :

- le représentant légal de l'établissement ou son représentant, président ;
- deux membres titulaires désignés par l'assemblée délibérante.

*NB : les suppléants ne sont appelés à siéger qu'en l'absence des titulaires.*

Sont aussi convoqués :

- le comptable ;
- le représentant de la DDCCRF ;
- les personnes compétentes désignées par le président ;

*S'agissant du domaine pharmaceutique, il paraît tout à fait normal, même si juridiquement cela est facultatif, que le pharmacien, de part sa compétence participe au choix de produits. Dans la décision de choix de la CAO, il y a un aspect technique qui peut nécessiter des explications en cours de séance. Il serait paradoxal que le pharmacien qui a participé à la définition du besoin ne soit pas présent pour expliquer les propositions techniques du choix de l'offre et des critères de choix.*

- le représentant de la DDASS.

Ces membres ayant voix consultative peuvent émettre des observations consignées dans le procès verbal.

Selon l'article 23 du CMP, le quorum est atteint lorsque la moitié plus un des membres ayant voix délibérative sont présents (article 22 du CMP). S'agissant des établissements publics de santé, ce quorum est de deux membres, incluant nécessairement la personne du Président de la CAO. La condition du quorum disparaît lorsqu' après une première convocation, le quorum n'ayant pas été atteint, il y a une deuxième convocation (Cf. instruction du 28 août 2001- commentaire sous article 23).

#### **2.1.3. Les rôles de la CAO et de la PRM**

Dans les procédures d'appel d'offres et de mise en concurrence simplifiée :

- la CAO formule un avis, elle ne choisit pas, elle classe les offres (C'est à la CAO qu'il appartient de demander des précisions sur l'offre) ;
- la PRM attribue et signe le marché.

La CAO doit donner aussi un avis pour engager une procédure de marché négocié. Après cet avis la PRM met en œuvre la procédure et signe le marché.

## 2.1.4. Groupements de commandes

### 2.1.4.1. Commentaires

L'expérience acquise au cours des vingt dernières années par les groupements d'achat mis en œuvre selon les modalités de l'ancien code des marchés a permis de dégager les éléments intéressants à rechercher pour les nouveaux groupements à constituer.

### 2.1.4.2. Intérêts à rechercher dans un groupement

Les intérêts de créer et de participer à un groupement sont les suivants :

- de bénéficier d'un cadre réglementaire souple, de contraintes administratives les plus simples et la participation consultative des pharmaciens lors des CAO ;
- de regrouper les besoins de plusieurs établissements afin par ce moyen d'obtenir une meilleure offre en réponse (intérêt économique pour les petits établissements) ;
- de diminuer les charges administratives liées à la réalisation de la consultation ;
- de diminuer les charges liées à la rédaction des marchés, à l'envoi au contrôle des tutelles et à leur notification ;
- de participer à la coopération hospitalière promue par le CSP dans le respect de l'indépendance de chaque établissement (CMDMS, PUI).

### 2.1.4.3. Groupements de commande (article 8 du CMP)

Points communs aux deux types de groupements :

- Pas de limite géographique, possibilité de groupement entre établissement public et privé,
- Convention constitutive signée par les membres, libre dans sa rédaction, définissant le fonctionnement et désignant l'établissement coordonnateur, (cet établissement désigne la personne chargée de mettre en œuvre la coordination)
- Liberté d'utilisation de toutes les procédures du CMP par le coordonnateur.

Cas général prévu à l'article 8 :

- La CAO est formée d'un représentant de chaque CAO de chaque établissement membre du groupement, la participation de personnalité compétente et des autorités de contrôle n'est pas prévue. La CAO est présidée par le représentant de l'établissement coordonnateur. Elle choisit le ou les cocontractants fournisseurs.
- Chaque PRM de chaque établissement signe, envoie au contrôle de légalité et notifie le ou les marchés.

Au regard de l'expérience acquise par les groupements, mise en œuvre dans le cadre du précédent CMP, ce mode de groupement conduit à un alourdissement de l'organisation (CAO difficile à faire fonctionner si le groupement comporte un nombre important d'adhérents) et des charges administratives accrues tant pour les établissements hospitaliers que pour les fournisseurs. A ce jour les hôpitaux (et leurs tutelles) ne disposent pas des moyens permettant la multiplication des marchés par un facteur supérieur à dix.

Cas particuliers prévus à l'article 8 VI :

- La convention prévoit que les membres du groupement mandatent le coordonnateur pour signer et exécuter le ou les marchés ;
- La CAO est celle du coordonnateur.

Ce mode de groupement apporte la majorité des avantages cités ci dessus en 2.1.4.2.

- charge administrative uniquement pour le coordonnateur ;
- CAO simple avec possibilité de présence des experts ;
- un marché par fournisseur pour l'ensemble des membres du groupement. L'exécution du ou des marchés de produits du domaine pharmaceutique doit faire l'objet d'un chapitre particulier de la convention, afin de respecter les règles particulières du CSP relatives aux pharmacies à usage intérieur (PUI) des établissements publics de santé.

La participation à un groupement d'achats nécessite au préalable dans chaque établissement un fonctionnement harmonieux des instances de concertation et un engagement fort du corps médical.

## **2.2. Définition du besoin**

Le besoin qui s'exprime dans le domaine pharmaceutique obéit aux règles spéciales définies par le CSP mais il doit aussi obéir à des règles plus générales gouvernant l'achat public (CMP, règles de la comptabilité publique). **La définition de ce besoin constitue le premier acte et l'acte essentiel de l'achat public .**

### **2.2.1. Considérations propres aux produits du domaine pharmaceutique**

Les règles propres au fonctionnement des établissements de santé et celles qui organisent l'exercice des diverses professions de santé ne sont pas sans influence sur la manière dont se forme le besoin et sur la façon de l'évaluer.

Par ailleurs les produits du domaine pharmaceutique sont soumis à un corpus de règles bien particulier dont il ne peut être fait abstraction lors de l'achat.

Ainsi dans ce contexte législatif et réglementaire particulièrement fort, les règles spécifiques du CSP et générales du CMP relatif à l'achat de ces produits doivent trouver à s'appliquer.

**L'acheteur public, dans l'exercice de ses prérogatives d'acheteur, doit concilier ces deux environnements juridiques et ne pas perdre de vue que, conformément au principe selon lequel « les dispositions générales ne dérogent pas aux dispositions spéciales ». Si ces deux corpus de règles devaient entrer en conflit, la règle générale devrait céder le pas devant la règle spéciale de même niveau portant sur le même objet.**

La manière de définir le besoin est commune à tous les hôpitaux. C'est l'égal accès aux soins des malades, la liberté de prescription médicale, le contenu du projet médical de l'établissement de santé, les textes particuliers relatifs aux produits du domaine pharmaceutique, les avis de la commission du médicament et des dispositifs médicaux stériles et l'obligation de moyens de l'établissement de santé.

Par ailleurs dans la définition du besoin, il faut tenir compte de considérations spécifiques à l'établissement : sa localisation, la population de son bassin d'attraction et le libre choix du malade.

L'ensemble des éléments législatifs et réglementaires du CSP dans lequel évolue cet acheteur public particulier qu'est l'acheteur public hospitalier de produits du domaine pharmaceutique sont rappelés ci-dessous.

#### **2.2.1.1. Le malade**

Article L. 1110-1 :

“Les professionnels, les établissements et réseaux de santé... contribuent avec les usagers, à développer la prévention, à garantir l'accès de chaque personne aux soins nécessités par son état de santé et assurer la continuité des soins et la meilleure sécurité sanitaire possible”.

Article L. 1111-1 : Le malade a le libre choix de son établissement de santé, sous réserve de considérations relatives à la capacité technique de l'établissement.

Article L. 6113-1 : “afin de dispenser des soins de qualité les établissements publics de santé sont tenus de disposer des moyens adéquats”.

Article L. 6112-1 : “ ... Ces établissements garantissent l'égal accès de tous aux soins qu'ils dispensent. Ils sont ouverts a toutes les personnes dont l'état requièrent leurs services. Ils doivent être en mesure de les accueillir de jour et de nuit , éventuellement en urgence ..... ”.

### **2.2.1.2. L'hôpital – indépendance des praticiens - politique de soins**

Article L. 6143-1: “ le conseil d'administration délibère sur le projet d'établissement y compris le projet médical... ”.

Article L. 6143-2: “ Le projet d' établissement définit notamment sur la base du projet médical les objectifs généraux de l'établissement dans le domaine médical et des soins infirmiers... ”.

Article L. 6143-7: “Le directeur de l'établissement est chargé de l'exécution des décisions du conseil d'administration et met en œuvre la politique définie par ce dernier. Il exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professions de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance professionnelle du praticien hospitalier”, “médecins, pharmaciens, odontologistes dans l'exercice de son art”<sup>6</sup>.

Article L. 6144-1: “ .. La commission médicale d'établissement prépare avec le directeur le projet médical d'établissement, les mesures d'organisation des activités médicales, odontologiques et pharmaceutiques de l'établissement ” “ La commission délibère sur les choix médicaux de l'année à venir dans le respect de la dotation budgétaire allouée et compte tenu des décisions prises par le conseil d'administration et le directeur ”.

### **2.2.1.3. Médecins - prescriptions<sup>7</sup>**

Décret n° 95-1000 du 6 septembre 1995 portant code de déontologie médicale - Article 8.

“ Dans les limites fixées par la loi, le médecin est libre de ses prescriptions qui seront celles qu'il estime les plus appropriées en la circonstance. Il doit sans négliger son devoir d'assistance morale, limiter ses prescriptions et ses actes à ce qui est nécessaire à la qualité, à la sécurité et à l'efficacité des soins. Il doit tenir compte des avantages, des inconvénients et des conséquences des différentes investigations et thérapeutiques possibles ”.

---

<sup>6</sup> le statut du praticien hospitalier est défini dans le décret 84-131 modifié

<sup>7</sup> Dans le respect des articles L. 4113-6 et L. 4221-17 du CSP

#### 2.2.1.4. Pharmaciens – exercice pharmaceutique<sup>8</sup>

Code de déontologie des pharmaciens.  
Article R 5015-3, 5015-18 du CSP.

“ Le pharmacien doit veiller à préserver la liberté de son jugement professionnel dans l’exercice de ses fonctions. Il ne peut aliéner son indépendance sous quelle que forme que ce soit ”.

“ Le pharmacien ne doit se soumettre à aucune contrainte financière, commerciale, technique ou morale ou de quelque nature que ce soit qui serait susceptible de porter atteinte à son indépendance professionnelle dans l’exercice de sa profession, notamment à l’occasion de la conclusion de contrats, conventions ou avenants à objet professionnel ”.

#### 2.2.1.5. Monopole pharmaceutique – médicaments – autorisation de mise sur le marché (AMM) – autorisation temporaire d'utilisation (ATU) - spécialités pharmaceutiques - brevet– pharmacopée - dispositifs médicaux (DM) et marquage CE.

##### Monopole pharmaceutique

Le CSP prévoit que les pharmaciens ont un monopole pharmaceutique défini à l’article L. 4211-1.

Dans les établissements de santé qui disposent d’une pharmacie à usage intérieur (Article L. 5126-1 et suivants modifiée par la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002), le CSP prévoit que celle-ci est chargée et “ elle seule ”, “ **de répondre aux besoins pharmaceutiques de l’établissement où elle est créée et notamment d’assurer dans le respect des règles qui régissent le fonctionnement de l’établissement, la gestion, l’approvisionnement, la préparation, le contrôle, la détention et la dispensation des médicaments, produits ou objet mentionnés à l’article L. 4211-1 ainsi que des dispositifs médicaux stériles et d’assurer la qualité** ”.

##### Médicaments - Définitions

L’article L. 5111-1 du CSP définit le médicament et l’article L. 5111-2 définit la spécialité pharmaceutique. La spécialité pharmaceutique est un sous-ensemble de l’ensemble plus vaste que forme le médicament. La majeure partie des achats de médicaments sont en fait des achats de spécialités pharmaceutiques qui font l’objet d’une AMM délivrée par l’Agence Française de Sécurité Sanitaire des Produits de Santé (A. F. S. Sa. P. S.). Il existe par ailleurs à titre exceptionnel des médicaments sans AMM qui font l’objet d’ATU (ATU cohorte, ATU nominative) délivrée par l’A F S Sa P S ( article L. 5121-12 ). Ces ATU peuvent être modifiées ou retirées à tout moment.

L’attention de l’acheteur public doit être attirée sur le fait que l’utilisation et/ou l’administration d’un médicament peut supposer l’utilisation d’un dispositif médical ou de logiciels intervenant dans son emploi . L’acheteur public doit dans ce cas acquérir ensemble le médicament, le dispositif et les logiciels indispensables pour l’activité médicale attendue.

Si l’utilisation ou l’administration du médicament nécessite pour les futurs utilisateurs une formation particulière, il appartient à l’acheteur public d’associer si nécessaire à l’acquisition du médicament une prestation de formation à sa bonne utilisation.

---

<sup>8</sup> Dans le respect des articles L. 4113-6 et L. 4221-17 du CSP

## Spécialités pharmaceutiques agréées à l'usage des collectivités et divers services publics.

L'article L. 5123-2 du CSP dispose que l'achat, la fourniture, la prise en charge et l'utilisation par les collectivités publiques des médicaments définis aux articles :

- L. 5121-8: spécialité pharmaceutique ou tout autre médicament fabriqué industriellement, générateur, trousse ou précurseur ;
- L. 5121-12: médicaments destinés à traiter des maladies graves ou rares ;
- L. 5121-13: médicaments homéopathiques satisfaisant à des conditions particulières.

**sont limités aux produits agréés** dont la liste est établie par arrêté des ministres de la santé et de la sécurité sociale.

Cette liste est proposée par la commission de la transparence qui peut recueillir l'avis de personnalités médicales ou pharmaceutiques.

Les établissements de santé civils et militaires **ne peuvent, sauf dérogation, acheter et utiliser que des produits agréés pour cette catégorie d'utilisateur.**

## Brevet<sup>9</sup>

Les brevets sont régis par les dispositions du Code de la propriété industrielle.

Toute invention peut faire l'objet d'un titre de propriété industrielle délivré par le directeur de l'Institut National de la Propriété Industrielle qui confère à son titulaire ou à ses ayants droits un droit exclusif d'exploitation.

Les brevets d'invention sont des titres de propriété industrielle, délivrés pour une durée de vingt ans à compter du jour du dépôt de la demande.

Tout propriétaire d'un brevet produisant ses effets en France et ayant pour objet un médicament peut, à compter de la délivrance de l'autorisation de mise sur le marché, obtenir un certificat complémentaire de protection (CCP).

Ce certificat, qui constitue également un titre de propriété industrielle, prend effet au terme légal du brevet auquel il se rattache pour une durée ne pouvant excéder sept ans à compter de son terme et dix-sept ans en France à compter de la délivrance de l'autorisation de mise sur le marché.

Le droit exclusif d'exploitation prend effet à compter du dépôt de la demande.

Sont alors interdites, à défaut du consentement du propriétaire du brevet, la fabrication, l'offre, la mise dans le commerce, l'utilisation ou bien l'importation ou la détention aux fins précitées du produit objet du brevet.

Les droits attachés à une demande de brevet ou à un brevet sont transmissibles en totalité ou en partie. Ils peuvent faire l'objet, en totalité ou en partie, d'une concession de licence d'exploitation, exclusive ou non exclusive.

---

<sup>9</sup> Les deux tiers (environ) du montant de la dépense des médicaments agréés aux collectivités dans un établissement de santé sont couverts par un brevet de médicament ou brevet de médicament plus certificat complémentaire de protection.

Toute personne de droit public ou privé peut, à l'expiration d'un délai de trois ans après la délivrance d'un brevet, ou de quatre ans à compter de la date du dépôt de la demande, obtenir une licence obligatoire de ce brevet si, et sauf excuses légitimes, le propriétaire du brevet :

- n'a pas commencé à exploiter ou fait des préparatifs effectifs et sérieux pour exploiter l'invention objet du brevet sur le territoire d'un Etat membre de la Communauté économique européenne ;
- n'a pas commercialisé le produit objet du brevet en quantité suffisante pour satisfaire aux besoins du marché français.

Si l'intérêt de la santé publique l'exige, les brevets délivrés pour des médicaments peuvent, au cas où ils ne sont mis à la disposition du public qu'en quantité ou qualité insuffisantes ou à des prix anormalement élevés, être soumis, par arrêté du ministre chargé de la propriété industrielle, sur la demande du ministre chargé de la santé publique, au régime de la licence d'office.

Du jour de la publication de l'arrêté qui soumet le brevet au régime de la licence d'office, toute personne qualifiée peut demander au ministre chargé de la propriété industrielle, l'octroi d'une licence d'exploitation qui est accordée à des conditions déterminées, notamment quant à sa durée et son champ d'application, mais à l'exclusion des redevances auxquelles elle donne lieu.

#### Pharmacopée Européenne en vigueur.

Le pharmacien doit également respecter les textes et monographies de la pharmacopée européenne en vigueur (article L 5112-1 et R 5001 et 5005 du CSP).

#### Dispositifs médicaux et marquage CE.

Les dispositifs médicaux sont définis à l'article L 5211-1 et suivants du CSP.

Seuls peuvent être acquis, les dispositifs médicaux disposant du marquage CE attestant de leurs performances ainsi que leur conformité à des exigences essentielles concernant la sécurité et la santé des patients, des utilisateurs et des tiers (R-665-33 et 34 du CSP).

L'attention de l'acheteur public doit être attirée sur le fait que l'utilisation d'un dispositif médical peut supposer l'utilisation d'accessoires et/ou de consommables et/ou de logiciel indispensables à son fonctionnement. Dans ce cas, l'établissement doit acquérir l'ensemble pour l'activité médicale attendue dans le respect du marquage CE.

Lorsque sont achetés des systèmes ou éléments destinés à être assemblés en vue de constituer un dispositif médical, ces derniers doivent satisfaire à des conditions de compatibilité techniques définies par chaque fabricant dans le cadre du dossier du marquage CE.

Si la mise en œuvre du dispositif médical nécessite pour les futurs utilisateurs une formation particulière, il appartient à l'acheteur public d'associer si nécessaire à l'acquisition du dispositif médical, une prestation de formation à sa mise en œuvre.

#### **2.2.1.6. Gérance de la pharmacie à usage intérieur – Commission du médicament et des dispositifs médicaux stériles**

L'article L. 5126-5 du CSP " La gérance d'une pharmacie à usage intérieur est assurée par un pharmacien . Il est responsable du respect de celles des dispositions ayant trait à l'activité pharmaceutique ". **Il en résulte qu'en terme de définition du besoin pour l'achat des produits du domaine pharmaceutique le pharmacien est l'un des acteurs majeurs.**

Loi 2002-73 du 17 janvier 2002, article 8 : “ dans les établissements de santé, une commission du médicament et des dispositifs médicaux stériles participe, par ses avis, à la définition de la politique du médicament et des dispositifs médicaux stériles ainsi qu’à la lutte contre les affections iatrogènes à l’intérieur de l’établissement... ”

Article R. 5104-52 du CSP: “ chaque établissement de santé constitue en son sein un comité du médicament et des dispositifs médicaux. Ce comité participe, par ses avis, à la définition de la politique du médicament et des dispositifs médicaux à l’intérieur de chaque établissement de santé, notamment à l’élaboration de la liste des médicaments et dispositifs médicaux dont l’utilisation est recommandée dans l’établissement ainsi que des recommandations en matière de prescription et de bon usage du médicament et des dispositifs médicaux et de lutte contre la iatrogénie médicamenteuse.

**En pratique, le pharmacien qui participe à la définition du besoin et par voie de conséquence des critères de choix techniques, s’appuiera sur les avis de la commission du médicament et des dispositifs médicaux stériles, instance de référence pour la politique d’achat des produits du domaine pharmaceutique à l’hôpital.**

### **2.2.2. Considérations générales**

Avant toute procédure conduisant à l’élaboration d’un marché public, l’acheteur public doit respecter quelques principes dont celui d’une **définition précise des besoins**. Cette étape est fondamentale comme le rappelle avec force l’article 5 du CMP. “ Cette phase préalable est essentielle, car le choix de la procédure et sa réussite dépendent de leur identification. Une parfaite évaluation des besoins n’est pas seulement une exigence juridique mais également une condition essentielle pour que l’achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques. ” (cf. Instruction du 28 août 2001 – commentaire sous article 5 ).

L’expression du besoin doit rester neutre et ne peut en général être exprimée par référence à une marque sauf exception et dans ce dernier cas il faut alors prendre la précaution d’ajouter dans l’avis de publicité et dans les autres pièces du dossier de consultation la mention “ ou produit équivalent ”. On évitera donc de citer des produits du domaine pharmaceutique par leur nom de marque chaque fois que possible ou de mentionner des produits d’une fabrication ou d’une provenance déterminée ou encore de faire référence à des brevets.

Afin de faire jouer pleinement la concurrence, la rédaction du cahier des charges et plus précisément de l’objet du marché pourra être décrit en termes de performances. La définition des produits à acheter se fera par rapport à des paramètres qui leurs sont propres suivant une dénomination en classe thérapeutique, en classe pharmacologique ou autre.

Ainsi l’acheteur public tiendra compte pour les médicaments de paramètres tels que le dosage, les critères de bioéquivalence, la présentation , les paramètres galéniques, cinétiques, les indications thérapeutiques, l’étiquetage ... pour les dispositifs médicaux de paramètres tels que les indications médicales et chirurgicales, la présentation, l’étiquetage, la technique d’utilisation, les accessoires nécessaires à la mise en œuvre, les caractéristiques dimensionnelles en rapport avec les indications...

### 2.2.3. Caractéristiques du besoin

#### 2.2.3.1. Besoin prévisible

C'est celui qui fait l'objet d'une définition préalable.

Les besoins de l'hôpital en produits du domaine pharmaceutique sont " identifiés en amont par les services utilisateurs ". La définition du besoin pour ces produits fait l'objet d'un processus complexe où interviennent les divers acteurs et instances de l'hôpital, conseil d'administration (CA)- commission médicale d'établissement (CME) – commission du médicament et des dispositifs médicaux stériles (CMDMS) prescripteurs - pharmaciens.

#### 2.2.3.2. Besoin imprévisible

Sera considéré comme besoin imprévisible, l'innovation thérapeutique inconnue au moment où les besoins sont définis (exemples: nouvelle spécialité pharmaceutique agréée aux collectivités, nouvelle indication d'une spécialité – mise sur le marché d'un nouveau dispositif médical marqué CE dans une indication inconnue jusqu'alors... )

Sera considéré comme un besoin imprévisible, un besoin exceptionnel apparu suite à l'hospitalisation d'un patient.

*Exemple : Un malade inconnu de l'établissement de soins qui développe une maladie ayant trait à la coagulation sanguine nécessitera pour être soigné l'acquisition exceptionnelle et en urgence des facteurs de coagulation adaptés à son cas qui ne sont pas détenus par l'hôpital. Le besoin est imprévisible et ponctuel.*

*Autre exemple : Un malade se présente à l'hôpital ou un malade est hospitalisé en urgence pour descellement ou rupture d'une prothèse orthopédique non détenue par l'hôpital. La reprise de cet implant qui peut soit être changée intégralement soit partiellement s'analyse comme un besoin imprévisible et ponctuel. Cet exemple est le reflet d'une réalité courante car il existe à ce jour 400 types de prothèses de hanches sur le marché et un hôpital utilise de façon courante moins de 10 modèles pour ses besoins prévisibles.*

#### 2.2.3.3. Ensemble unique de livraisons de fournitures ou acquisitions uniques

Ici le besoin est caractérisé par un ensemble de livraisons uniques qui peuvent faire l'objet d'un marché.

Exemples :

- achats pour essais de produits du domaine pharmaceutique: décision de la CMDMS d'essais de prothèse de hanche d'un nouveau modèle, essai prévu sur cinq patients, achat de cinq prothèses, par bon de commande, cinq bons de commande identiques, seront émis au fur et à mesure de l'hospitalisation des patients concernés.

Remarque : les "essais" dont il s'agit ne sont pas ceux visés par la loi "Huriet". (CSP - titre II) Ils correspondent à des évaluations techniques permettant de comparer un produit à celui disponible dans l'établissement, essai essentiellement ergonomique.

- achats de produits du domaine pharmaceutique pour l'ouverture d'une nouvelle salle médico-technique (radiologie interventionnelle).

#### **2.2.3.4. Livraisons récurrentes de fournitures homogènes**

Il s'agit ici des besoins qui se répètent tout au long de l'année.

Exemples : solutés injectables, seringues à usage unique stérile, antibiotique de type céphalosporine.

La détermination du caractère récurrent ou non est essentielle pour le calcul du seuil (article 27 II b du CMP) à partir duquel la personne responsable du marché (PRM) ou son délégataire déterminera la procédure de passation de marché à adopter.

Remarque : Si le besoin est récurrent ou répétitif, la PRM pourra évaluer le besoin soit sur une base annuelle soit sur une base pluriannuelle (cf. instruction du 28 août 2001 commentaire article 27 – point 27.3).

#### **2.2.3.5. Le besoin ne peut être satisfait que par un seul prestataire**

Le prestataire détient sur le produit des **droits exclusifs** de fabrication ou de distribution ou bénéficie d'un monopole "de fait".

Dans ces cas la PRM doit objectivement établir les raisons du recours à ce ou ces produits et prouver qu'il n'y a que ce fournisseur susceptible de fournir le ou les produits du domaine pharmaceutique. (cf. commentaire article 35 III du CMP - instruction point 35.4.4 et également la rubrique brevets de médicament de ce guide ).

#### **2.2.3.6. Le besoin est urgent**

Ici doit s'opérer une distinction entre plusieurs sortes d'urgences (urgence simple, urgence impérieuse ou urgence résultant de la défaillance de l'entreprise titulaire du marché).

*L'urgence* (ne résultant pas de l'article 61 du CMP)

Elle ne permet que de réduire les délais normaux de la procédure de l'appel d'offres restreint ou de la procédure négociée (article 35 II 3° du CMP). La PRM doit être en mesure de motiver le caractère objectif de l'urgence ainsi que l'impossibilité réelle de respecter les délais normalement prévus pour ce type de procédure pour des raisons sérieuses ne résultant pas de son fait.(cf. instruction point 58.1.2 et 61.2 )

*L'urgence impérieuse*

Elle ne peut que résulter de circonstances imprévisibles. Elle permet de s'affranchir de tous les délais de procédure (cf. article 35 II 1° du CMP).

L'article 35 II 3° correspond à la défaillance du fournisseur et non à une défaillance partielle du fournisseur (cf. instruction point 35.3.3).

Dans tous les cas, le recours à l'urgence doit être explicitement motivé.

Elle peut découler des restrictions qui peuvent être apportées dans l'intérêt de la santé publique à la prescription et à la délivrance des médicaments et/ou des dispositifs médicaux stériles (retrait d'un produit du domaine pharmaceutique, pour des motifs de pharmacovigilance, matériovigilance, hémovigilance...)

*L'urgence découlant de la défaillance du titulaire*

La notion d'urgence peut découler de la défaillance du titulaire (article 35.II.3 du CMP) et de la nécessité de recourir à un autre fournisseur pour assurer la sécurité du patient.

### 2.2.3.7. Le besoin peut être alloti (cf. instruction d'application du code – article 10)

L'allotissement s'appuie sur l'avis de la Commission du Médicament et des Dispositifs médicaux (CMDMS ou de ses sous commissions).

Le CMP délimite les conditions du fractionnement de la fourniture, à travers l'article 10 relatif à l'objet des marchés "lorsque le fractionnement est susceptible de présenter des avantages techniques ou financiers, les travaux, fournitures ou services sont répartis en lots pouvant donner lieu chacun à un marché distinct selon les modalités fixées par le règlement de la consultation prévu à l'article 42. Le contenu de ces lots est fixé dans le cahier des clauses techniques particulières ”.

L'acheteur public choisira le découpage le plus adapté en fonction des critères financiers, économiques, techniques ou géographiques.

L'allotissement des produits pharmaceutiques peut être exprimé en dénomination commune en classe thérapeutique, en classe pharmacologique, en indications thérapeutiques ou chirurgicales...

- pour les médicaments, il doit tenir compte d'autres paramètres: dosages, présentations, galénique, cinétique, indications thérapeutiques, ...

(L'absence de précision peut entraîner la déclaration de lots infructueux, ou des marchés sans formalités préalables).

- pour les DM, il doit tenir compte des présentations, des indications médicales et chirurgicales tel que retrouvées dans les indications précisées dans le marquage CE, des techniques d'utilisation, de l'ancillaire, etc...

L'allotissement doit assurer l'équilibre entre deux objectifs qui ne sont pas systématiquement convergents : le droit de la concurrence penche vers un découpage le plus fin possible pour que le maximum d'entreprises puisse entrer en compétition ; la logique de l'acheteur public est d'avoir un nombre raisonnable de fournisseurs pour l'efficacité de son approvisionnement (nombre de marchés à gérer, nombre de fournisseurs, nombre et coût des commandes, multiplication des tâches administratives...).

**Dans certains cas, il convient par conséquent au sein d'un même lot de procéder au regroupement d'un maximum de prestations ou de produits, qui permet à un nombre satisfaisant d'acteurs de se mettre en concurrence : ces regroupements différeront naturellement suivant les types de produits.**

**Sous réserve du respect du CMP, l'acheteur public reste le maître du degré d'agrégation ou de découpage des fournitures.**

Si le besoin est alloti, les offres sont examinées lot par lot. Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus ”. Il en résulte que les clauses de regroupement appelées communément “ package ” sont interdites.

La personne responsable du marché devra veiller à ce que ces lots, sauf si l'indication clinique le justifie :

- ne soient pas d'une précision, telle qu'ils conduisent de fait à désigner par avance le titulaire ce qui est contraire à la réglementation des marchés publics; à ce titre, la PRM s'appuie sur l'avis de la CMDMS.

- ne soient pas fixés de façon trop large en contradiction avec l'obligation de définir aussi exactement que possible l'objet du marché.

Le cahier des clauses techniques particulières ne peut se limiter à la seule indication de l'intitulé de lots et à la simple énumération des matériels ou des produits qu'ils recouvrent. Ainsi, toutes les précisions susceptibles de pouvoir cerner au mieux les besoins doivent être détaillées dans le cahier des clauses particulières (CCTP ou CCP).

Le lot est un ensemble de fournitures qui ne peut être attribué qu'à un seul fournisseur. Pour les fournitures du domaine pharmaceutique, il est possible de ne rédiger qu'un seul acte d'engagement par fournisseur pour les lots qui lui ont été attribués. (Il est également admissible pour un candidat, sauf mention contraire dans les pièces du dossier de consultation, de présenter son offre pour plusieurs lots sur un seul acte d'engagement à condition que l'offre lot par lot soit clairement identifiée) (cf. annexe 6).

#### **2.2.3.8. Le besoin peut faire l'objet de variante(s) de la part du candidat (cf. article 50 du CMP, instruction et également au chapitre 2.8 du guide)**

Principe: Tout candidat peut faire des propositions de variante(s), sous réserve d'avoir au préalable répondu au besoin de l'acheteur public tel qu'il l'a exprimé dans le dossier de la consultation, offre dite de base.

Exemple : l'acheteur public a demandé des ampoules dosées à 200 mg, pour une posologie de 200 mg deux fois par jour. L'AMM du produit proposé autorise des modalités d'administration en une seule injection de 400 mg. Le fournisseur propose une variante en ampoule à 400 mg, sous réserve qu'une offre à 200 mg ait également été présentée.

La variante porte ici sur les modalités d'administration du produit et le dosage. Elle est recevable car la posologie journalière est respectée.

#### **2.2.3.9. Références aux normes homologuées**

La mise sur le marché, la fabrication, et la distribution des produits du domaine pharmaceutique (médicaments et dispositifs médicaux) sont soumises à un ensemble de règles législatives et réglementaires intégrant l'aspect normatif du domaine.

L'obligation d'exprimer le besoin selon des normes telle qu'elle est exprimée dans le code à l'article 6 est déjà remplie.

### **2.3. Calcul du ou des seuils - choix de la procédure (article 27 du CMP - nomenclature)**

L'acheteur public, une fois le besoin défini, doit séparer les fournitures dont l'acquisition fera l'objet d'une procédure déterminée par un seuil de celle pour lesquelles la procédure échappe à cette notion de seuil (marché négocié, articles 34, 35 du CMP).

Pour les fournitures faisant l'objet d'une procédure déterminée par un seuil, la notion de *fournitures homogènes formant soit un ensemble unique de livraisons ou soit des livraisons récurrentes sont les seules notions à utiliser pour déterminer le montant des fournitures à acquérir. C'est le montant de fournitures calculé de cette manière qui, comme le précise l'article 27 du CMP, permet de déterminer la procédure de consultation adaptée pour l'acquisition des dites fournitures.*

#### **2.3.1. Urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles**

**L'imprévisibilité** découle d'une situation qui rend " impossible le respect des délais normaux, y compris les délais réduits pour cause d'urgence simple " et de circonstances qui étaient elles mêmes imprévisibles.

Si elle relève de l'urgence impérieuse, la question du seuil ne se pose pas.

L'achat des produits du domaine pharmaceutique peut être acquis par la procédure du marché négocié prévue au 35-II - 1° du CMP si les produits concernés font l'objet d'une concurrence.

#### **2.3.2. L'identification du besoin est réalisable**

L'évaluation du seuil qui permet de déterminer la procédure d'achat à suivre s'effectue dans les conditions suivantes :

##### **2.3.2.1. Situation décrite à l'article 27-II-a (acquisition unique)**

Le besoin est isolé, unique. L'acheteur public le classe dans la nomenclature.

Exemples

- Achat de fournitures pour ouverture d'une nouvelle salle médico-technique de radiologie " interventionnelle ".

- Achat de produits du domaine pharmaceutique pour essais de produits déjà mis sur le marché mais pour lesquels la CMDMS a fait des recommandations d'essais d'usage ou d'emploi. Les essais sont destinés à évaluer la capacité d'un produit à satisfaire les besoins des utilisateurs. Il ne saurait être admis qu'au travers de plusieurs séries d'essais de produits, l'acheteur public couvre son besoin. Les quantités acquises dans le cadre des essais doivent correspondre aux quantités nécessaires et suffisantes pour permettre la juste évaluation des produits. Il paraît normal que dans ce cadre, cette commission fixe les modalités de ces essais tant en terme qualitatif que quantitatif. Ce n'est que dans ce cadre très précis et rigoureux que les achats pour essais peuvent être admis. Par ailleurs, ces essais doivent faire l'objet de compte rendus qui viennent éclairer la CAO pour le classement des offres.

Les livraisons peuvent s'étaler sur une période supérieure à l'année et le montant à prendre en compte est déconnecté de la règle de l'annualité budgétaire.

- Besoins devant être couverts en urgence et pouvant donner lieu à un ensemble unique de livraison de fournitures homogènes. Les achats peuvent être effectués sans formalités préalables. Le montant des achats ne doit pas, dans ce cas, être supérieur à 90 000 € HT pour l'ensemble unique.

### **2.3.2.2. Situation décrite à l'article 27-II-b (fournitures récurrentes)**

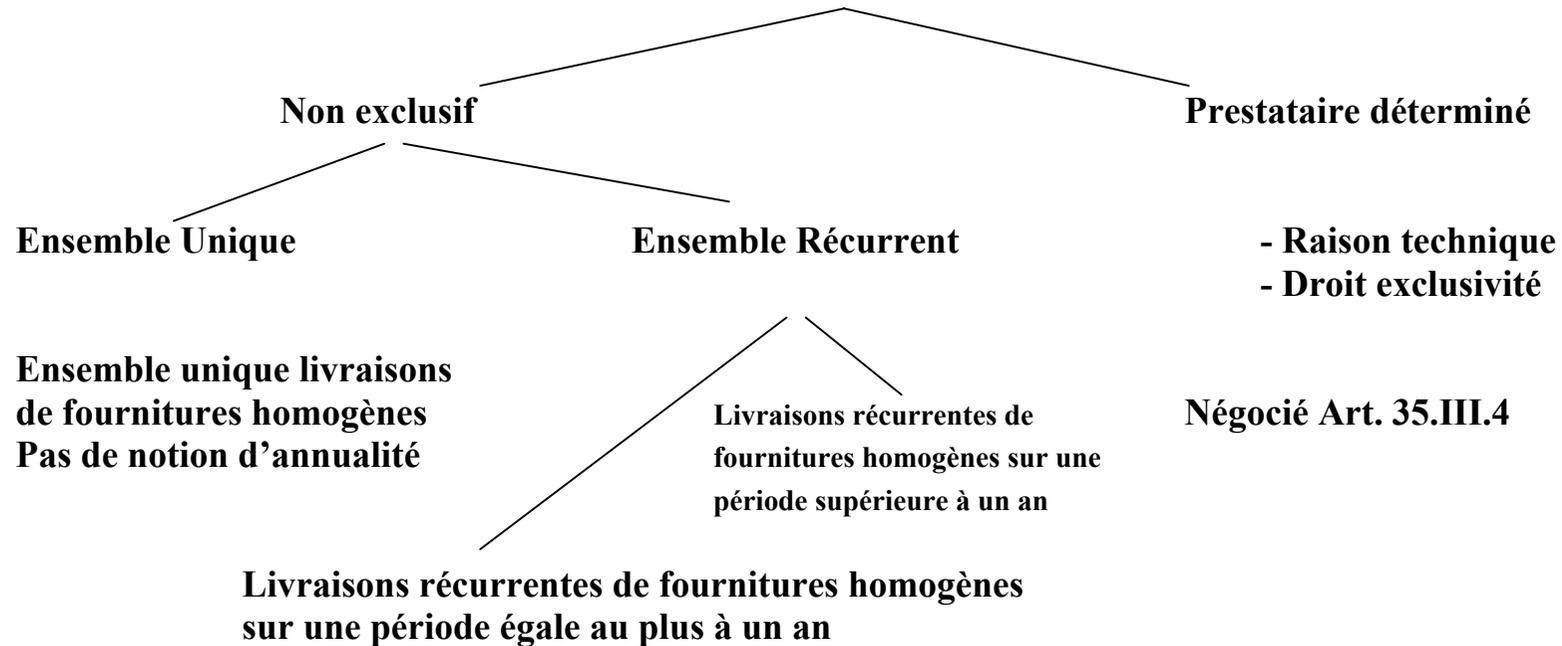
L'acheteur public évalue son besoin par numéro de nomenclature sur une année civile.

Voir tableau ci-après en page 24 :

Attention : la notion d'opération désigne exclusivement l'ensemble des mesures envisagées pour la réalisation d'un projet dans les services et les travaux mais ne s'applique pas aux fournitures.

# Besoin prévisible

Ce besoin est affecté par n° de nomenclature



Par n° de nomenclature et par ensemble :

Si < 90 000 € - Marché sans formalités préalables

Si  $\geq$  90 000 € < 200 000 € - Mise en concurrence simplifiée ou AO

ou  $\geq$  200 000 € - A.O.

Le calcul du seuil ou le choix de la procédure se fait par numéro de nomenclature et de fournitures homogènes, par année civile, par PRM, tous fournisseurs confondus.

S'il fait le choix d'estimer son besoin sur une période pluriannuelle, le montant à prendre en compte pour déterminer la procédure de la consultation à mettre en œuvre sera la totalité de la période.

Toutefois, si l'acheteur public décide de regrouper plusieurs fournitures appartenant à des familles homogènes différentes au sein d'une même consultation, même si celui-ci est alloué, c'est le montant global de la consultation qui devra être comparé aux seuils et non le montant numéro de nomenclature par numéro de nomenclature ou lot par lot des produits qu'elle regroupe.

### **2.3.2.3 Situation décrite à l'article 35-III- 4° du CMP**

Les produits répondant au besoin exprimé par l'acheteur public mais qui ne peuvent être fournis que par un prestataire déterminé pour raisons techniques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité, sont acquis selon la procédure du marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence.

Exemples :

- seringue spécifique (dispositif médical CE) d'un pousse seringue (dispositif médical CE) ;
- corps de pompe (Dispositif Médical CE) d'un générateur de dialyse ;
- spécialités pharmaceutiques innovantes avec brevet de médicament.

S'agissant d'un marché négocié **la notion de seuil est inopérante**, il n'y a donc pas lieu de prendre en compte ces produits pour calculer le seuil de procédure adéquat (ne pas compter sur les estimations financières du même numéro de nomenclature).

### **2.3.2.4 Cas particulier des besoins qui ne peuvent être résolus que par approvisionnement auprès d'un grossiste répartiteur.**

Conformément aux règles du CSP, la communauté médicale et pharmaceutique de l'hôpital a défini ses besoins en produits du domaine pharmaceutique. Les procédures *ad hoc* du CMP ont été mises en œuvre. A l'issue de ce processus, certains lots peuvent rester sans réponse (l'expérience a montré que pour les lots de faible valeur, la relance d'une procédure n'apporte pas de nouvelle réponse) ou bien les fournisseurs ont renvoyé l'acheteur public vers le circuit d'approvisionnement du grossiste répartiteur. Enfin la définition du besoin établi par la communauté médicale ne peut répondre à toutes les situations liées à la particularité ou à la singularité des traitements des patients (malade nouvellement arrivé pour lequel il n'existe pas d'alternative thérapeutique à la poursuite de son traitement dans les stocks de l'hôpital). Pour faire face au besoin résiduel particulier aléatoire, fréquent et singulier, ou bien ayant été défini mais n'ayant pas reçu de réponse au travers des procédures utilisées, une **consultation formalisée** est mise en œuvre en direction d'une catégorie particulière de fournisseurs: les grossistes répartiteurs (cf. art L 5124-1 et art R 5115-12 du CSP). L'objet de cette consultation formalisée est de pouvoir acquérir tous les produits catalogue dont disposent les grossistes répartiteurs, dans les conditions fixées à l'article R 5115-13 du CSP et plus particulièrement dans le délai le plus approprié (chaque hôpital définit son délai) sachant toutefois que les conditions prévues à l'article R5115-13 du CSP seront au minimum respectées. Les critères de choix seront l'étendue du catalogue, le délai de livraison, le prix.

## 2.4. Définition des procédures

### 2.4.1. Appel d'offres ouvert (article 36 du CMP)

L'appel d'offres est la procédure par laquelle la personne responsable du marché choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, **sans négociation**, sur la base de **critères objectifs** préalablement portés à la connaissance des candidats.

L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat peut remettre une offre.

#### - Principales étapes de la procédure

##### a) Appel public à la concurrence

Conformément aux articles 40 et 58 du CMP, le délai normal ne peut être inférieur à 52 jours francs<sup>10</sup> à compter de la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence. Ce délai peut toutefois être ramené à 26 jours francs si un avis européen de pré-information a été publié 52 jours francs au moins et 12 mois au plus avant la date d'envoi d'appel public à la concurrence au JOCE.

Selon le montant envisagé du ou des marchés, la publicité peut être effectuée par le Bulletin Officiel Annonces Marchés Publics (BOAMP) ou une publication habilitée à recevoir des annonces légales pour les marchés inférieurs à 200 000 € HT, ou le Journal Officiel des Communautés Européennes (JOCE) et le BOAMP pour les marchés supérieurs à 200 000 € HT.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est envoyé par la personne publique dans les 4 jours qui suivent la réception de la demande du candidat. Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine l'heure et la date de leur réception.

##### b) Examen des candidatures (article 59 du CMP)

La CAO examine les dossiers de candidatures et en examine le contenu.

La personne responsable du marché, après avis de la commission d'appel d'offres élimine les candidatures irrecevables en application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 52 du CMP. Les offres des candidats déclarées irrecevables leur sont rendues sans avoir été ouvertes.

##### c) Examen des offres (article 59 du CMP)

La CAO procède à l'ouverture des offres. Elle en examine le contenu et l'enregistre. La PRM, après avis de la CAO, élimine les offres non conformes. Les offres sont analysées conformément aux règles de fonctionnement de l'établissement et sont classées par la CAO en fonction des critères annoncés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le règlement de la consultation (RC).

##### d) Choix des offres (article 60 du CMP)

Après avis et classement des offres par la CAO, la PRM choisit l'offre économiquement la plus avantageuse et conclut le marché.

La PRM peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

---

<sup>10</sup> Les délais de procédure sont des délais minimaux et francs - cf décision du TA de PARIS du 4 décembre 1998, n° 9820934/3/RM, comité d'action et d'entraide sociales du CNRS.

## **2.4.2. Appel d'offres restreint**

### Définition

L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls peuvent remettre des offres, les candidats que la personne responsable du marché a décidé de consulter dans les conditions prévues aux articles 52, 62 et 63 du CMP.

### **- Principales étapes de la procédure**

#### *a) – Appel public à la concurrence*

Conformément aux articles 40 et 61 du CMP, le délai normal est de 37 jours francs.

En cas d'urgence ne résultant pas du fait de la personne publique, le délai peut être ramené à 15 jours francs.

Les dossiers de candidatures contiennent les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat.

#### *b) – Examen des candidatures par la CMP (article 62 du CMP)*

La PRM après avis de la CAO arrête la liste des candidats admis à présenter une offre en tenant compte des garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats conformément à l'article 52 du CMP.

#### *c) – Envoi du dossier de consultation aux entreprises retenues (article 63 du CMP)*

Le délai accordé pour la remise des offres est au minimum de 40 jours francs, éventuellement ramené à 15 jours francs en cas d'urgence.

#### *d) – Ouverture des plis, dépouillement des offres et classement des offres par la CAO (articles 64 et 65 du CMP)*

Cette étape est identique à celle pratiquée lors des appels d'offres ouverts. La PRM choisit après avis de la CAO l'offre économiquement la plus avantageuse. Elle se conclut par la passation du marché.

### **- Avantages de la procédure d' appel d'offres restreint**

#### *a) – Délai de publicité*

Le CMP n'admet l'utilisation de la procédure d'urgence simple que dans le cadre d'appel d'offres restreint.

#### Appel d'offres ouvert

- Délai normal de réception des offres : 52 jours francs

#### Appel d'offres restreint

- Délai normal de réception des candidatures normal : 37 jours francs- urgent : 15 jours francs

- Délai normal de réception des offres: normal : 40 jours francs- urgent : 15 jours francs

Si la procédure d'appel d'offres restreint apparaît la plus longue dans le cadre d'une procédure normale, elle est cependant la plus courte en terme de délai de publicité en cas d'urgence simple.

*b)– Délai de réalisation des essais*

La procédure qui tend à figer une liste de fournisseurs qui seraient susceptibles de présenter une offre, met l'acheteur public à l'abri des candidatures de dernière minute pour lesquelles la réalisation de tests sur les produits présentés peut être compromise.

*c)– Meilleure analyse des offres*

La diminution du nombre d'offres à examiner permet à l'acheteur public de mieux réaliser son travail d'analyse et de comparaison.

*d) – Concentrer la motivation des entreprises sur celles qui ont une chance d'obtenir le marché*

**- Inconvénients**

*Fonctionnement de la CAO*

La procédure d'appel d'offres restreint multiplie les réunions de la Commission d'Appel d'Offres qui devra siéger deux fois en Commission d'ouverture des plis et deux fois en commission de choix et de classement des offres.

**2.4.3. Appel d'offres sur performance**

Cette procédure paraît difficilement utilisable dans le domaine de l'achat de produits du domaine pharmaceutique dans la mesure où dans cette procédure, **c'est le fournisseur qui définit les moyens de parvenir au résultat défini par l'administration car ce faisant le fournisseur partagerait avec les prescripteurs une responsabilité qui ne peut être partagée.**

**2.4.4. Mise en concurrence simplifiée (articles 32 et 57 du CMP)**

Cette procédure s'applique pour des fournitures de produits pharmaceutiques dont le seuil est égal ou supérieur à 90 000 € et inférieur à 200 000 € HT pour les collectivités territoriales. Cependant, il est toujours possible pour l'acheteur public d'utiliser la procédure d'appel d'offres.

Elle vise ainsi les achats de montants intermédiaires pour lesquels il convient de maintenir un minimum de formalisme dans un objectif de transparence sans pour autant atteindre le degré de formalisme de l'appel d'offre.

Elle associe d'une part, une publicité préalable, une mise en concurrence formalisée et l'intervention de la Commission d'appel d'offres et d'autre part, la possibilité de négociation avec les candidats ayant fait les offres les plus intéressantes.

En effet, cette procédure décrite à l'article 57 du CMP, vise à combiner la souplesse de la procédure négociée et la transparence de l'appel d'offres.

Après avoir procédé à l'envoi d'un avis d'appel public à la concurrence et fixé le délai de réception des candidatures qui ne peut être inférieur à 20 jours francs, la PRM dresse la liste des candidats admis à présenter une offre. Après avoir avisé les candidats non retenus, la PRM adresse ensuite aux candidats sélectionnés une lettre de consultation accompagnée, s'il y a lieu, du dossier de consultation.

Le nombre de candidats admis à remettre une offre ne peut être inférieur à 3 sauf si le nombre de candidats à l'issue de l'appel public à candidature est inférieur à ce nombre.

Après examen des offres, la PRM doit engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus avantageuses.

A l'issue des négociations, la PRM attribue le marché après avis de la Commission d'Appel d'Offre ou reprend la négociation.

La CAO ne peut qu'inviter la PRM à reprendre les négociations.

La PRM peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

#### 2.4.5. Procédure négociée

**Cette procédure particulière n'est pas fonction d'un seuil** et elle n'est utilisable que dans des cas limitativement énumérés à l'article 35 du CMP.

Pour les produits du domaine pharmaceutique, seules sont utilisables les procédures suivantes :

- Avec publicité et mise en concurrence : article 35 I 1° relatif aux marchés qui n'ont reçu aucune offre ou pour lesquels, il n'a été proposé que des offres irrecevables ou inacceptables et l'article 35 I 3°, relatifs aux marchés qui sont conclus uniquement à des fins de recherche, d'essais ou d'expérimentation ou de développement sans finalité commerciale.<sup>11</sup>
- Sans publicité préalable mais avec mise en concurrence : article 35 II 1° relatif aux marchés pour lesquels l'urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour la PRM n'est pas compatibles avec les délais exigés par les procédures d'appel d'offres ou de marché négocié précédé d'un avis d'appel public à la concurrence et l'article 35 II 3°<sup>12</sup> correspondant aux marchés que la personne publique doit faire exécuter en cas de défaillance du titulaire.
- Sans publicité préalable et sans mise en concurrence : article 35 III 1° relatif aux marchés complémentaires à condition que le marché initial ait été passé après mise en concurrence.

*Exemple: un établissement de santé dispose d'un parc de générateurs de dialyse de dix appareils. La PRM ou la personne publique déléguée passe un marché de fournitures pour les consommables lié à ces machines. L'augmentation du parc en machines identiques faisant suite à une autorisation nouvelle de cinq postes, conduit à rédiger un marché complémentaire pour la fourniture des consommables nécessaires pour la mise en œuvre de ces nouvelles machines*

Remarque: les marchés complémentaires sont susceptibles de compléter des marchés au delà de la date d'échéance du marché initial. Les avenants (articles 19 et 118 du CMP) ne peuvent concerner que les marchés en cours d'exécution et jusqu'à l'échéance de ceux-ci.

#### Procédure de l'article 35-III-4° du CMP

Dans certains cas, le caractère monopolistique d'un produit pharmaceutique est évident : médicament nouveau titulaire d'un brevet de médicament (ou brevet plus CCP exclusif), médicament destiné à traiter une pathologie orpheline, dispositif médical captif indissociable d'un équipement biomédical.

Dans les autres cas, la décision de classer un produit pharmaceutique comme concurrentiel ou non dépend de l'AMM, de l'avis de la CMDMS, de l'inscription au répertoire des génériques mais aussi d'autres instances locales référentes telles que le CLIN.

La décision peut-être différente d'un établissement public de santé à l'autre.

---

<sup>11</sup> L'article 35 I 3° ne peut pas s'appliquer pour les achats de produits déjà mis sur le marché, prévus dans les missions des pharmacies à usage intérieur.

<sup>12</sup> L'article 35 II 3° correspond à la défaillance du fournisseur et non à une défaillance partielle du fournisseur.

Les produits considérés comme non concurrentiels peuvent être traités par la procédure de marché négocié sans concurrence, une argumentation sera produite dans le rapport de présentation pour expliquer le choix de cette procédure en s'appuyant sur l'avis motivé et argumenté de la CMDMS.

Ces produits pourront être traités par le biais de l'article 35 III 4° du CMP s'ils répondent aux critères posés par cet article, sinon, une mise en concurrence devra être effectuée pour, le cas échéant, susciter une telle concurrence.

S'agissant des certificats d'exclusivité détenus par des entreprises (exclusivité de commercialisation, de distribution, de maintenance) et des brevets de médicaments, la production d'attestations des entreprises bénéficiaires de ces certificats et brevets de médicaments, est un des éléments pour justifier le recours au marché négocié (article 35 III 4° du CMP).

L'acheteur public doit être en mesure d'apporter les éléments justifiant le recours à des produits en exclusivité : c'est donc par l'analyse du besoin intrinsèque, par les arguments – techniques, scientifiques, de formation des équipes – produits par la CMDMS, ou par des éléments de documentation externes – revues médicales, conférences de consensus, directives de santé publique – que l'acheteur public peut justifier son choix.

Ainsi, il ne suffit pas, pour justifier le recours à l'article 35-III-4°, d'obtenir un certificat d'un fabricant attestant qu'il est le seul à pouvoir intervenir sur ses appareils, ou fournir des consommables sur l'appareil en cause : il faut également établir avec l'appui de la CMDMS qu'aucun autre fabricant (ou les principaux d'entre eux) n'est capable – techniquement, juridiquement – de proposer les mêmes prestations et fournitures. Si une preuve exhaustive n'est certes pas possible, un minimum de recherche documentaire (catalogues fournisseurs, revues spécialisées) est souhaitable.

#### **2.4.6. Marchés sans formalités préalables**

Ce sont des marchés ou "achats" dont le montant annuel des fournitures ne dépasse pas le seuil de 90 000 € HT par année par numéro de nomenclature (articles 27 et 28 du CMP). Ces marchés passés sans formalités préalables, en raison de leur montant, sont dispensés de l'obligation de transmission au représentant de l'état. Ces marchés sont exécutoires dès leur conclusion (Loi MURCEF n°2001-168 du 11 décembre 2001).

##### **Généralités :**

D'une manière générale, l'acheteur public doit définir l'étendue et la nature des besoins qui sont susceptibles de faire l'objet d'un marché et doit déterminer aussi exactement que possible les fournitures homogènes susceptibles de répondre à ces besoins avant tout appel à la concurrence ou toute négociation. Cette évaluation s'effectue au stade de la prévision d'achat et non au stade du règlement. L'acheteur public " doit procéder à une estimation sincère et raisonnable compte tenu des éléments alors disponibles, sous peine de vicier la procédure d'attribution du marché si la sous-évaluation a eu pour effet de soustraire l'opération à la publication – (CE, 14 mars 1997, Préfet des Pyrénées Orientales).

Cette évaluation n'est pas basée sur la notion de fournisseur mais sur celle de fournitures homogènes (article 27 du CMP et arrêté du 13 décembre 2001 définissant la nomenclature prévue aux II et III de l'article 27 du CMP). Les numéros pertinents de la nomenclature et les références des fournisseurs sont transmis par l'ordonnateur au comptable assignataire.

Ce n'est donc que dans le cas où le montant total des achats de fournitures ainsi définis par numéro de nomenclature ne dépassent pas le seuil de 90 000 € HT par année, qu'il est possible de recourir à cette procédure d'achat.

Ces achats prévus par l'article 28 du CMP sont dispensés des formalités préalables des règles de passation du CMP mais non des autres dispositions générales du code telles que les principes généraux de l'achat public : transparence, liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats (article 1 du CMP et la section 3 du chapitre III du CMP) et tous les articles du titre IV du CMP relatifs aux garanties, règlement et financement, contrôles, règlement des litiges, informations sur l'exécution.

Le seuil de 90 000 € HT par année s'apprécie tous fournisseurs confondus pour des fournitures homogènes ;

- le montant présumé doit être apprécié dans le cadre d'une année civile pour les commandes passées par l'entité administrative (le ou tous les ordonnateurs) à la tête de laquelle se trouve la personne responsable des marchés.

L'acheteur public choisit librement son fournisseur. Cependant, il est recommandé de faire jouer la concurrence, en vertu notamment des principes fixés à l'article 1 du CMP et d'obtenir une offre écrite.

Rien n'interdit de conclure un marché après appel d'offres ou négociation pour un achat inférieur à 90 000 € HT.

**Procédure :**

Il est conseillé de passer commande par écrit (il n'est pas recommandé de passer commande par oral sauf en cas d'urgence à faire référence au bon de commande qui suit), même si cela ne présente aucun caractère obligatoire. Il est également recommandé de garder toute trace écrite des propositions des fournisseurs.

## **2.5. Forme des marchés**

### **2.5.1. Les marchés simples**

Les marchés simples ou les marchés à quantités fixes sont des contrats passés pour des quantités déterminées pour lesquelles les deux parties s'engagent. Pour cette forme de marché, la collectivité contractante doit avoir une connaissance exacte de ses besoins pour une période déterminée. Cette forme de marché est exceptionnelle pour les produits du domaine pharmaceutique (exemple: achat d' instrumentation chirurgicale).

### **2.5.2. Les marchés fractionnés à bons de commande**

L'article 72 du CMP prévoit deux catégories de marchés fractionnés : les marchés à bons de commande et les marchés à tranches conditionnelles.

Le décret n° 99-331 du 29 avril 1999 les a définis. Les conditions de mise en application ont été reprises à l'article 72 du CMP.

Le mécanisme des marchés fractionnés constitue une souplesse d'organisation et permet à une personne publique de pallier certaines difficultés de programmation.

Il peut en effet être recouru aux marchés fractionnés lorsque la nature des besoins à satisfaire est connue, et peut donc faire l'objet d'un cahier des charges, cependant que les quantités susceptibles d'être commandées restent incertaines, voire impossible à évaluer. La détermination des besoins au moment de la consultation doit néanmoins être réalisée dans les conditions prévues par l'article 5 du CMP.

Dans le cadre des achats de produits pharmaceutiques, seuls le cas des marchés à bons de commande est abordé.

Les marchés sont à bons de commande lorsque l'incertitude porte sur le rythme du besoin global à satisfaire et sur l'évaluation quantitative. Cette catégorie de marchés est réservée à des achats échelonnés en particulier des biens consommables.

Ils comprennent deux grandes catégories: les marchés comportant un minimum et un maximum en valeur ou en quantité et les marchés sans montant minimum et sans montant maximum.

#### **2.5.2.1. Le marché avec montant minimum et avec montant maximum (article 72-1 -1° du CMP)**

Le marché à bon de commande détermine les spécifications, la consistance et le prix des prestations ou ses modalités de détermination. Il en fixe le minimum et le maximum en valeur ou en quantité. Il convient que la fourchette entre le minimum et le maximum soit réaliste et corresponde à des estimations raisonnables. Le CMP prévoit que le montant supérieur ne peut pas être supérieur à quatre fois le montant minimum.

Dans ces conditions, l'acheteur public est tenu sous peine d'indemnisation de son cocontractant de lui passer commande à hauteur du minimum prévu au contrat. Il est également tenu, en cas de survenance de besoin supplémentaire pour des prestations identiques de s'adresser exclusivement à lui jusqu'à hauteur du maximum prévu au contrat. Le prestataire est lui tenu d'honorer les commandes dans la limite de ce maximum.

**Les marchés avec montant minimum et maximum constituent la règle des marchés à bons de commande.**

### **2.5.2.2. Le marché sans montant minimum et sans montant maximum (article 72-1 - 2° du CMP)**

Lorsque la personne publique connaît parfaitement la nature qualitative des fournitures à acquérir mais qu'elle ne peut délimiter précisément le volume, elle peut dans ce cas passer un marché sans montant minimum et sans montant maximum (par dérogation motivée).

Pour certaines pathologies exceptionnelles pour lesquelles l'établissement de santé a décidé ou est contraint de constituer un stock destiné à faire face à l'urgence vitale, le pharmacien a la charge de la gestion et de l'approvisionnement de ce stock et par voie de conséquence de son renouvellement. Si ce stock a été acquis dans le cadre d'une procédure formalisée, la forme du marché sera celle du marché fractionné à bons de commande sans minimum ou maximum du fait de l'incertitude qui pèse sur la consommation de ce stock et de son renouvellement.

La personne publique qui entend recourir aux marchés à bons de commande sans minimum et sans maximum doit motiver ce choix dans le rapport de présentation du marché. En outre, ce marché sera exclusif pour toute sa durée avec le prestataire sélectionné. En effet, il n'est pas possible de conclure parallèlement et pour des prestations identiques plusieurs marchés sans minimum ni maximum avec différents cocontractants ou bien de conclure pour des prestations identiques suivant la procédure des marchés sans formalités préalables avec un autre fournisseur n'ayant fait l'objet d'aucune procédure de mise en concurrence. Toutefois, il est possible d'effectuer, parallèlement à ces achats, d'autres acquisitions qui peuvent être similaires mais qui ne rentrent pas dans la définition de l'objet de ce marché.

Il est utile de rappeler que si cette dérogation permet d'éviter la fixation d'un montant minimum et maximum dans les cahiers des charges, l'évaluation du montant maximum probable du marché devra être effectuée afin de déterminer la procédure de consultation à mettre en œuvre.

### **2.5.2.3. Autres possibilités des marchés à bons de commandes**

En outre, il existe d'autres particularités qui sont énoncées dans les articles 72-1-3° et 72-1-4° du CMP qui offrent à la personne publique une certaine souplesse dans la manière d'acquérir ses fournitures.

En effet, l'article 72-1-3° précise que pour les marchés avec montant minimum et montant maximum et pour les marchés sans montant minimum et sans montant maximum, pour des raisons justifiées par l'impossibilité pour une seule entreprise de réaliser la totalité des fournitures ou par la nécessité d'assurer la sécurité d'approvisionnement, il est possible de passer des marchés avec plusieurs titulaires comportant des lots avec des fournitures identiques à condition que cette possibilité soit inscrite dans le marché et que les conditions d'attribution des bons de commande aux différents titulaires soient précisées.

L'article 72-4° qui évoque les cas particuliers des achats soumis à de brusques variations de prix, à une obsolescence technologique rapide ou à une urgence impérieuse d'exécution ne résultant pas du fait de la personne publique contractante et incompatible avec le délai de préparation d'un marché est peu adapté au domaine pharmaceutique (remise en concurrence des fournisseurs avant l'envoi de chaque bon de commande).

### **2.5.2.4. Durée du marché**

La durée du marché à bons de commandes ne peut pas excéder 3 ans. Cependant, cette durée peut atteindre 5 ans lorsqu'il est passé en application du 4° du III de l'article 35 du CMP. En outre le marché doit préciser la durée maximale d'exécution des bons de commande.

## **2.6. Déroulement de la procédure: publicité et documents**

### **2.6.1. Publicité : tableau des seuils de procédure et des seuils de publicité**

Les éléments contenus dans ce tableau ne concernent que les établissements publics de santé (EPS). Ces derniers sont rattachés aux collectivités territoriales. Pour les procédures dépendant d'un seuil, il y a obligation de publicité.

**TABLEAU DES SEUILS DE PROCEDURE ET DES SEUILS DE PUBLICITE**

MONTANT	PROCEDURE	PUBLICATION D'UN AAC	ATTRIBUTION	PUBLICATION NATIONALE	PUBLICATION EUROPEENNE
Jusqu'à 90 000 € HT	Marché sans formalité préalable (article 28 du CMP)	Non	Non		
Entre 90 000 € HT et 200 000 € HT	Mise en concurrence simplifiée (articles 32 et 57 du CMP)	Oui	Oui	BOAMP ou journal habilité	Facultatif
Au delà de 200 000 € HT	Appel d'offres ouvert (articles 33 et 58 à 60 du CMP)	Oui	Oui	Obligatoire au BOAMP	Obligatoire au JOCE
	Appel d'offres restreint (articles 33 et 61 à 65 du CMP)	Oui	Oui	Obligatoire au BOAMP	Obligatoire au JOCE
Procédure ne dépendant pas d'un seuil	Marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence (articles 35-1-1°, 66 et 67 du CMP)	Oui	Oui	BOAMP ou journal habilité	Obligation au JOCE si montant de la consultation est supérieur à 200 000 € HT
Procédure ne dépendant pas d'un seuil	Marché négocié sans publicité préalable mais mise en concurrence (articles 35-II-1°, 66 et 67 du CMP)				
Procédure ne dépendant pas d'un seuil	Marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence (articles 35-III, 66 et 67 du CMP)				

## **2.6.2. Hiérarchie des pièces du marché**

Les marchés de fournitures sont constitués par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- 1) L'acte d'engagement et ses annexes ;
- 2) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 3) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou le cahier des clauses particulières (CCP); réunion du CCAP et du CCTP ;
- 4) Les listes des prix ou les tarifs ou barèmes publics du fournisseur ;
- 5) Le cahier des clauses administratives générales (C. C. A. G) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (décret n°77- 699 du 27 mai 1977 modifié- J. O.- Brochure n°2014) ;
- 6) Le ou les bon(s) de commande.

### **2.6.2.1. Dossier de consultation**

Il a été choisi de présenter dans ce fascicule les documents- types correspondant aux formes particulières de marchés sur appels d'offres, généralement choisies pour l'achat de produits du domaine pharmaceutique avec transmission non dématérialisée.

Ces conseils de rédaction sont donnés pour la procédure de passation la plus usuelle, à savoir l'appel d'offres ouvert, ils devront être adaptés en cas d'appel d'offres restreint.

Remarques concernant la présentation des données contenues dans les offres pour les médicaments

*Le recours au document type est fortement recommandé aux acheteurs publics dans l'hypothèse d'un traitement dématérialisé. L'acheteur public devra être attentif à conserver la présentation et la pagination afin de faciliter l'échange des données entre candidats et établissements de santé. Le dossier de consultation établi par la PRM et adressé au candidat à l'issue de la publicité, doit comporter le règlement de la consultation, le C. C. A. P, le C. C. T. P, l'acte d'engagement pré-rempli (renseignements relatifs à l'établissement).*

*Le règlement de la consultation peut imposer l'utilisation des formulaires proposés par le ministère de l'économie, des finances et de l'industrie.*

*D'autres documents peuvent être appréciés dans la mesure où ils apportent des éléments facilitant le traitement des données.*

*Le CIP (Club Inter Pharmaceutique) organe interprofessionnel des partenaires du médicament assure par le travail de ses commissions les recommandations techniques nécessaires au fonctionnement le plus efficace de ce secteur de santé. Sa compétence technique a conduit l'Etat à lui confier depuis plus de trente cinq ans la mission d'assurer la codification AMM des médicaments.*

*La commission "Hospitalier - Fabricant" du CIP a établi et publié les recommandations de normalisation dans la présentation des données pour les appels d'offres, marchés négociés, demandes de prix. Cette normalisation a été mise en place afin de faciliter le traitement des données lors des opérations de consultation tant par les laboratoires pharmaceutiques que par les hospitaliers.*

*Cette normalisation ne modifie en rien les éléments formels prévus par le CMP notamment "l'acte d'engagement".*

*La brochure CIP "consultation et offre de prix" propose :*

*Pour les hospitaliers :*

- *Un bordereau d'envoi synthétique des documents de la consultation (extrait en annexe 10).*

*Pour les industriels :*

- *Un "tableau annexe" d'offre des prix avec une normalisation des données et de leur ordre (extrait en annexe 10).*
- *Un bordereau synthétique d'accompagnement de leur dossier de réponse (extrait en annexe 10).*

*Les membres du comité A du GPEM/SL recommandent dans le respect du CMP l'application de cette normalisation.*

*La brochure du CIP est disponible gratuitement auprès du CIP, Tour Framatome, 1, place de la Coupole - CEDEX - 92084 PARIS LA DEFENSE.*

### **2.6.2.2. Conseils pratiques pour la rédaction du règlement de consultation - R.C.**

#### Rappel

*La directive du 13 septembre 2001 - 2001/78/CE - rectifiée (JOCE L214 du 9 août 2002) a fixé pour les fournitures et les services les modèles d'avis d'appel public à la concurrence pour les procédures d'appel d'offres ou de marchés négociés.*

Un arrêté du 28 août 2001 pris en application de l'article 42 du CMP fixe la liste des mentions devant figurer dans le règlement de la consultation (J. O Numéro 208 du 8 septembre 2001 page 14377). Lorsque l'avis d'appel public à la concurrence comporte la totalité des mentions obligatoires prévues par l'arrêté ci dessus mentionné, le règlement de la consultation n'est pas obligatoire.

*Les pages sont divisées en deux colonnes :*

- *La colonne de gauche présente en petits caractères les explications ou commentaires qui ont été jugés utiles en raison de la spécificité liée à l'égard des produits du domaine pharmaceutique.*
- *Dans la colonne de droite, figure la partie contractuelle.*

#### **Commentaires**

#### **Texte**

##### **Article I : Acheteur public**

Nom et adresse officiels de l'acheteur public(1):  
Centre hospitalier de.....  
Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Adresse de la pharmacie chargée de la consultation.....

##### **Article II - Procédure de passation choisie**

La procédure choisie est l'appel d'offres ouvert en application des articles 33 et 58 à 60 du Code des Marchés Publics (CMP)

(1) L'acheteur public a la possibilité d'indiquer également son adresse électronique.

## Commentaires

## Texte

### Article III- Objet et caractéristiques du marché

#### III-1 Objet du marché

(2) Préciser l'objet ou le (ou les) tableaux figurant au CCAP.

L'objet de la présente consultation est l'achat de produits du domaine pharmaceutique..... (2), pour la pharmacie à usage intérieur du centre hospitalier de .....

(3) Nomenclature : il s'agit ici du numéro de nomenclature communautaire pertinent, extrait de la classification de produits associée à des activités (CPA), règlement (CEE) n°3696/93 du conseil du 29 octobre 1993

N° de nomenclature:.....(3).

SIMAP : the european electronic procurement service :  
<http://simap.eu.int/FR/pub/src/topFrame.htm>

#### III-2 Forme du marché

(4) Le montant maximum ne peut-être supérieur à quatre fois le montant minimum. Par dérogation dûment motivée dans le rapport de présentation, lorsque le volume du besoin et sa survenance ne peuvent être correctement appréciés par la Personne Responsable des Marchés (P. R. M), il peut être conclu un marché sans minimum et sans maximum

Le ou les marché(s) issu(s) de la présente consultation seront des marchés fractionnés à bons de commande tels que définis à l'article 72 du CMP avec un montant minimum et un montant maximum fixé en valeur ou en quantité (4).

#### III-3 Durée du ou des marchés

(5) Ces marchés à bons de commandes peuvent être passés pour des durées ne dépassant pas trois ans reconduction comprise, mais en tout état de cause, les bons de commandes d'exécution ne peuvent être émis que dans la limite des crédits budgétaires de l'année concernée. La reconduction éventuelle doit être prévue au CCAP et sera expresse. (la durée "de validité" d'exécution des bons de commande est précisée au 2.6.2.3 à l'article 6)

Le ou les marchés prendra ou prendront effet à compter du..... pour une période du..... au .....inclus.(5)

#### III-4 Décomposition en lots

## Commentaires

## Texte

(6) Chaque lot constitue une entité qui ne peut être fractionnée et qui précise la qualité et la quantité des produits à fournir.

Les produits du domaine pharmaceutique à acquérir sont répartis en lots de la manière suivante:.....(cf. tableau des lots annexés) (6)

Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

(7) Définition du spécimen: le comité A4 du GPEM/SL a retenu le terme de spécimen plutôt que celui d'échantillon afin d'éviter la confusion avec le terme d'échantillon médical tel que défini à l'article R5046 - 2 du CSP. Le service pharmaceutique doit préciser s'il souhaite ou non recevoir des spécimens et pour quels lots. Le service pharmaceutique pourra procéder en cours d'année à des prélèvements pour vérifier la conformité de la fourniture à celle du ou des spécimens, durant toute la période de l'exécution du contrat.

a) Les lots... doivent faire l'objet d'un envoi de spécimens (7) selon les quantités précisées dans les tableaux annexés

A l'issue de la consultation, les spécimens de dispositifs médicaux fournis et non utilisés sont susceptibles d'être repris par le fournisseur.

Le comité A4 attire l'attention des acheteurs publics sur les risques liés à une utilisation ultérieure à des fins médicales des spécimens rendus au candidat.

Les spécimens qui seront demandés à l'appui des offres, dans cette consultation serviront de standard comparatif lors de futures livraisons par le fournisseur retenu. Les spécimens n'ont pas vocation à se substituer aux produits testés par les nouveaux utilisateurs afin de juger de l'intérêt des nouveaux produits.

(8) Indiquer le lieu

b) Les spécimens sont reçus jusqu'au .....date limite, à .....(8)

### Article IV Délai de validité des offres

(9) Il est de pratique courante d'appliquer un délai compris entre 60 et 90 jours ; un délai plus long peut être envisagé dans les cas où une expertise étendue s'avère nécessaire.

Le délai de validité des offres est fixé à ... à compter de la date limite de dépôt des offres (9)

### Article V – Présentation des offres

Tous les documents doivent être signés par la personne habilitée à engager la société et dont le nom sera mentionné dans les différentes rubriques.

Le dossier à remettre par les candidats comprend deux enveloppes dont le contenu est précisé ci-après:

*V-1 Première enveloppe*

(10) Les pièces peuvent être établies conformément aux modèles types sur papier libre pour répondre aux nécessités de l'informatisation. Dès lors que tous les éléments figurant dans les modèles types renseignés par l'établissement de santé sont repris, il ne peut être imposé au candidat de document personnalisé au nom de l'acheteur public.

(11) C'est dans l'avis d'appel public à la concurrence ou à défaut dans le RC que la PRM précise quelles pièces ou documents le candidat devra mettre dans la première enveloppe. Les renseignements ou documents demandés aux candidats ne peuvent être que ceux listés dans les articles 44, 45 et 46 du CMP dans l'arrêté du 28 août 2001 modifié pris en application de l'article 45. D'une manière générale, il convient en l'adaptant si besoin est, d'utiliser le modèle ou le formulaire de la déclaration du candidat telle qu'il figure sur le site internet du ministère de l'économie et des finances. On y trouvera également un modèle de lettre de candidature. L'acheteur public a tout intérêt, lorsqu'il transmet le dossier de consultation au candidat qui en fait la demande de joindre un exemplaire du modèle de lettre de candidature et de déclaration du candidat tel qu'il est disponible sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie.

(12) L'état annuel des certificats reçus n'est désormais plus demandé qu'au candidat retenu mais si un candidat le joint avec les autres pièces de la candidature alors que cela n'est pas demandé cela ne sera pas un motif de rejet de la candidature

Les pièces à mettre dans cette première enveloppe concernent tous les éléments d'appréciation de la candidature. Ces pièces dûment renseignées, datées et signées sont : (10) (11)

- la lettre de candidature (DC4)
- la déclaration du candidat (DC5, DC6)
- La déclaration par laquelle le candidat déclare sur l'honneur :
  - avoir satisfait à ses obligations fiscales et sociales telles qu'elles résultent de l'article 43 du CMP
  - qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir
  - qu'il n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation pour les faits précisés au 6° de l'article 45 du CMP.

- L' état annuel des certificats (DC7)(12)si le candidat en dispose.

*V-2 Seconde enveloppe*

(13) il doit être clair que si le barème doit être fourni dans la seconde enveloppe, il ne constitue pas une annexe à l'acte d'engagement. Si c'était le cas en effet il aurait même valeur que l'acte d'engagement et les mentions qu'il contiendrait aurait une valeur supérieure à celles contenues dans le CCAP ou le CCP. En d'autre termes les clauses d'ajustement des prix telles qu'elles figurent dans le barème dont le fournisseur a la maîtrise serait opposable à l'acheteur public car d'une valeur juridique supérieure à celle contenues dans le CCAP ou le CCP qui lui est établi par l'acheteur public.

- Elle contient l'offre, c'est à dire :
- L'acte d'engagement (DC 8) accompagné des tableaux annexes de prix
- le barème du candidat (13) .

L'offre ne peut être prise en considération qu'à la condition que les documents précités aient été produits au plus tard le jour de la date de remise des offres.

*V-3 Rédaction des pièces ou documents demandés*

Tous les documents relatifs à la candidature comme à l'offre sont rédigés en français.

*V-4 Présentation des prix (14)*

(14) Dans le cas où l'offre porte sur la gamme d'un fournisseur, elle peut être exprimée sous forme de remise portant sur l'ensemble de cette gamme, ou de remise par catégorie d'articles de la gamme.

Les prix unitaires sont présentés par unité commune de distribution et/ou de dispensation (UCD) pour le médicament et ou par unité de distribution ou d'usage en regard de chaque article. Les prix s'entendent hors TVA pour fourniture rendue franco de port et d'emballage à destination, au-delà de...€

(15) L'acheteur public indique les options retenues

L'offre, exprimée en euros (€), doit faire apparaître dans l'ordre (15):

- le numéro du lot ;
- la désignation du produit (dénomination commerciale)
  - le prix unitaire proposé hors taxe, par unité de distribution ;

Le prix est ajustable. Le premier ajustement pourra intervenir à partir de... par ajustement sur le barème public du fournisseur à la date de l'ajustement.

(16) La TVA s'applique au prix hors taxe, éventuellement doivent figurer en plus les taxes parafiscales relatives aux papiers, textiles, alcools, etc.

- le taux de TVA et des taxes parafiscales selon la nature des produits objet de la consultation (16)
- le candidat doit indiquer le conditionnement et les références du ou des produits proposés.

*V-5 Variante (17)*

(17) Il ne peut pas y avoir examen d'une variante s'il n'y a pas d'offre de base conforme; la variante ne peut donc pas être substitutive à une offre de base, même si elle est prévue dans le cahier des charges.

Le candidat est autorisé à présenter des variantes (article 50 du CMP) sous réserve qu'il fasse une proposition conforme au descriptif du lot ou de l'article tel qu'il figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières - C.C.T.P..

**Article VI – Conditions d'envoi ou de remise des offres**

L'ensemble du dossier comportant l'offre doit porter très clairement les mentions suivantes :

- ne pas ouvrir
- réponses pour fourniture de ...
- raison sociale ....
- appel d'offres ouvert en date du.....

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant deux enveloppes également cachetées. Les enveloppes intérieures portent le nom du candidat ainsi que respectivement les mentions "première enveloppe intérieure" et "seconde enveloppe intérieure".

## Commentaires

## Texte

Elle est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité. Le dossier est transmis au plus tard le... à .....à... heures

Elle peut être déposée à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture des bureaux contre remise d'un récépissé :

Adresse:.....

La première enveloppe intérieure contient les pièces, documents et justificatifs demandés à l'article V du présent règlement. La seconde enveloppe contient l'offre c'est à dire l'acte d'engagement et ses annexes s'il y a lieu, le barème du fournisseur (article 11)

(18) La CAO ouvre la première enveloppe, elle en enregistre le contenu dans toutes les parties essentielles y compris les pièces jointes. Au vu de ces renseignements, la personne responsable du marché élimine, par décision prise avant l'ouverture de l'enveloppe contenant l'offre, les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes. La CAO dresse les procès-verbaux des opérations d'ouverture de la première et de la deuxième enveloppe qui ne sont pas rendues publiques.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence. (18)

Le candidat qui souhaite faire une offre complémentaire différente de l'offre initiale, devra présenter cette offre nouvelle selon les mêmes modalités administratives, 1<sup>ère</sup> enveloppe candidature, 2<sup>ème</sup> enveloppe offre.

Après leur réception, le candidat peut faire suivant les mêmes procédures un additif à son offre avant la date limite de remise des plis.

(19) Les dossiers des candidats non retenus doivent être gardés par l'acheteur public au moins cinq ans (cf. paragraphe 2.12 du présent guide )

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre. Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.(19)

Les plis ou les dossiers qui parviennent après la date limite de dépôt, ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs.

## Article VII – Jugement des offres

L'examen des offres, si les prestations sont réparties en lot, s'effectue lot par lot.

(20) Ces critères doivent avoir été définis et hiérarchisés dans le tableau lot par lot si nécessaire hiérarchisé. Cet ordre est indicatif et peut être adapté en fonction de la nature des produits, objet de la consultation.

Les offres sont jugées conformément aux critères définis ci-après et dans l'ordre décroissant suivant (20):

## Commentaires

## Texte

- valeur technique ;
- coût d'utilisation ;
- assistance technique ;
- délais de livraison et sécurité d'approvisionnement
- prix des prestations

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires HT portés en chiffres sur l'acte d'engagement ou sur les tableaux annexés prévalent sur toutes autres indications de l'offre et le montant du récapitulatif éventuel est rectifié en conséquence.

Conformément à l'article 76 du CMP les candidats sont informés du résultat de l'appel d'offres dès que la personne responsable du marché a fait son choix.

### **Article VIII - Certificats sociaux et fiscaux**

(21) Il appartient à la PRM de définir un délai en précisant à partir de quand il court.

Le ou les candidats retenus doivent produire dans un délai de... jours (21).

Après demande expresse de la collectivité publique les certificats justifiant avoir satisfait à leurs obligations sociales et fiscales.

### **Article IX – Renseignements complémentaires**

(22) Indiquer le service pharmaceutique, (autre...) qui gère cette consultation.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en s'adressant à ..... (22).

### 2.6.2.3. Conseils pratiques pour la rédaction d'un cahier modèle des clauses particulières (CCP) - Appel d'offres ouvert.

#### Marchés à bons de commande

##### Commentaires

##### Texte

#### Article I – Objet du marché

(1) Pour faire son évaluation des besoins, l'acheteur public doit tenir compte des consommations précédentes, des prévisions de prescriptions et d'utilisation des praticiens et de l'évolution de l'activité de l'établissement

Le marché porte sur la fourniture de ..... divisée en .... lots. Les caractéristiques et les quantités sont précisées dans les tableaux récapitulatifs des besoins (1).

Les quantités figurant dans les tableaux du CCTP représentent la prévision de consommation pour la totalité du marché... et sont établies à partir de.... Ces quantités peuvent varier de moins ...% à plus de...% par rapport à cette quantité indicative.

#### Article II – Définition du marché

Le marché est un marché fractionné à bons de commande qui prend effet à compter de la date de sa notification. Il porte sur les fournitures précisées à l'article I.

(2) Le marché doit fixer un minimum et un maximum de prestations arrêté en valeur ou en quantité.

Des montants minimum et maximum en valeur sont indiqués sur le ou les acte(s) d'engagement.(2)

Ils sont calculés lot par lot à partir des prix unitaires proposés sur la bases des quantités fixées à l'article I.

Le comité A4 du GPEM/SL a jugé que la présentation des minimum et maximum en valeur permettait de mieux répondre au suivi des marchés.

(3) Le nombre d'années doit être précisé.

Il peut être reconduit du ... au ... reconductible du ... au... pour une durée de ... à partir du ... jusqu'au....

C'est la date de notification du marché qui prévaut en cas de dépassement de la date prévue au marché. La reconduction expresse est obligatoire.

Le marché est conclu pour une durée de ... à partir du... jusqu'au...(3)

A titre d'exemple, le préavis de reconduction du marché est adressé 3 mois avant la date d'échéance. Le fournisseur dispose d'un délai de 15 jours pour accepter la reconduction, faute de quoi, le marché n'est pas reconduit.

## Commentaires

## Texte

### Article III – Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- l'acte d'engagement et ses annexes,
- le présent cahier des clauses particulières et tous les documents qui y sont visés dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- Le barème public du fournisseur.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (décret 77-699 modifié),
- les bons de commande.

### Article IV – Modalité d'exécution

(4) Le marché fixe la durée pendant laquelle les bons de commande peuvent être notifiés. Elle est en tout état de cause limitée à trois ans pour un marché fractionné à bons de commande.

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai de livraison commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande(4). Cette notification vaut mise en demeure pour l'application de l'exécution par défaut prévue à l'article XII.

(5) Il peut mentionner:

- les prix unitaires HT, figurant au marché,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant TTC de la commande.

Le bon de commande comporte :

- la référence au présent marché,
- la désignation de la fourniture,
- les quantités commandées ainsi que tout autre renseignement utile,
- le ou les lieux et le délai de livraison,
- Et tout autre renseignement utile (5).

(6) Préciser dans le marché le(s) nom (s) du (des) futur(s) signataire (s) ainsi que leur qualité.

Seuls les bons de commande signés par l'un des pharmaciens habilités de la PUI et régulièrement inscrits à l'Ordre des pharmaciens (6) sont honorés par le fournisseur.

(7) Cette date limite doit laisser un délai d'exécution raisonnable au fournisseur compte tenu de la nature des produits objets de la commande.

Il est de pratique courante d'appliquer, sauf cas particuliers :

- 5 jours : médicaments
- 10 jours : autres produits

Si le délai ou la date de livraison sont dépassés, le titulaire encourt les pénalités prévues, au chapitre III, à l'article 11 du CCAG - FCS (7).

### Article V – Délai de livraison

Les produits du domaine pharmaceutique sont livrés dans le délai rappelé, sur chaque bon de commande

## Commentaires

## Texte

### Article VI - Modalités d'établissement des prix

#### VI.1. Conditions générales.

(8) Le fournisseur doit préciser le montant minimum de commande pour un envoi en franco de port et d'emballage et indiquer les conditions de participation aux frais administratifs, le cas échéant pour une commande inférieure au seuil indiqué du VI-1.

Les prix s'entendent hors TVA pour fourniture rendue franco de port et d'emballage à destination, au-delà de .... €(8).

(9) décret 2001-738 du 23 août 2001 pris en application de l'article 17 du CMP et relatif aux règles selon lesquelles les marchés publics peuvent tenir compte des conditions économiques)

#### VI.2. Régime des prix (9)

Clauses au choix pouvant notamment être portées dans le marché:

Prix ferme.

Prix ajustable. Dans ce cas la remise est contractuelle sur le barème public du fournisseur sans que le rabais consenti initialement puisse être réduit.

L'acheteur public précisera la date à partir de laquelle la clause d'ajustement pourra être mise en œuvre.

Les établissements publics de santé ne sont pas soumis au TIPS mais ils peuvent indiquer que lorsque le prix proposé par le candidat est supérieur au TIPS, ce dépassement peut entraîner le rejet de l'offre.

(10) Dans le cas de prix ajustables

#### VI.3. Clauses de sauvegarde (10)

La collectivité se réserve le droit de résilier sans indemnités la partie non exécutée du marché à la date du changement de prix unitaire lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de .....% fixée par le marché.

Le titulaire s'engage, à peine de forclusion, à notifier son nouveau barème avec un préavis de .... mois minimum avant la date prévue pour l'ajustement.

### Article VII – Modalités de paiement

#### VII.1. Facturation

Après chaque livraison, une facture, datée établie en... exemplaires et adressée à ....

Elle comportera les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier

## Commentaires

(11) RIB-RIP.

## Texte

- l'identité bancaire ou postale telle qu'elle est précisée à l'acte d'engagement (11),
- La référence au marché
- le numéro du bon de commande,
- la fourniture livrée,
- le montant hors TVA éventuellement ajusté,
- le taux et le montant des taxes (TVA, taxe parafiscale, etc.),
- le montant total des fournitures livrées.

### *VII.2 Règlement*

(12) Loi n°2001-420 du 15 mai 2001 relative aux nouvelles régulations économiques, décret d'application n°2002-231 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique.

Le délai global de paiement est de ....(12)

En cas de dépassement de ce délai, le taux des intérêts moratoires est égal au taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir augmenté de deux points.

L'acheteur public doit indiquer dans le règlement de la consultation s'il choisit le paiement par virement administratif.

(13) Les marchés relatifs aux achats de fournitures particulières peuvent comporter, le cas échéant, des clauses relatives notamment à la constitution d'un stock de sécurité pour des besoins de santé publique (l'acheteur public doit le préciser)  
Lots concernés : .....

### **Article VIII – Constitution de stock (13)**

### **Article IX – Retenue de garantie**

Le titulaire est dispensé de la constitution de garantie.

### **Article X Réception - Transport des fournitures**

(14) Comme il est indiqué à l'article 133-3 du Code de commerce, le destinataire appose des réserves précises, si nécessaire, sur le document de livraison (se reporter au chapitre 2.11.2 du guide).

A la réception, une vérification immédiate de la livraison est effectuée. La livraison des fournitures est constatée par la signature d'un récépissé de transport ou d'un bordereau de livraison (14).

## Commentaires

Ces réserves doivent impérativement être confirmées par lettre recommandée auprès de la société de transports dans les 72 heures suivant les réserves.

Les réserves porteront sur la nature des colis, colis manquants ou colis endommagés ou colis supplémentaires. Le récépissé- transport devra comporter la date, l'identification de l'établissement (cachet) et celle du signataire (nom et signature).

(15) Le pharmacien, pour des motifs d'urgence et de santé publique, a compétence pour apprécier la qualité du fournisseur qui sera chargé d'exécuter le marché en lieu et place du titulaire défaillant.

(16) En cas d'évolution technologique de ses produits, durant la période d'exécution du marché, le fournisseur retenu peut proposer de substituer un nouveau produit à l'ancien. Cette substitution ne peut être effective qu'après acceptation écrite de la PRM et du pharmacien responsable de l'établissement.

## Texte

### **Article XI – Vérification - Admission**

L'admission des fournitures sera prononcée par le pharmacien responsable (le pharmacien responsable ou son représentant s'assure de la conformité des produits selon les règles du code de la santé publique (CSP) et du CMP) qui dispose de 15 jours à compter de la date de livraison pour vérifier et accepter les fournitures (articles 20 et 21 du CCAG - FCS, décret n°77-699 modifié).

### **Article XII – Pénalités. Résiliation. Exécution par défaut**

En cas de défaillance du fournisseur, l'administration sur avis du pharmacien responsable a la faculté de pourvoir aux besoins du service aux frais et risques du titulaire et de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 32 chapitre V du CCAG - FCS (15)(16).

### **Article XIII – Nantissement**

La PRM délivre sur demande du titulaire gratuitement les pièces nécessaires au nantissement de son marché (article 3.32 du CCAG - FCS n° 2014).

### **Article XIV – Caractéristiques de la fourniture**

Les produits du domaine pharmaceutique sont définis par références au CSP, à la pharmacopée européenne, aux normes françaises et européennes.

L'étiquetage pour les produits du domaine pharmaceutique doit être conforme au CSP.

## Commentaires

(17) Etiquetage des dispositifs médicaux soumis au tarif interministériel des prestations sanitaires(TIPS).

Les fournisseurs d'objets de prothèses internes ont l'obligation d'étiqueter leurs produits. L'étiquette doit comporter:

- Le nom et la marque du produit,
- L'origine exacte de l'implant ou de ses composants en précisant obligatoirement au moins une des trois mentions suivantes: origine animale, origine humaine, ou origine ni animal , ni humaine;
- La désignation générique, en clair, précise du produit et tout spécialement lorsqu'il se classe dans les items "autres";
- Le numéro d'enregistrement de la marque CE
- Le numéro du code du TIPS complet(chiffres et lettres);
- Le tarif de responsabilité TTC;
- Le cas échéant, le prix de vente public conseillé TTC.

Remarque :

Les établissements publics de santé ne sont pas soumis au TIPS mais ils peuvent indiquer que lorsque le prix proposé par le candidat est supérieur au TIPS, ce dépassement peut entraîner le rejet de l'offre.

## Texte

L'étiquetage des dispositifs médicaux, soumis à la norme NF/EN et ceux soumis au TIPS, doit être conforme à la réglementation en vigueur (17).

La durée de validité des produits livrés doit être égale ou supérieure aux 2/3 de la validité totale pour les produits à péremption inférieure à un an et d'au moins un an pour les autres.

Dans tous les cas, la fourniture est caractérisée par référence aux spécimens remis lors des dépôts préalables et les résultats des divers examens sont appréciés par comparaison avec ces spécimens sauf cas où un changement de présentation est demandé par le service pharmaceutique de l'établissement public de santé.

Conformément à la loi française, l'étiquetage et le mode d'emploi sont obligatoirement rédigés en français.

### **Article XV – Qualification des fournisseurs et assurance de la qualité**

Le fournisseur et/ou son distributeur doit apporter la preuve :

- de sa qualification au regard des réglementations énoncées ci-dessus : établissements pharmaceutique pour la fourniture du médicament et/ou preuve de qualification pour les dispositifs médicaux,

- d'avoir une organisation formalisée par un système qualité garantissant la qualité des marchandises jusqu'à leur livraison.

Le fournisseur et/ou son distributeur apporte les preuves de la qualification de cette organisation.

## Commentaires

18) Ne sont pas envisagées dans ce document, les clauses techniques spécifiques de chaque lot. Ces clauses sont à établir par le pharmacien avec l'appui et l'avis de la CMDMS.

## Texte

### Article XVI – Qualité des produits (18)

#### XVI.1. – Médicaments

Pour les fournitures faisant l'objet de la présente consultation, les médicaments doivent posséder une autorisation de mise sur le marché (AMM) ou une autorisation temporaire d'utilisation (ATU) et l'agrément aux collectivités. La présentation unitaire est un des critères de choix.

Les médicaments doivent répondre aux caractéristiques techniques définies pour chaque lot objet de la consultation.

Le conditionnement, l'emballage et le regroupement des produits proposés sont précisés.

#### XVI.2 – Dispositifs médicaux.

Pour les fournitures faisant l'objet de la présente consultation, le fournisseur apporte les preuves de la conformité des dispositifs médicaux au CSP (marquage CE dispositifs médicaux). Le fournisseur apporte la preuve de l'inscription au TIPS pour les produits qui y sont soumis.

Les articles à livrer stériles seront conformes aux prescriptions relatives à la réglementation en la matière notamment en ce qui concerne la date limite d'utilisation, le conditionnement et les diverses indications à porter sur les emballages.

Les articles livrés non stériles et qui doivent être stérilisés par l'établissement public de santé doivent être compatibles avec les procédés et les conditions de stérilisation tels qu'ils ont été définis dans les bonnes pratiques de stérilisation.

Un mode opératoire relatif aux opérations de pré-décontamination lavage et stérilisation doit être fourni avec l'offre.

## Commentaires

## Texte

### **Article XVII – Informations techniques. Formation**

(19) Cette formation ne concerne que le bon usage des articles retenus dans le cadre de la consultation.

Le ou les pharmacien(s) ont accès aux informations techniques, concernant les produits proposés (documents, référence à des banques de données, etc.).

Le titulaire du marché s'engage à former en tant que de besoin les utilisateurs à la bonne utilisation des produits proposés.(19)

Le titulaire s'engage à fournir toute la documentation rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement corrects des dispositifs médicaux.

Le titulaire précise le nom, la qualité et l'adresse de son correspondant de matériovigilance.

### **Article XVIII - Garantie**

La fourniture est garantie contre tout vice de fabrication ou défaut de matière à compter du jour de l'admission pendant le délai d'utilisation indiqué dans les emballages d'origine.

Les conditions d'exécution des garanties sont définies dans le CCAG - FCS.

### **Article XIX - Dérogations au CCAG - FCS**

Article du présent CCP dérogeant au CCAG - FCS, décret n°77-699 modifié. Néant.

#### **2.6.2.4. L'acte d'engagement**

##### **Généralités**

L'acte d'engagement, inclus dans le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.), constitue le document dans lequel le fournisseur candidat précise les données administratives et financières de son offre et adhère aux clauses du marché rédigé dans le CCP par la personne publique.

Les offres sont remises sous la forme d'un acte d'engagement établi en un seul original complété et signé par le candidat (personne habilitée à l'engager contractuellement). Ce n'est qu'une fois le choix de l'offre la plus avantageuse opéré par la PRM que cette dernière signera le seul acte d'engagement de l'attributaire. Il sera conservé par l'autorité compétente pour signer le marché qui en délivrera autant que de besoin des copies qu'elle certifiera conformes. Elle en adressera en particulier deux au titulaire, l'une pour valoir notification, l'autre pour lui permettre d'obtenir un financement bancaire (article 106 du CMP). Cette seconde copie revêtue des mentions ad hoc est appelée exemplaire unique. Deux autres copies seront envoyées au comptable assignataire. Afin d'éviter toute contestation, il convient de préciser soit dans l'acte d'engagement, soit dans le CCAP que seules la PRM détient les pièces originales du marché.

La signature de l'acte d'engagement emporte signature de l'ensemble des pièces auxquelles il fait référence, qui deviennent ainsi contractuelles, de même que les documents qui y sont mentionnés comme tels.

Après signature de l'acte d'engagement et transmission au représentant de l'Etat, le marché sera notifié au titulaire.

##### **Utilisation du modèle d'acte d'engagement type**

Un formulaire d'acte d'engagement (généralement un modèle type d'acte d'engagement) pré-rempli par l'autorité compétente est obligatoirement inclus dans le dossier de consultation envoyé aux entreprises.

Le formulaire proposé par la direction des affaires juridiques n'est donc pas imposé par le CMP mais il est utile car il permet de n'omettre aucune des mentions prévues à l'article 12. Il est complété par un CCP auquel il renvoie.

Il convient donc de ne pas oublier de mentionner dans l'acte d'engagement la référence au C.C.P. pour en faire une pièce contractuelle.

En outre, il est utile de préciser que l'article 48 du CMP ne fait pas l'obligation d'établir un acte d'engagement par lot. En effet, il est possible de faire figurer sur ce dernier plusieurs lots pour le même fournisseur à condition de bien les préciser dans l'acte d'engagement type à la rubrique prévue à cet effet. Un seul numéro de marché sera alors attribué à cet acte d'engagement.

##### **Contenu de l'acte d'engagement**

Le formulaire type d'acte d'engagement comporte des mentions usuelles qui traduisent l'accord des parties sur la chose et le prix.

Elle comprend un certain nombre de mentions permettant au comptable assignataire d'effectuer le paiement des prestations.

##### **a) Indication des parties contractantes**

Il est nécessaire de désigner de manière claire et précise le cocontractant (fournisseur) de l'administration.

Le marché doit donc comporter :

- les noms et prénoms de la personne physique ou la raison ou dénomination sociale et la forme de la personne morale titulaire du contrat ainsi que son adresse et ses coordonnées bancaires.
- la désignation du titulaire du marché au moyen d'initiales ou abréviations ne peut être admise que si ces dernières constituent la raison sociale exacte de la société telle qu'elle est désignée dans son immatriculation au registre du commerce;
- les intitulés : établissements ou laboratoires ne peuvent être retenus que s'ils font partie de la raison ou la dénomination sociale de l'entreprise.

b) La définition de l'objet du marché

c) Prix

Tout marché doit indiquer le prix de la prestation ou les modalités de sa détermination.

d) Délai ou durée d'exécution du marché

Il est généralement fixé par l'autorité compétente dans la formule d'acte d'engagement type qu'elle joint au dossier de la consultation.

e) Mention du comptable assignataire

Il importe de faire connaître au titulaire le comptable qui effectuera le paiement.

f) Référence aux articles du CMP

Ce sont celles relatives à la procédure de passation suivie (appel d'offre ouvert, restreint, marché négocié).

g) Paiement

L'acte d'engagement précise les conditions de règlement du marché. Généralement, l'acte d'engagement contient un article du type: " L'administration se libère valablement de ses obligations au titre de l'exécution du présent marché en procédant au versement des sommes dues au compte du bénéficiaire indiqué par le cocontractant de l'administration dans l'acte d'engagement".

h) Le délai maximum de paiement

La PRM indique le délai maximum de paiement sur lequel elle s'engage et surtout elle précise que le taux des intérêts moratoires est le taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir augmenté de deux points.

#### **2.6.2.5. CCAG - FCS**

Il s'agit du Cahier des Clauses administratives générales des fournitures courantes et prestations de services (décret modifié n° 77-699 du 27 mai 1977, adresse du site Internet : [www.finances.gouv.fr/reglementation/CMP/ccag/ccag\\_fcs.htm](http://www.finances.gouv.fr/reglementation/CMP/ccag/ccag_fcs.htm))

Remarque: L'acheteur public devra veiller à indiquer dans les documents contractuels la référence du CCAG - FCS en vigueur.

Il décrit les clauses applicables générales à ces fournitures et services pour les personnes publiques.

## 2.7. Déroulement de la procédure: enregistrement et contrôle

### 2.7.1. Appel d'offres

Selon qu'il s'agit d'un appel d'offres ouvert ou d'un appel d'offres restreint, les procédures relatives à la réception des plis, à leur enregistrement, ou à la validation des candidatures et des offres sont identiques. Cependant, dans une procédure d'appel d'offres ouvert, la CAO intervient deux fois le même jour, au moment de l'ouverture de la 1<sup>ère</sup> enveloppe et de la 2<sup>ème</sup> enveloppe, alors que s'agissant de l'appel d'offre restreint, la CAO intervient en deux temps à des **dates différentes**.

#### a) Appel d'offres ouvert

Selon les articles 60 à 68 du CMP, la procédure d'appel d'offre ouvert commence par l'envoi d'un avis d'appel public à la concurrence qui doit comporter, entre autre, la date de remise des offres par les entreprises. Les plis contenant les offres sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine l'heure et la date de leur réception.

A leur réception, les plis contenant les offres sont enregistrés, dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial intitulé "registre des dépôts" par un agent placé sous l'autorité de la PRM. Ces plis sont conservés en lieu sûr jusqu'au moment de leur remise devant la commission. A l'issue du délai de réception des offres, la liste des plis remis est arrêtée par la PRM du marché ou la personne déléguée. L'enveloppe extérieure comporte la mention : "ne pas ouvrir - Appel d'offres pour (objet du marché) et l'adresse de la personne publique".

Celle-ci contient deux enveloppes cachetées. Ces enveloppes portent le nom du ou des candidat(s) et respectivement les mentions "première enveloppe intérieure" et éventuellement les numéros des lots pour lesquels l'entreprise soumissionne et "seconde enveloppe intérieure" avec l'indication du ou des lot(s) concerné(s) éventuellement.

La première enveloppe contient le dossier de candidature c'est à dire les renseignements relatifs à la qualité et aux capacités du candidat.

L'arrêté du 28 août 2001 pris en application de l'article 45 du CMP modifié par l'arrêté du 7 novembre 2001 précise les documents pouvant être exigés à l'appui des candidatures.

La seconde enveloppe contient l'offre c'est à dire l'offre financière : acte d'engagement et ses annexes éventuelles, datés et signés plus le cachet de l'entreprise, l'offre technique ou autres documents demandés par la PRM.

Les plis et les enveloppes intérieurs sont ensuite ouverts par la commission prévue à l'article 22 dans les conditions mentionnées aux articles 52, 53, 59 et 60 du CMP.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date fixée pour la réception des offres.

La CAO ouvre la première enveloppe intérieure et enregistre le contenu dans toutes les parties essentielles et la PRM élimine les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes ou encore les plis arrivés après la date prévue par l'avis d'appel public à la concurrence. Au vu de cet examen, la PRM sur proposition de la CAO dresse ensuite la liste des candidats admis à présenter une offre. Le procès verbal de cette ouverture est établi et signé par les membres présents de la commission d'appel d'offres.

La CAO ouvre ensuite la deuxième enveloppe contenant l'offre et enregistre le contenu. De même que pour la première enveloppe, un procès verbal est établi et signé par les membres présents de la CAO.

## b) Appel d'offres restreint

Selon les articles 61 à 65 du CMP, les plis contenant les candidatures sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

A leur réception, les candidatures sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial par un agent placé sous l'autorité du représentant légal de la collectivité. Seules peuvent être examinées par la commission les candidatures qui sont parvenues dans les délais.

La CAO examine les candidatures en tenant compte de leurs garanties professionnelles, juridiques et financières.

Au vu de cet examen, la PRM sur proposition de la CAO dresse ensuite la liste des candidats admis à présenter une offre.

Conformément à l'article 63 du CMP, une lettre de consultation est adressée aux entreprises qui ont été sélectionnées au vu de la première enveloppe. Le délai de réception des offres est au minimum de 40 jours à compter de l'envoi des informations au candidat.

La réception et l'enregistrement des plis contenant les offres est identique à ceux de l'appel d'offre ouvert.

La PRM sur proposition de la CAO élimine les offres non conformes aux critères de choix annoncés dans le règlement de la consultation ou dans l'avis d'appel public à la concurrence. Elle choisit ensuite, selon l'article 65 du CMP, l'offre économiquement la plus avantageuse.

### **2.7.2. Mise en concurrence simplifiée**

La sélection des candidats est réalisée avec le même formalisme qu'un appel d'offre restreint (cf. b 2.7.1.). Après que la sélection des candidats ait été effectuée, cette procédure ne requiert que le formalisme décidé par l'acheteur public à l'identique de celui utilisé pour les marchés négociés (article 57 du CMP).

### **2.7.3. Procédure négociée**

Après avoir obtenu l'accord de la CAO pour l'utilisation de cette procédure, après vérification des capacités à concourir et sélection éventuelle du ou des candidats, la PRM négocie sur la base d'une remise d'une proposition. Le marché négocié est une procédure qui demande une traçabilité écrite permettant de retracer le respect de l'article 1 du CMP.

## **2.8. Déroulement de la procédure: analyse des candidatures et des offres**

### **2.8.1. Examen des candidatures**

Les critères de capacité demandés lors des candidatures ne peuvent pas être repris dans les critères utilisés pour les critères de jugement utilisés pour le(s) choix des offres.

Il est impératif que l'acheteur public dispose d'informations fiables et pertinentes. Il ne faut pas laisser à la seule initiative des entreprises la transmission des informations recherchées, en effet, elles auront tendance à ne donner que les renseignements favorables. Cette recherche d'informations doit dépendre d'une démarche de l'acheteur public et être imposée par le règlement de la consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

L'acheteur public demandera les informations les plus pertinentes pour analyser les candidatures (liste fixée par arrêté interministériel).

Les critères de base du CMP relatifs aux candidatures relevant de l'article 52 du CMP concernent les garanties professionnelles (expérience, savoir-faire, respect des directives pharmaceutiques, sécurité des produits, taille de l'entreprise, moyens techniques, audit, curriculum- vitae) et les garanties financières (chiffre d'affaires, capital, compte de résultats...).

A titre d'exemple :

I) Analyse de la déclaration du candidat (DC5 et DC6) :

- montant du capital ;
- chiffre d'affaires ;
- bénéfices réalisés ; (l'acheteur public peut compléter l'information nécessaire par la consultation de banques de données adéquates.)
- progression d'activité et du chiffre d'affaires...

II) Analyse des capacités techniques :

- expérience par rapport à l'objet du marché, on utilise les références internes (prestations similaires réalisées dans le passé pour l'organisme de l'acheteur public) et les références externes (prestations réalisées pour d'autres organismes que celui de l'acheteur public) ;
- certificats de qualification professionnelle ;
- système qualité ;
- liste des points de fabrication et/ou de distribution ;
- moyens techniques et humains dont dispose le candidat ;
- organisation du service après vente...

III) Analyse du suivi des fournisseurs

Il est recommandé à l'acheteur public d'établir un suivi de la qualité du fournisseur (services, produits...), lequel viendra compléter les informations transmises dans la première enveloppe (matériorivigilance, analyse de délais de livraison...).

### **2.8.2. Examen des offres**

L'acheteur public, pour faire l'analyse des offres devra utiliser les critères fixés dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation.

Les critères de base concernant les offres des candidats sont rappelés à l'article 53 du CMP. Ils doivent être hiérarchisés dans le règlement de la consultation.

Il s'agit essentiellement de leur valeur technique, de leur coût d'utilisation, de l'assistance technique, des délais de livraison et sécurité d'approvisionnement et du prix des prestations.

La valeur technique de l'offre sera appréciée en exploitant les documents, informations et références transmis par le candidat, ou en demandant qu'une démonstration et/ou des essais soient effectués.

Le coût d'utilisation comprend tous les coûts directs et indirects concernant le traitement, l'utilisation et la chaîne logistique.

Le délai de livraison ou la sécurité d'approvisionnement peut être un critère déterminant pour des achats tels que les produits pharmaceutiques qui ont des exigences particulières vis à vis de leur destination : urgence des soins imposant une disponibilité du fournisseur, assistance rapide, etc...

S'agissant du prix, des précisions peuvent être demandées au candidat si l'offre n'est pas suffisamment claire et en particulier si l'offre apparaît anormalement basse ou en cas de discordance entre le montant du marché d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination du prix d'autre part (prix unitaires, décomposition de prix forfaitaire).

Ces critères doivent se rattacher bien évidemment à l'objet du marché ou ses modalités d'exécution et respecter les principes généraux du droit (libre concurrence, égalité des candidats, transparence, efficacité de la dépense publique) prévus par le CMP et le code du commerce.

D'autres critères peuvent être utilisés par l'acheteur public. Il devront être indiqués dans le règlement de la consultation ou le C.C.A.P, C.C.T.P ou le C.C.P si nécessaire (par exemple : prestations associées en relation avec l'objet du marché).

#### **2.8.2.1. Conformité technique**

Avant de juger la qualité des offres selon les critères de jugement hiérarchisés et publiés, la CAO, au vu du rapport technique qui lui est proposé, examine la conformité des offres au CCP publié. Seules les offres conformes sont gardées pour être jugées selon les critères de jugement.

#### **2.8.2.2. Jugement des offres**

Il se fait selon l'ordre des critères ; la valeur technique sera le premier critère et comprendra l'analyse des valeurs ajoutées de chaque candidat sur le plan technique et notamment au vu des résultats d'essais et des tests utilisateurs.

la notion de coût d'utilisation qui permet de prendre en compte l'ensemble économique de l'offre, sera le deuxième critère.

Le délai de livraison et la sécurité d'approvisionnement, service après vente... pourront être analysés en troisième critère. Le prix sera souvent le dernier critère.

La CAO s'appuie sur les propositions du dossier technique établi par le ou les pharmaciens après avis de la CMDMS qui doit faire apparaître une synthèse claire sur chaque critère par candidat, pour l'offre de base d'une part et la variante d'autre part.

### **2.8.2.3. Rabais - Unités gratuites - Offre à valeur 0**

Au regard du droit de la concurrence, la pratique consistant, pour des entreprises, à proposer des prix nuls ou des unités gratuites n'est pas, en soi, interdite.

Selon le Conseil de la Concurrence, "le droit de la concurrence n'interdit pas que, pour pénétrer des marchés nouveaux, des entreprises consentent des efforts, parfois importants, en matière de prix et de services, éventuellement jusqu'à une marge nulle, voire négative, et répartissent les pertes et les profits qu'elles retirent entre les différents marchés qu'elles obtiennent" (avis n° 96-A-08 du 2 juillet 1996).

Exemples de comportements des entreprises :

- Si la pratique incriminée vise en réalité à conditionner la fourniture de certains produits, à prix quasi nul, et non substituables, à l'achat d'autres produits, substituables, à un prix relatif élevé, le Conseil de la Concurrence peut être saisi. C'est ainsi que, dans sa décision n° 96-D 12 en date du 5 mars 1996 relative aux pratiques mises en œuvre par la société Lilly France dans le secteur des spécialités pharmaceutiques destinées aux hôpitaux, le Conseil de la Concurrence, se basant sur l'abus de position dominante, a sanctionné une pratique consistant à coupler l'octroi de remises tarifaires sur des spécialités dont l'entreprise détenait le monopole (en particulier le Dobutrex®) à l'engagement d'acheter simultanément d'autres produits (et notamment la Vancomycine) ; le Conseil relevait que "cette remise de couplage entre les achats de Dobutrex® et de Vancomycine avait pour objet et a eu pour effet de dissuader les pharmacies d'établissements hospitaliers de s'adresser à des entreprises concurrentes pour obtenir séparément de la Vancomycine, alors que les prix moyens pratiqués [par d'autres sociétés]... étaient devenus [plus bas que ceux de la société Lilly]".

- En revanche, si la pratique ne vise qu'à capter un marché aval, les seules dispositions de l'article 10-1 de l'ordonnance n° 86-1243 du 1<sup>er</sup> décembre 1986 relative à la liberté des prix et de la concurrence, suivant lesquelles "Sont prohibées les offres de prix ou pratiques de prix de vente aux consommateurs abusivement bas par rapport aux coûts de production, de transformation et de commercialisation, dès lors que ces offres ou pratiques ont pour objet ou peuvent avoir pour effet d'éliminer d'un marché ou d'empêcher d'accéder à un marché une entreprise ou l'un de ses produits", ne peuvent s'appliquer, l'hôpital ne pouvant être assimilé à un consommateur. C'est l'analyse qui peut être déduite d'un arrêt de la Cour d'Appel de Paris du 3 juillet 1998 "S.A. Société moderne d'assainissement et de nettoyage C/ S.A. Monin Ordures Services" concernant un syndicat intercommunal, arrêt dans lequel la juridiction a relevé que "le consommateur est la personne physique ou morale qui, sans expérience particulière dans le domaine où elle contracte, agit pour la satisfaction de ses besoins personnels et utilise dans ce seul but le produit ou le service acquis ; qu'en l'espèce [...] le SITOM est intervenu pour subdéléguer une mission de service public confiée aux communes et pour satisfaire, non ses propres besoins, mais ceux des habitants des communes syndiquées ; qu'il s'ensuit que le SITOM n'est pas un consommateur au sens de l'article 10-1 susvisé qui n'est donc pas applicable..."

### **2.8.2.4. Offre anormalement basse**

Une offre présentée par une entreprise peut être qualifiée "d'anormalement basse" ou de "prédatrice" si son prix, dans l'objectif d'éliminer les autres offres en présence, ne correspond pas à une réalité économique. Le choix d'une telle offre peut s'avérer néfaste pour l'acheteur public : l'entreprise peut se retrouver dans l'incapacité d'exécuter le contrat, ou demander, par le biais d'avenants, un relèvement important de prix. Mais une entreprise peut légitimement, dans le respect des règles de concurrence, proposer un prix plus bas que ceux de ses concurrents, du fait par exemple d'une structure de coûts différente, d'une innovation particulière ou d'une politique commerciale dynamique. Des offres basses ne sont pas nécessairement anormales.

Les règles communautaires prohibent formellement l'application de critères quantitatifs et automatiques d'élimination de prix aberrants : c'est ainsi que les directives en matière de marchés publics n'autorisent l'élimination de telles offres qu'après un examen écrit et contradictoire avec l'entreprise, de même, la jurisprudence de la cour européenne de justice a censuré de tels mécanismes (en particulier dans l'arrêt de principe Fratelli Costanzo contre Commune de Milan du 22 juin 1989).

En outre, le Conseil de la Concurrence a considéré qu'une offre ne saurait être qualifiée "d'anormalement basse" par seule référence aux autres "offres" car une telle référence n'aurait aucun lien avec la compétitivité réelle de l'entreprise, qui dépend notamment de la structure de ses coûts, de sa productivité, de sa compétence technique et de sa santé financière.

Pour rejeter une offre présumée anormalement basse, l'acheteur public devra inviter par écrit l'entreprise qui en est à l'origine à justifier des éléments de cette offre.

Les décisions de rejet de ces offres devront être motivées tandis que l'acheteur public, en cas de doute sur une offre, pourra saisir pour avis la commission consultative régionale de l'achat public.

Ce n'est qu'après examen des éléments justificatifs de cette offre que l'acheteur public prendra la décision d'accepter ou de rejeter cette offre.

### **2.8.3. Spécimens**

Il peut être prévu dans un marché de fournitures courantes la remise de produits pour essais, spécimens ainsi que de la documentation technique afin que l'acheteur public puisse procéder au meilleur achat.

Toutefois il apparaît indispensable de fournir quelques précisions sur cette notion.

L'acheteur public peut exiger la fourniture de produits pour essais et de spécimens à condition de l'avoir expressément prévue dans le règlement de la consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence. Leurs modalités de transmission et de renvois, s'il y a lieu, sont également indiquées dans le règlement de la consultation.

L'acheteur public devra préciser les conditions financières des fournitures des produits pour essais et documentation technique.

Ils visent à satisfaire trois préoccupations de l'acheteur public :

- 1) Examiner concrètement le rapport qualité- prix de chacune des offres reçues ;
- 2) Les utiliser comme témoin lors de la livraison du produit ;
- 3) Conserver plusieurs exemplaires de ces produits si les essais comparatifs effectués lors de la livraison sont de nature à altérer ou à détruire le témoin.

Cependant ces produits pour essais, ces spécimens et ces documentations techniques ne doivent pas constituer une entrave au bon déroulement de la procédure de mise en concurrence. Ceux-ci par exemple doivent parvenir avant la date limite des offres ou toute date précisée compatible avec la date des offres. Ils sont envoyés par la poste en recommandé ou remis par tout moyen approprié permettant d'établir leur dépôt, leur destination et leur traçabilité.

Leur examen doit s'effectuer conformément aux caractéristiques techniques définies dans le règlement de la consultation.

En outre, afin d'assurer la transparence, l'acheteur public doit faire connaître ses intentions concernant la remise de ces spécimens et de ces produits pour essais, c'est à dire que leur nombre doit être proportionné avec l'objectif de procéder au meilleur choix et compatible avec les spécificités techniques du produit.

En appel d'offres ouvert, les produits pour essais et spécimens éventuellement restants seront repris par les entreprises en cas de candidatures non retenues.

#### **2.8.4. Variantes**

(Articles 50 et 53-V du CMP issus du décret n° 2001-210 du 7 mars 2001).

Une variante est la possibilité laissée aux candidats à un marché public de proposer des offres dont les spécifications sont modifiées ou différentes de celles prévues par le cahier des charges de la personne publique.

La variante se définit donc comme une possibilité offerte aux candidats de modifier de manière plus ou moins grande les caractéristiques des prestations décrites dans le cahier des charges. Le principe posé par le CMP est celui de la liberté de proposer des modifications des spécifications des prestations décrites dans le cahier des charges, voire d'autres spécifications.

Toutefois, ce principe de liberté comporte des limites. Ces limites sont celles que pose librement l'acheteur public dans le règlement de la consultation. Le règlement de la consultation définit ces limites en précisant les spécifications du cahier des charges qui sont considérées comme intangibles.

Cette possibilité est offerte dans les procédures d'appel d'offres ou de mise en concurrence simplifiée. Dans le cadre de la procédure de marché négociée, la possibilité de proposer une variante est toujours ouverte, elle résulte de la négociation.

La comparaison des offres s'opère séparément. La CAO examine d'abord les offres de base puis elle les classe. Elle examine les variantes et elle les classe.

Elle procède ensuite à une ultime comparaison entre l'offre de base la mieux classée et l'offre variante la mieux classée et la personne responsable du marché choisit l'offre économiquement la plus avantageuse (offre de base plus éventuellement variante).

S'agissant des spécifications des cahiers des charges, il résulte des termes mêmes du CMP qu'elles peuvent être très diverses. Elles ne se limitent pas en tout état de cause aux seules spécifications techniques

Remarque : La variante est une possibilité donnée par la personne publique au fournisseur. L'option est une décision de la personne publique comportant une obligation de réponse du fournisseur.

## **2.9 Déroulement de la procédure: choix et attribution**

La PRM après avis de la CAO, choisit ensuite l'offre la plus avantageuse conformément aux critères annoncés dans le règlement de la consultation ou dans l'avis d'appel public à la concurrence.

La PRM peut en accord avec l'entreprise retenue procéder à une mise au point du marché sans pour autant remettre en cause les caractéristiques notamment financières du marché.

### **2.9.1. Procédure de marché infructueux**

La décision de la déclaration de lots ou d'appel d'offre infructueux relève de la PRM après avis de la CAO. Cette décision est prise lorsque aucune offre n'est jugée acceptable pour un, plusieurs ou tous les lots. Lorsqu'elle relance la procédure, la PRM a le choix entre deux solutions: soit de relancer dans les conditions initiales ou soit d'utiliser la procédure de l'article 35 I 1° du CMP.

### **2.9.2. Procédure sans suite**

La décision de déclarer sans suite une procédure de passation de marché relève de la seule compétence de la PRM. Cette décision est motivée par des considérations d'intérêt général. Cette décision concerne un ou plusieurs ou tous les lots de la consultation. Elle peut être prise à tout moment par la PRM (exemple: article 65 II 4°§ du CMP). Si l'acheteur public décide suite à cette déclaration de relancer la procédure, il devra la relancer dans les mêmes conditions.

## **2.10. Achèvement de la procédure**

La procédure de passation du marché se termine avec la conclusion du marché et par la notification au titulaire du marché. Cependant, la PRM au plan procédural, doit encore publier un avis d'attribution fixé par les articles 80 et 81 du CMP.

### **2.10.1. Etat annuel des certificats reçus**

Conformément à l'article 43 du CMP toute personne, qui au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle est lancée la consultation, n'a pas souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou n'a pas effectué le paiement des impôts et cotisations exigible à cette date, ne peut être admise à concourir dans le cadre d'une procédure de passation de marché public (appel d'offres, mise en concurrence simplifiée, marchés sans formalités préalables, marché négocié).

La vérification de cette obligation (cf article 46 du CMP) par l'acheteur public est effectuée en deux temps.

La première porte sur tous les candidats. Elle est opérée par l'acheteur public au moment où le candidat dépose sa candidature. Elle consiste pour l'acheteur public à s'assurer que le candidat a bien produit une déclaration sur l'honneur selon laquelle il est en règle au regard de ses obligations sociales et fiscales. Cette déclaration est intégrée dans le formulaire "déclaration du candidat". Il en résulte que si le candidat utilise et renseigne en totalité le formulaire précité il n'a pas besoin d'établir une attestation particulière.

Si le candidat au lieu de l'attestation sur l'honneur souhaite fournir directement des copies des certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de sa situation sociale et fiscale il peut le faire et sa candidature est recevable.

La seconde porte uniquement sur le candidat retenu. Désormais seul le candidat retenu est tenu de fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations sociales et fiscales. La personne responsable du marché fixe le délai dans lequel les certificats sociaux et fiscaux seront fournis.

Le candidat retenu a donc pour administrer la preuve qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales, le choix entre deux solutions:

- il a toujours la possibilité de faire lui même les démarches auprès des organismes compétents afin d'obtenir les certificats fiscaux et sociaux originaux et de produire lui même une copie conforme à l'original des divers certificats lors de chaque consultation.
- Il peut également utiliser la procédure de l'établissement de l'état annuel des certificats reçus et produire une copie conforme dudit état annuel lors de chaque consultation.

On trouvera sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie le formulaire état annuel des certificats reçus ou DC7 ainsi que son mode d'emploi.

Rappel : l'achat sans formalité préalable nécessite d'avoir ce certificat si l'estimation sur l'année pour un même fournisseur est supérieure à 3000 €.

### **2.10.2. Mise au point du marché**

La demande de précisions ou de complément prévue aux articles 60-II-2° et 65-II-2° du CMP ne doit pas être confondue avec une mise au point de l'offre.

En aucun cas, la mise au point d'un marché ne peut conduire à une modification substantielle du marché c'est à dire qu'il n'est pas possible de revenir à l'offre initiale qui est l'expression même du jeu de la concurrence.

La modification des prix ou du contenu de l'acte d'engagement est interdite (Conseil d'Etat Octobre 1994 SIVOM des communes de Carry le Rouet et Sausset les Pins ).

Le marché signé ne peut être que celui qui a fait l'objet de la consultation.

Les mises au point permettent d'affiner une offre et par conséquent, elles ne peuvent concerner que des points de détails tels que des précisions techniques comme les modes de livraison par exemple.

### **2.10.3. Contrôle de légalité et notification du marché**

La PRM est seule compétente pour signer le marché. Elle transmet les pièces du marché au représentant de l'Etat (DDASS) dans le cadre de l'exercice du contrôle de légalité. Elle ordonnance ou mandate l'avance forfaitaire (cette hypothèse étant rare, sachant que le bon de commande doit être supérieur à 90 000 € HT, article 87 du CMP), procède au cours de l'exécution du marché à la ou aux réceptions et règle le solde.

### **2.10.4. Rapport de présentation**

Le rapport de présentation qui n'obéit à aucun formalisme doit comporter les mentions prévues à l'article 75 du CMP à l'exception des 7° et 9° pour les produits du domaine pharmaceutique.

### **2.10.5. Avenant**

L'avenant est un écrit constatant un accord de volonté des parties au marché et ayant pour objet de modifier une ou plusieurs des dispositions de l'accord antérieur.

Ces modifications doivent concerner un élément déterminant de l'accord antérieur et être réglées par les dispositions contractuelles.

Toutefois ces modifications ne peuvent s'opérer que dans les limites fixées par l'article 19 du CMP, à savoir ne pas bouleverser l'économie du marché ni en changer l'objet. Ces modifications ne sauraient non plus constituer une remise en cause des conditions initiales de mise en concurrence du marché.

## **2.11. Exécution des marchés**

### **2.11.1. Exécution des marchés à bons de commande**

Les marchés à bons de commande s'exécutent au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes. Les actes d'exécution d'un marché peuvent être pris par des personnes placées sous l'autorité de la personne responsable du marché. Il en va ainsi des bons de commandes des produits du domaine pharmaceutique.<sup>1</sup>

(voir point 20.4.3 de l'instruction d'application du CMP).

### **2.11.2. Réception des fournitures**

La réception des fournitures s'opère en deux temps :

- Premier temps : il s'agit de la vérification de l'état de la fourniture après transport. Cette phase de pré-réception consiste à vérifier que les fournitures ont été transportées dans de bonnes conditions. Si tel n'est pas le cas, l'acheteur public exprimera à l'égard du transporteur ses réserves ou réclamations dans les conditions fixées par le code de commerce (article 133-3 du code de commerce, cf. annexe 3 du guide).
- Deuxième temps : l'opération de réception, proprement dite (au sens juridique) des produits du domaine pharmaceutique est la réception (admission et réception) telle que définie dans le CCAG - FCS n°2014 chapitre IV, qui constitue une pièce du marché.

### **2.11.3. Règles de la comptabilité publique - dépenses**

#### a) Rôle de l'ordonnateur

Les fonctions d'ordonnateur sont assurées par le directeur de l'établissement public de santé.

L'engagement est l'acte par lequel l'établissement crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par l'ordonnateur qui agit en tant que représentant qualifié de l'établissement.

La liquidation est un acte consécutif à l'engagement qui a essentiellement pour objet de contrôler la réalité de la dette née de l'engagement et d'arrêter le montant effectif de la dépense. Plusieurs liquidations peuvent être rattachées à un seul et même engagement.

La liquidation s'effectue au vu des éléments établissant les droits acquis du créancier (factures,..) qui sont les droits constatés pour l'établissement.

Le mandatement est l'acte administratif consécutif à la liquidation, donnant ordre de paiement de la dépense et par conséquent libération de la dette contractée par l'établissement.

#### b) Rôle du comptable

En matière de dépenses, conformément aux articles 11, 12 et 13 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique, le comptable est tenu d'exercer le contrôle :

- de la qualité d'ordonnateur ;
- de la disponibilité des crédits ;
- de l'exacte imputation des dépenses ;
- de la validité de la créance et, notamment, de la justification du service fait et de l'exactitude des calculs de liquidation ainsi que de l'application des règles de prescription et de déchéance ;
- du caractère libératoire du règlement.

---

<sup>1</sup> Dans les conditions fixées à l'article 87-2.

La nomenclature fixée par le décret n° 83-16 du 13 janvier 1983 modifié portant établissement des pièces justificatives des dépenses dans le secteur public local sert de référence aux ordonnateurs et aux comptables des établissements publics de santé. Une liste relative aux pièces justificatives de la dépense réservée aux établissements publics de santé est en cours de préparation.

Lorsque le comptable de l'établissement a suspendu le paiement d'une dépense après en avoir informé l'ordonnateur, celui-ci peut par écrit et sous sa responsabilité requérir le comptable de payer la dépense.

Le comptable est tenu de s'y conformer, sauf en cas :

- d'insuffisance de fonds disponibles ;
- de dépenses ordonnancées sur des crédits irrégulièrement ouverts ou insuffisants ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels elles devraient être imputées ;
- d'absence de justification de service fait ou de défaut de caractère libératoire du règlement.

L'ordre de réquisition est porté à la connaissance du conseil d'administration de l'établissement et notifié au trésorier-payeur général du département qui le transmet à la chambre régionale des comptes. En cas de réquisition, le comptable est déchargé de sa responsabilité.

#### **2.11.4. Eléments devant figurer sur les factures**

Le règlement des fournitures de produits du domaine pharmaceutique peut avoir lieu sur présentation de mémoires ou de factures, lorsque le seuil par numéro de nomenclature de 90 000 € HT n'a pas été atteint.

Actuellement, il n'existe pas de liste des pièces justificatives des paiements des établissements publics de santé. Cependant, il est recommandé aux ordonnateurs de ces établissements de se référer à la liste des pièces justificatives de paiement des collectivités et établissements publics locaux.

Cette liste, dans son annexe C, énonce les mentions devant figurer sur les factures et les mémoires :

- 1- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- 2- Le cas échéant, référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers ;
- 3- Le cas échéant, numéro de SIREN ou de SIRET ;
- 4- Date d'exécution des services ou de livraison de fournitures et désignation de la collectivité débitrice ;
- 5- Décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services, prix, le cas échéant, quantité. Le cas échéant, mention des précomptes, retenues et escomptes ;
- 6- Le cas échéant, arrêté en chiffres ou en lettres et signature du créancier ;
- 7- Certification du service fait par l'ordonnateur ;
- 8- Le cas échéant, indication de la TVA.

Observations : aucune présentation particulière n'est exigée pour les factures ou les mémoires ; il suffit que les mentions ci-dessus y figurent clairement.

En cas de perte de cette facture par l'ordonnateur, il revient à ce dernier de demander au fournisseur un duplicata du document.

Un projet de liste des pièces justificatives des paiements des établissements publics de santé est en cours d'élaboration. Le contenu de ce projet est très proche de celui du projet d'actualisation de la liste des pièces justificatives des paiements des collectivités et établissements publics locaux.

#### **2.11.4.1. Notion de service fait**

Le décret du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique dispose en son article 33 que : “ *Les paiements ne peuvent intervenir avant soit l'échéance de la dette, soit l'exécution du service, ...* ”

Il résulte de cette disposition que le comptable doit refuser de payer en l'absence totale de service fait et a l'obligation de ne pas déférer à une réquisition de l'ordonnateur d'assurer un tel paiement. Ainsi, il appartient à l'ordonnateur d'attester la conformité et l'exactitude des travaux, fournitures ou prestations, objets du mandat, en datant les pièces, en les signant et en certifiant le service fait.

Les aménagements pour les marchés : les avances.

En premier lieu, il convient de préciser que la notion d'avance doit être distinguée de la notion d'acompte<sup>2</sup>.

L'article 87 du CMP relatif aux avances des collectivités précise qu'une avance dite “ avance forfaitaire ” est accordée au titulaire du marché lorsque le marché ou le bon de commande est d'un montant supérieur au seuil prévu de 90.000 € HT. La personne responsable du marché peut prévoir dans le marché le versement d'une avance forfaitaire dans les cas où celle-ci n'est pas obligatoire pour le marché à bon de commande.

L'article 88 précise également qu'une avance facultative peut être accordée au titulaire d'un marché à raison des opérations préparatoires aux travaux, livraisons de fournitures ou prestations de services qui font l'objet du marché, du bon de commande ou de la tranche.

Dans ces conditions, une clause prévoyant une avance au cocontractant est illégale hors du cadre des marchés publics.

#### **2.11.4.2. Marchés, année civile, principe de l'annualité budgétaire**

Dans l'ancien CMP, la possibilité de conclure des marchés à bons de commande, ne coïncidant pas avec l'année civile a toujours été source d'interrogations et de discussions.

Le nouveau code dans son article 72 règle ce problème en supprimant toute référence au droit budgétaire.

La seule notion à préciser dans le contrat est la “ durée d'exécution des bons de commande ” et celle du marché.

L'article 72-5 précise que la durée du marché à bon de commande ne peut dépasser trois ans consécutifs, mais peut atteindre cinq ans dans le cas des marchés négociés sans mise en concurrence (article 35 III 4° du CMP).

Cependant l'acheteur public, lors de chaque lancement de commandes, doit s'assurer de la disponibilité des crédits nécessaires.

---

<sup>2</sup> L'article 89 du nouveau CMP relatif aux acomptes ne fait pas expressément référence à la notion de service fait, mais il précise que les acomptes ne concernent que les prestations ayant donné lieu à commencement d'exécution et que le montant d'un acompte ne doit pas excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

C'est pourquoi, le comptable ne peut en aucun cas procéder au paiement d'un acompte sans mention de service fait. Il doit lui être attesté que l'acompte correspond bien à un commencement d'exécution. Dans le cas contraire, il s'agirait d'une avance. L'ordonnateur est donc tenu de vérifier qu'il y a eu commencement d'exécution des prestations et d'estimer la valeur des prestations réalisées.

Cependant, la certification d'un service fait n'engage pas l'ordonnateur de façon définitive. En effet, l'article 91 du même code précise que l'acompte a un caractère provisoire. Dans l'hypothèse où l'ordonnateur s'apercevrait que la réalisation des prestations ayant donné lieu à l'acompte n'est pas conforme au marché, il pourrait s'en prévaloir auprès de l'entreprise jusqu'au règlement final du marché.

### 2.11.4.3. Respect des crédits alloués

#### a) Le principe

Le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il fixe la limite supérieure des crédits ouverts au titre d'un exercice et qui permettront de financer l'action de l'établissement. En recettes, les crédits votés ont un caractère évaluatif, en dépenses, les crédits budgétaires votés sont limitatifs.

Les documents budgétaires sont :

- d'une part, des autorisations du conseil d'administration approuvées par l'autorité de tutelle lors du vote du budget primitif ou des décisions modificatives,
- et d'autre part, des virements de crédits effectués par l'ordonnateur.

Les dépenses mandatées par l'ordonnateur s'imputent sur les comptes figurant sur le budget voté par les conseils d'administration.

#### b) Les modalités de mise en œuvre du principe :

- les crédits budgétaires votés par le conseil d'administration :

Il s'agit du budget primitif et des décisions modificatives votés par le conseil d'administration en vertu des articles L.6143-4 et L. 6143-7 du CSP. Par conséquent, les dépenses mandatées par le directeur doivent correspondre aux crédits ouverts à cet effet par le conseil d'administration.

Dans le cadre des contrôles qui lui incombent en vertu du décret du 29 décembre 1962 portant règlement sur la comptabilité publique, le comptable public va veiller au respect des crédits tels qu'ils ont été votés par l'assemblée délibérante. En effet, l'article 12 du décret précité dispose que " les comptables sont tenus d'exercer en matière de dépenses les contrôles (...) de la disponibilité des crédits et de l'exacte imputation des dépenses aux chapitres qu'elles concernent selon leur nature et leur objet.

Il doit donc contrôler la disponibilité des crédits en fonction des groupes fonctionnels votés par le conseil d'administration pour le budget primitif ou les décisions modificatives. Le montant cumulé des mandats pris en charge par le comptable ne doit pas être supérieur aux crédits budgétaires autorisés.

Par ailleurs, le comptable doit s'assurer, en vertu du principe de spécialité budgétaire, de l'exacte imputation des dépenses :

- du point de vue de l'année d'imputation, en tenant compte des opérations effectuées au titre de la journée complémentaire,
  - du point de vue du compte budgétaire.
- les virements de crédits effectués par le directeur :

En application de l'article L. 6143-7 du CSP, le directeur est ordonnateur des dépenses. Il peut procéder, en cours d'exercice, à des virements de crédits entre les comptes d'un même groupe fonctionnel. Ces virements sont portés, sans délai, à la connaissance du comptable, du représentant de l'Etat et du conseil d'administration dans sa plus proche séance.

Aucun formalisme particulier n'est requis pour la décision de virement de crédits prise par le directeur. Toutefois, celle-ci doit être non équivoque et procéder du directeur ou de la personne bénéficiant d'une délégation de signature.

Par ailleurs, le directeur ne peut pas procéder à des virements au-delà du délai d'un mois prévu par l'article R5 714-3-38 à compter de la fin de l'exercice budgétaire et comptable qui couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Ces virements ne peuvent en aucun cas diminuer les crédits destinés à couvrir des charges inéluctables, notamment les charges sociales, les impôts et taxes.

c) Conséquences liées à l'application du principe :

Lorsque la dépense est mandatée sur des crédits irrégulièrement ouverts ou insuffisants ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels elle devrait être imputée, le comptable est tenu de la suspendre. Dans cette hypothèse, le directeur ne peut que régulariser le mandat. En effet, il s'agit de l'un des cas prévus à l'article L 6145-8 du CSP où le comptable ne doit en aucun cas déférer à une réquisition de son ordonnateur.

A titre complémentaire, il est précisé que le mandatement d'une dépense qui serait effectué en l'absence de crédits budgétaires disponibles est assimilable à un défaut de mandatement.

- \* Le délai dérogatoire d'un mois prévu à l'article R 714-3-38 du même code est autorisé au titre de la journée complémentaire et ne permet d'effectuer qu'un certain nombre d'opérations déterminées : opérations d'ordre budgétaires, et pour la section d'exploitation, émission de titres de recettes et des mandats correspondant aux droits acquis et service fait au cours de l'année écoulée.

En aucun cas, des dépenses ne peuvent être engagées, au titre d'un exercice comptable, au-delà du 31 décembre, même en cas de crédits encore disponibles au titre de cette gestion. Dans ces conditions, aucune décision modificative portant ouverture de crédits complémentaires ne peut être approuvée au titre de la journée complémentaire. Seules les décisions modificatives portant inscription de crédits pour régularisation d'opérations d'ordre peuvent être approuvées durant cette période.

#### **2.11.5. Cession ou nantissement des créances résultant des marchés.**

##### **Cession de créance**

La cession ou le nantissement de créances conforme au code monétaire et financier (articles L.313-23 à L.313-35 qui reprennent sur ce point les dispositions de la précédente loi Dailly) s'effectue par la remise d'un bordereau signé par le cédant à l'établissement de crédit cessionnaire.<sup>3</sup>

La cession prend effet entre les parties et devient opposable aux tiers à la date portée sur le bordereau par le cessionnaire.

La cession de créance doit être notifiée au comptable par l'établissement cessionnaire. A compter de cette notification, le débiteur ne se libère valablement qu'auprès de l'établissement de crédit.

L'administration remet au titulaire du marché une copie certifiée conforme à l'original du marché, revêtue de la mention d'exemplaire unique, et signée par l'autorité contractante.

---

<sup>3</sup> Les cessions ou nantissements de cette nature ne sont pas les seuls qui peuvent se rencontrer dans le cadre de la commande publique: les cessions ou nantissements de droit commun sont également possibles.  
Référence instruction DGCP n°99-064-B1-MO-M9 du 8 juin 1999.

Cet exemplaire unique est destiné à être remis à l'établissement de crédit cessionnaire en cas de cession ou de nantissement de créances. L'exemplaire unique est un préalable indispensable au paiement de la dépense. Il est donc de l'intérêt de l'établissement cessionnaire de joindre ce document à l'appui de la notification de la cession.

En effet, le comptable, qui ne disposerait pas de cet exemplaire unique lorsqu'il reçoit le mandat et les pièces justificatives relatifs au premier paiement à effectuer, serait contraint de suspendre ce paiement. Les sous-traitants bénéficiaires d'un paiement direct peuvent céder tout ou partie de leur créance dans les mêmes conditions que le titulaire du marché, à concurrence du montant des prestations qui doivent lui être réglées directement, tel qu'il est défini dans les documents contractuels. (Le titulaire n'a pas à solliciter l'accord de l'établissement de crédit cessionnaire lorsqu'il négocie un avenant avec l'administration contractante, sauf si cet avenant a pour effet de modifier les modalités de règlement).

### **Exemplaire unique**

L'article 106 du CMP prévoit que la PRM remet au titulaire à l'issue de la procédure de passation du marché, **une copie certifiée conforme à l'original revêtue d'une mention signée par l'autorité compétente et indiquant que :**

- **cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;**
- **en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.**

Ce dispositif vise à empêcher que l'entreprise titulaire de marchés publics cède plusieurs fois les mêmes créances qu'elle détient sur la personne publique et à éviter que plusieurs établissements de crédit ne viennent par la suite réclamer le paiement de la même créance dont ils s'estiment cessionnaires. Le montant indiqué dans l'exemplaire unique correspond aux prestations que le titulaire n'envisage pas de sous-traiter et qu'il est, par conséquent, autorisé à céder ou à nantir.

Ainsi, toute modification ultérieure dans les conditions de paiement du marché en cours d'exécution doit être mentionnée sur l'exemplaire unique (changement de comptable assignataire,.. etc). Pour cela, l'ordonnateur doit, préalablement à tout changement, demandeur restitution de l'exemplaire unique détenu par le titulaire du marché et l'annoter.

Si la créance correspondant à l'objet du marché a déjà fait l'objet d'une cession, il faut que le cessionnaire produise une main-levée telle qu'elle permette le paiement direct.

Dans tous les cas, il est indispensable que l'ordonnateur procède à un suivi sérieux et rigoureux de l'exemplaire unique afin d'éviter les doubles paiements. Il convient enfin d'indiquer que le dispositif de l'exemplaire unique a vocation à s'appliquer aussi bien aux cessions dites "loi Dailly"(conforme au code monétaire et financier - art L.313-23 à L.313-35) qu'aux cessions de droit commun car il s'agit là d'une règle de bonne gestion des deniers publics".

#### **2.11.6. Changement affectant la personne du titulaire du marché en cours d'exécution du marché - Nécessité d'un avenant de transfert.(cf. lettre collective n° 144 du 31 octobre 1972 sur les avenants aux marchés – BO n° 2010 des JO)**

La société titulaire d'un marché public de fournitures ou de produits du domaine pharmaceutique peut en cours d'exécution du marché subir des modifications diverses et variées. Certaines de ces modifications toucheront au périmètre des activités de l'entreprise ou à sa dénomination commerciale ou encore à sa personnalité juridique. Ces modifications entraînent dans certains cas un changement de titulaire du marché. Ces modifications devront être alors "actées" avec plus ou moins de solennité selon que ces modifications affectent ou pas la personnalité du titulaire du marché.

Dès lors que les modifications précitées entraînent un changement de la personne titulaire du marché, un avenant au marché devra être passé. Cet avenant est un avenant de transfert c'est à dire un avenant qui constate le changement de titulaire et l'accord donné par l'établissement public de santé sur ce changement.

Ainsi un avenant de transfert sera nécessaire en cas de fusion ou d'absorption de la société titulaire par une autre société ou lorsqu'à l'issue d'une réorganisation l'entreprise vend le département industriel chargé de l'exécution du marché à une autre entreprise.

Le CMP est neutre à l'égard des mouvements qui affectent la vie des affaires sous réserve que le nouveau titulaire du marché présente les conditions pour conclure un marché ainsi que les capacités techniques et financières pour réaliser les prestations objet du marché. Les conditions auxquels un marché peut être transféré à un autre titulaire ont été récemment rappelées dans un avis du conseil d'Etat (CE - section des finances - avis du 8 juin 2000 - M. Biancarelli, rapporteur - cession de contrats - n° 141 654 ).

En revanche si la modification affectant la société n'a pas pour conséquence de faire disparaître sa personnalité morale , en d'autres termes si juridiquement on est toujours en présence de la même personne ou du même titulaire du marché un avenant de transfert ne sera pas nécessaire. Cela sera le cas lorsque l'entreprise change de raison sociale, de siège social ou encore lorsqu'elle se transforme de SARL en SA.

Une hypothèse particulière au secteur du médicament doit ici être évoquée. Il n'est pas rare dans ce secteur

qu' une entreprise titulaire d'une A.M.M. cède cette autorisation à une autre entreprise. L'entreprise qui cède l'AMM d'un médicament perd généralement soit le droit de le fabriquer soit le droit de le distribuer et le médicament ne peut plus être fabriqué et/ou distribué que par le nouveau titulaire de l'AMM.

Au cas particulier cette cession d'AMM peut être assimilée à un changement de titulaire du marché et peut donc être traitée dans les mêmes conditions.

Quel que soit le motif de l'avenant de transfert ce dernier ne peut avoir pour conséquence de modifier les conditions de mise en concurrence initiales du marché ni d'en modifier les clauses d'obligations réciproques - prix, définition technique des fournitures, délai, lieu d'exécution ...

## **2.11.7. Liquidation - conditions de paiement**

### **2.11.7.1. Escompte pour paiement anticipé**

Les propositions des entreprises d'accorder des remises ou escomptes en cas de paiement anticipé sont admises. Elles ne peuvent toutefois entrer en ligne de compte pour le choix des attributaires, car, d'une part elles ne sont que conditionnelles, et d'autre part elles ne constituent qu'une modalité de règlement financier.

En revanche, l'offre des entreprises ayant été acceptée, la remise ou l'escompte constitue un droit pour l'acheteur public s'il répond aux conditions fixées.

### **2.11.7.2. Délai global de paiement (DGP) - Décrets n° 2002- 231 et n°2002- 232 du 21 février 2002.**

La directive communautaire n° 2000/35/CE concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales adoptée le 29 juin 2000 et publiée le 8 août 2000 pose notamment le principe selon lequel “ tout dépassement des délais, contractuels ou légaux en matière de paiement ” constitue un “ retard de paiement ” donnant lieu à versement d’intérêts moratoires à l’entreprise l’ayant subi.

Le décret n° 2002-231 du 21 février 2002 modifie l’article 96 du CMP et organise le délai global maximum de paiement (DGP). La circulaire du 13 mars 2002 publiée au journal officiel du 6 avril 2002 décrit les dispositions générales d’application.

Le délai global maximum de paiement constitue un délai plafonné au-delà duquel tout paiement donne lieu à intérêts moratoires.

L’organisme public contractant définit le délai global maximum de paiement dans les marchés en respectant le plafonnement prévu par la réglementation. En l’absence de précision, c’est le délai global maximum réglementaire qui s’impose.

La mise en œuvre du DGP est progressive et distincte selon qu’il s’agit de marchés publics de l’État, des collectivités locales ou des établissements publics de santé.

**Au cas particulier des établissements publics de santé**, l’article 96 est applicable aux marchés dont la procédure de consultation est engagée ou l’avis d’appel public à la concurrence est envoyé à la publication postérieurement au 1<sup>er</sup> juillet 2002 .

Il est applicable aux marchés passés sans formalités préalables après le 1<sup>er</sup> juillet 2002.

Ce délai est de 60 jours au plus jusqu’au 31 décembre 2003.

Le délai global maximum de paiement de 50 jours indiqué à l’article 1 du décret 2002-231 devient effectif au 1<sup>er</sup> janvier 2004.

Le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 précise les modalités de mise en œuvre du délai global de paiement.

L’ordonnateur doit indiquer au comptable, sur le mandat, le DGP sur lequel il s’est engagé ainsi que son point de départ et la date limite de règlement. Le comptable, pour sa part, lui communique la date à laquelle il a procédé au règlement.

Le point de départ du DGP est, en règle générale, la date de réception de la demande de paiement par la personne publique ou la date d’exécution des prestations lorsqu’elle est postérieure à celle-ci. Ces dates sont constatées par l’ordonnateur ; à défaut, c’est la date de la demande de paiement augmentée de deux jours qui fait foi.

L’ordonnateur ne peut suspendre le DGP qu’une seule fois et avant le mandatement. A compter de la date de réception des pièces justificatives réclamées, dès lors que celles-ci sont conformes, le nouveau délai est égal au solde restant à courir ou au minimum à 30 jours.

Le mandatement effectué en l’absence de fonds disponibles équivaut à un défaut de mandatement.

Le point de départ du délai du comptable est la date de réception du mandat accompagné des pièces justificatives. En l’absence de délai de règlement conventionnel, ce délai est de 15 jours maximum.

En effet, l’ordonnateur et le comptable peuvent conclure une convention pour fixer, chacun en ce qui le concerne, un délai maximum d’intervention. Le délai de règlement conventionnel (DRC) ainsi déterminé s’impose à l’ordonnateur et au comptable. Le délai global et le délai du comptable prennent fin à la date de mise en paiement par celui-ci.

Lorsque le comptable, dans l'exercice de ces contrôles, doit suspendre le paiement, cette suspension suspend son propre délai mais ne suspend pas obligatoirement le délai global de paiement. Tel est le cas lorsque la suspension est motivée, par exemple, par une incohérence des pièces justificatives ou par une absence de trésorerie.

A l'issue d'une suspension de paiement, le comptable dispose d'un délai maximum de 7 jours calendaires pour examiner le nouveau dossier et payer. Si le résultat de ces contrôles l'exige, le comptable peut suspendre le paiement plusieurs fois.

Les ordonnateurs doivent donc veiller à la qualité des mandats ainsi que des pièces justificatives qui les accompagnent.

Le dépassement du DGP fait courir des intérêts moratoires de plein droit et sans autre formalité. Le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

**A défaut de mention de ce taux dans le marché**, c'est le taux de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne appliqué lors de son opération de refinancement la plus récente effectuée avant le premier jour du calendrier du semestre, majoré de sept points.

Pour les marchés sans formalités préalables, le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt légal augmenté de deux points.

Les intérêts moratoires se calculent prorata temporis en nombre de jours calendaires rapportés à 365 jours et sur la base du principal de la créance toutes taxes comprises. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée. Les intérêts moratoires inférieurs à 5 € ne sont pas mandatés.

Le mandatement des intérêts moratoires doit intervenir dans le délai de trente jours à compter de la date de mise en paiement du principal.

A défaut, des intérêts moratoires complémentaires sont dus. Ils sont calculés par référence au montant des intérêts moratoires initiaux et le taux est celui d'origine augmenté de deux points.

En attendant la remise à jour de l'article L 6145-5 du CSP, il convient de considérer que le comptable public a un devoir d'alerte des autorités de tutelle, dès lors que le montant du principal fixé par décret étant dépassé, les intérêts moratoires n'ont pas été mandatés dans le délai de trente jours après mise en paiement du principal (cf. décret n°96-106 du 6 février 1996-art.D714-9 du CSP).

Afin de mettre en œuvre dans les meilleures conditions la réglementation sur le délai global de paiement, il est souhaitable qu'ordonnateur et comptable étudient les modalités de leur collaboration et concluent un délai de règlement conventionnel.

## 2.12. Conservation des documents afférents à un marché

La conduite à tenir en matière d'archivage des dossiers relatifs aux marchés publics a fait l'objet d'un article dans Télégramme Marchés Publics n°218 en 1999. Cette matière est régie par la loi n°79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives. Il en ressort que :

- la liste des documents destinés à élimination, ainsi que les conditions de leur élimination, sont fixées d'un commun accord entre l'autorité qui les a produits ou reçues et l'administration des archives. Par conséquent, les administrations ne peuvent décider seules de l'élimination des documents.

- pour décider de la durée de conservation en archives des marchés, l'administration concernée et le service des archives tiennent compte du temps pendant lequel le document conservera un intérêt juridique, pratique ou historique. Cette collaboration donne lieu à l'élaboration d'un document appelé "plan d'archivage" qui dresse la liste des pièces concernées et qui affecte à chacune une durée de conservation. Il importe en décidant de la durée de conservation des documents de tenir compte de leur durée d'utilité pratique.

**S'agissant des pièces du marché**, une durée de conservation de **dix ans minimum** à compter de l'admission ou de la réception des fournitures, objet du marché est nécessaire.

**S'agissant de la conservation des dossiers relatifs aux candidatures et aux offres non retenues**, dossiers dits de consultation, une circulaire du Premier Ministre du 30 décembre 1998, parue au journal officiel du 31 décembre 1998, précise que le délai minimal prescrit pour la conservation des dossiers de soumission présentés par les entreprises non retenues dans le cadre des procédures de passation des marchés publics est désormais fixé à **cinq ans** à compter de la notification du marché à l'entreprise retenue.

En outre, pour alléger le volume des documents à conserver, les administrations peuvent dès achèvement de la procédure de passation d'un marché, éliminer les pièces qui figurent déjà dans le dossier de définition, à savoir, CCAP, CCTP, Cahier des clauses communes, elles peuvent également éliminer ou retourner aux entreprises la documentation publicitaire figurant dans les dossiers de consultation.

### **2.13. Irrégularités d'une procédure d'achat**

L'irrégularité d'une procédure d'achat peut prendre plusieurs formes :

- un marché est conclu au terme d'une procédure irrégulière ou certaines clauses du marché rendent la procédure de passation irrégulière.
- aucune procédure formalisée de marché public n'a été mise en œuvre alors que cela était nécessaire.

Dans tous les cas, il y a absence de marché public régulier.

**Aucune procédure de régularisation n'est possible selon la jurisprudence du Conseil d'Etat.** Le comptable public ne peut donc procéder au règlement de la dépense, sous peine de mettre en jeu sa responsabilité pénale.

En l'état actuel, le mode normal de régularisation est la réquisition dont les modalités d'application sont décrites à l'article L. 6145-8 du CSP.

### 3. Annexes

#### Annexe 1

[Règlement de la consultation. Appel d'offres ouvert DC1](#)

[Règlement de la consultation \(RC\). Marchés négociés - Mise en concurrence simplifiée \(DC1bis\)](#)

[Règlementation de la consultation \(RC\). Appel d'offres restreint \(DC2\)](#)

[Règlement du concours \(DC2bis\)](#)

[Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants DC4](#)

[Déclaration du candidat DC5](#)

[Etat annuel des certificats reçus DC7](#)

[Acte d'engagement DC8](#)

[Discussions avec les candidats sur la teneur de leur offre DC11](#)

[Mise au point du marché DC12](#)

[Présentation d'un sous-traitant ou acte spécial DC13](#)

**Documents types réalisés par la direction des affaires juridiques  
Dossier de consultation - Série DC**

Adresse Internet : <http://www.minefi.gouv.fr>

## **Enregistrement et ouverture des plis**

[Registre des dépôts OUV1](#)

[Procès-verbal d'ouverture des premières enveloppes - Candidatures OUV2](#)

[Procès-verbal d'ouverture des premières enveloppes - Candidatures \(Annexe relative au contenu des plis\) OUV3](#)

[Procès-verbal d'ouverture des secondes enveloppes - Offres OUV4](#)

[Procès-verbal d'ouverture des offres \(Appel d'offres sur performance\) OUV5](#)

[Procès-verbal d'ouverture des secondes enveloppes - Offres \(Annexe relative au contenu des plis\) OUV6](#)

[Rapport de présentation d'un projet de marché ou d'avenant OUV7](#)

[Procès-verbal - Avis ou décision de la commission d'appel d'offres - OUV8](#)

**Adresse Internet : <http://www.minefi.gouv.fr>**

## **Notification des marchés**

[Lettre relative aux offres ou candidature non retenue NOTI-1](#)

[Lettre de notification du marché au titulaire NOTI-2](#)

[Garantie à première demande remplaçant la retenue de garantie NOTI-3](#)

[Caution personnelle et solidaire remplaçant la retenue de garantie NOTI-4](#)

Adresse Internet : <http://www.minefi.gouv.fr>

## Exécution des Marchés

[Décision de reconduction EXE3](#)

[Avenant EXE4](#)

[Bon de commande EXE5](#)

[Décompte des pénalités de retard EXE6](#)

[Liasse pour réception sans réserve ni réfaction EXE7](#)

[Réception. Procès-verbal des opérations préalables à la réception EXE8](#)

[Réception.Proposition du maître d'oeuvre EXE9](#)

[Réception. Procès-verbal de levée des réserves EXE10](#)

[Réception. Propositions complémentaires du maître d'oeuvre EXE11](#)

[Réception. Décision de la personne responsable du marche EXE12](#)

[Admission des fournitures ou services courants EXE13](#)

[Mise en demeure EXE14](#)

[Décision de résiliation ou de sanction EXE15](#)

[Rapport de présentation pour un projet d'avenant EXE16](#)

Adresse Internet : <http://www.minefi.gouv.fr>

## Autres

Contenu	N° de formulaire
Attestation fiscale	3666
Fiche de recensement Fiche de présentation d'un marché en C.S.M. Formulaires européens - Avis d'appel public à la concurrence <i>Voir la directive 2001/78/CE du 13 septembre 2001 rectifiée (JOCE L214 du 9 août 2002)</i>	

Adresse Internet : <http://www.minefi.gouv.fr>

Adresse Internet du site européen : <http://ted.eur-op.eu.int/static/home/fr/homepage.ini> ou <http://simap.eu.int/fr/pub/src/welcome.htm>

## Annexe 2

### Exemples de situations particulières

La santé est un domaine caractérisé par un haut degré d'innovation associé à une notion de prévisibilité relativement limitée. De ce fait, un certain nombre d'achats ponctuels ou récurrents ne peuvent être différés sous peine de faire perdre des chances de guérison aux patients faisant appel aux structures publiques de soins. Il est important de trouver des solutions conciliant CMP et réactivité de l'approvisionnement pour ne pas créer un déséquilibre de moyens techniques entre structures publiques soumises au CMP et structures privées non concernées par cette réglementation.

Quelques exemples de situations particulières seront évoquées ci-après :

#### *Médicaments nouveaux*

Un médicament nouveau peut obtenir une A. M. M. ou son extension dans une pathologie majeure concernant une population importante. Les thérapeutiques contre le SIDA sont pratiquement toutes entrées dans cette catégorie et pour la plupart d'entre elles, les hôpitaux ont été placés dans l'obligation de les acheter immédiatement et ce, d'autant plus que ces thérapeutiques n'étaient pas disponibles en officine de ville.

Compte tenu de l'aspect innovant, du caractère monopolistique du fournisseur, ce(s) médicament(s) peut(vent) faire l'objet d'un achat selon les conditions de l'**article 35 III 4 du CMP**, (marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence), dont la mise en œuvre peut être rapide. Si des situations d'urgence extrême sont incompatibles avec le délai d'établissement d'un marché négocié sans mise en concurrence, il est possible, dans la période intermédiaire, de justifier l'achat d'un ensemble unique de fourniture homogène selon l'**article 27 II a du CMP** auquel s'appliquera le seuil de l'**article 28** relatif aux marchés sans formalité préalable.

#### *Retrait de lots – Titulaires défaillants*

Les retraits de médicaments ou de lots de médicaments organisés par l'A. F. S. S. A. P. S. peuvent entraîner une situation d'urgence. En effet, lorsque ce genre d'incident concerne une thérapeutique majeure, il est nécessaire d'approvisionner en urgence avec une spécialité générique ou possédant des propriétés thérapeutiques proches. La procédure prévue par le CMP est celle de l'**article 35 II 3** relative aux marchés négociés sans publicité préalable mais avec mise en concurrence. Si les délais induits par cette procédure d'urgence apparaissent éthiquement trop longs, il sera nécessaire de recourir à la pratique de l'ensemble unique selon l'**article 27 II a** du CMP pour un volume financier inférieur au seuil établi pour les marchés sans formalités préalables. Il faut cependant remarquer que le coût du traitement d'un seul patient peut quelque fois dépasser 100 000 euros.

#### *Dispositifs médicaux spécifiques*

Dans le domaine de la chirurgie orthopédique, il arrive fréquemment à des services d'avoir à reprendre des implants ou des parties d'implants dont le fournisseur n'est pas actuellement retenu, soit parce que la prothèse a été posée dans d'autres structures, soit parce qu'elle a été posée par le passé, à une époque où son fournisseur était en marché avec l'hôpital.

Pourtant, les chirurgiens sont amenés à utiliser un dispositif seul compatible avec la prothèse préexistante. Dans ce cas, l'achat selon l'**article 27 II a** du CMP est là encore, justifié et permet de résoudre rapidement la question. D'autres exemples peuvent concerner d'autres spécialités médicales et en particulier, la cardiologie avec les sondes associées aux stimulateurs. Il en est de même des prothèses orthopédiques totalement sur mesure dont la prévisibilité (malade dépendant) est aléatoire et ne peut donc faire l'objet d'un appel d'offres. Il s'agit bien d'un achat ponctuel associé à la notion d'ensemble unique (le patient et sa morphologie) qui permettra d'approvisionner, très rapidement, l'hôpital selon l'**article 27 II a**.

### *Les essais*

L'innovation technologique, en elle-même, représente un problème majeur. En effet, le seul moyen d'évaluer l'ergonomie d'un dispositif médical en dehors de l'étude du dossier technique et de l'analyse bibliographique, reste son utilisation par le praticien dans le cadre de tests. Compte tenu du prix unitaire de certains dispositifs, ceux-ci ne peuvent être mis à disposition gratuitement. Leur approvisionnement ne nécessite pas l'utilisation de procédure d'urgence. Un marché négocié selon l'**article 35 III 4** du CMP semble le plus approprié à ce genre d'achats, "les marchés qui ne peuvent être confiés qu'à un prestataire déterminé pour des raisons techniques...". Une autre possibilité peut aussi considérer que l'essai est un ensemble unique et de ce fait, soumis à l'**article 27 II a du CMP**. Il faut cependant noter que si l'essai concerne plusieurs matériels appartenant à des numéros de nomenclature différents, les seuils s'appliquent pour chaque numéro de nomenclature.

Ces quelques exemples non exhaustifs rencontrés cependant dans l'activité quotidienne des pharmacies hospitalières, illustrent la nécessité d'avoir une bonne connaissance du CMP afin de mettre en œuvre la procédure d'achat la mieux adaptée à la situation particulière.

## **Annexe 3**

### **Code de commerce (partie législative)**

#### **I - Formalités à accomplir en cas de réclamation sur les conditions de transport de la marchandise transportée**

Article L133-3 (entrée en vigueur le 21 septembre 2000)

Livre Ier : du commerce en général.

Titre III : des courtiers, des commissionnaires, des transporteurs et des agents commerciaux.

Chapitre III : des transporteurs.

La réception des objets transportés éteint toute action contre le voiturier pour avarie ou perte partielle si dans les trois jours, non compris les jours fériés, qui suivent celui de cette réception, le destinataire n'a pas notifié au voiturier, par acte extrajudiciaire ou par lettre recommandée, sa protestation motivée. Si dans le délai ci-dessus prévu il est formé une demande d'expertise en application de l'article L. 133-4, cette demande vaut protestation sans qu'il soit nécessaire de procéder comme il est dit au premier alinéa.

Toutes stipulations contraires sont nulles et de nul effet. Cette dernière disposition n'est pas applicable aux transports internationaux.

#### **II - Les règles générales du droit de la concurrence.**

- Le code des marchés publics.

Il impose qu'aucune discrimination dans le choix d'un fournisseur ne soit effectuée. Ainsi, au moment de l'allotissement, l'acheteur public devra veiller à ce que plusieurs entreprises puissent répondre à un lot, de manière à ce que la concurrence puisse produire ses fruits ; les spécifications techniques devront, dans la mesure du possible, permettre des alternatives, afin que le choix ne soit pas limité dès le départ. Les critères de choix de l'acheteur public devront être explicites, neutres (c'est-à-dire ne pas être liés à une entreprise), et en rapport avec l'objet du marché (ex : on peut choisir de retenir des médicaments spécifiques avec une boîte rouge si ce choix répond à des objectifs de sécurité).

- L'ordonnance n° 86-1243 du 1<sup>er</sup> décembre 1986.

De façon générale, les pratiques discriminatoires sont incompatibles avec le libre exercice de la concurrence qui postule un régime d'égalité applicable à tous les partenaires économiques. C'est ce que rappelle l'ordonnance n° 86-1243 du 1<sup>er</sup> décembre 1986 relative à la liberté des prix et de la concurrence qui a été codifiée au livre IV du Code de commerce, sous les articles L.410-1 à L.470-8, par l'ordonnance n° 2000-912 du 18 septembre 2000.

## Annexe 4

### Dépositaire, grossiste, répartiteur, distributeur en gros

L'article L.5124-1 du CSP dispose que la distribution en gros des médicaments, produits et objets mentionnés à l'article L.4211-1 ne peut être effectuée que dans des établissements pharmaceutiques.

L'article L.5124-2 indique que toute entreprise qui comporte au moins un établissement pharmaceutique doit être la propriété d'un pharmacien ou d'une société à la gérance ou à la direction générale de laquelle participe un pharmacien.

L'article L.5124-3 précise que l'ouverture de ces établissements est subordonnée à une autorisation délivrée par l'AFSSAPS.

L'article R.5106 du même Code définit l'activité des entreprises susmentionnées.

Ainsi :

*Est qualifiée de dépositaire* toute entreprise se livrant, d'ordre et pour le compte :

- d'un ou plusieurs exploitants de médicaments, générateurs, trousseaux, précurseurs, insecticides et acaricides destinés à être appliqués sur l'homme ou de produits destinés à l'entretien ou l'application des lentilles de contact ;
  - ou d'un ou plusieurs fabricants ou importateurs d'objets de pansements ou articles présentés comme conformes à la pharmacopée ou de produits officinaux divisés ;
- au stockage de ces médicaments, produits, objets ou articles dont elle n'est pas propriétaire, en vue de leur distribution en gros et en l'état.

*Est qualifiée de grossiste répartiteur*, toute entreprise se livrant à l'achat et au stockage de médicaments autres que ceux destinés à être expérimentés sur l'homme, en vue de leur distribution en gros et en l'état.

*Est qualifiée de distributeur en gros* de produits pharmaceutiques, autres que les médicaments, toute entreprise se livrant à l'achat et au stockage de générateurs, trousseaux, précurseurs, objets de pansement ou articles présentés comme conforme à la pharmacopée, insecticides et acaricides destinés à être appliqués sur l'homme, produits destinés à l'entretien ou l'application des lentilles oculaires de contact ou de produits officinaux divisés, en vue de leur distribution en gros et en l'état.

Les dépositaires, les grossistes répartiteurs, les distributeurs en gros ne peuvent distribuer les médicaments ou produits qu'ils stockent qu'à d'autres entreprises autorisées à les distribuer en gros ou à des personnes physiques ou morales habilitées à les dispenser. Ils doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour que le transport et la livraison soient effectués dans des conditions garantissant leur bonne conservation, leur intégrité et leur sécurité.

Les articles R.5115-12 du CSP et suivants fixent un certain nombre d'obligations incombant aux entreprises ayant une activité de distribution en gros, notamment :

- la conservation, pour chaque transaction d'entrée et de sortie, d'information (date de transaction, dénomination du médicament ou produit, quantité reçue ou fournie, nom et adresse du fournisseur et du destinataire) ;
- les grossistes répartiteurs doivent déclarer à l'AFSSAPS le territoire sur lequel ils exercent leur activité et assurent des obligations de service public (disponibilité des produits, satisfaction de la demande) ;
- l'élaboration d'un plan d'urgence qui garantit la mise en œuvre effective de tout retrait de lots organisé par l'exploitant ;
- les dépositaires doivent exercer leur activité dans les conditions prévues par un contrat écrit qui fixe les obligations respectives des parties.

Par ailleurs, depuis le 19 janvier 2001, les dispositions de l'arrêté du 30 juin 2000 relatives aux bonnes pratiques de distribution en gros des produits pharmaceutiques sont applicables.

## Annexe 5

### Contrats entre personnes publiques ou services publics prestataires de services

Plusieurs hypothèses doivent ici être examinées :

- celle tout d'abord d'un service d'une personne publique dont le besoin est satisfait par un autre service de la même personne publique. Dans cette hypothèse il n'y pas lieu d'appliquer le CMP parce qu'on n'est pas en présence d'un marché public.
- celle où les relations entre personnes publiques sont organisées par un texte spécial qui précise les conditions et la manière dont l'une fournira à l'autre le service ou la fourniture dont elle a besoin.
- enfin reste l'hypothèse où une personne publique lance une procédure de passation d'un marché public et où le candidat retenu est une autre personne publique.

Lorsqu'un établissement hospitalier achète à un autre établissement des prestations qui entrent dans le cadre du CMP, le contrat qui est passé doit être considéré comme un marché public. Il est donc nécessaire d'en apprécier les conséquences tant du côté de l'acheteur public que du côté de l'établissement qui fournit la prestation.

a) L'achat à un autre établissement ne doit pas avoir pour effet de détourner les règles du code des marchés publics et les prestations concernées doivent être prises en compte dans le calcul des seuils définis à l'article 27 du CMP.

b) Lorsqu'un établissement public souhaite répondre à une consultation ou à une demande d'un autre établissement pour des marchés inférieurs au seuil de 90 000 €, deux conditions doivent être remplies :

- Les activités marchandes de l'établissement doivent respecter le principe de spécialité des établissements publics. Il est donc nécessaire de vérifier que les textes constitutifs autorisent l'établissement à réaliser les prestations qui sont l'objet du marché. S'agissant des établissements hospitaliers, ces prestations peuvent être des prestations qui sont rendues aux usagers de l'établissement hospitalier ou des prestations visées à l'article L 6145-7 du CSP. Le juge administratif fait une application stricte du principe de spécialité. Ainsi a-t-il jugé que la prestation de blanchisserie « ne peut être regardée comme relevant des prestations de services qui peuvent être réalisée à titre subsidiaire dans le respect de leurs missions par les établissements publics de santé » (CAA Nantes-29 mars 2000- Centre hospitalier de Morlaix).
- Les services ou fournitures doivent être rendus dans des conditions qui permettent de respecter le principe d'une égale concurrence entre opérateurs économiques publics ou privés.

En effet, l'établissement hospitalier est alors considéré comme une personne morale exerçant partiellement une activité économique entrant dans le champ concurrentiel. Il doit donc répondre en tant que prestataire aux deux exigences principales posées dans l'avis du Conseil d'Etat Société Jean-Louis Bernard consultants. Il doit être capable de démontrer « par ses documents comptables ou tout autre moyen approprié » que les prix proposés sont établis en tenant compte de « l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat », mais aussi que l'établissement n'a pas « bénéficié pour déterminer le prix d'un avantage découlant des ressources et des moyens qui lui sont attribués au titre de la mission de service public ». Il devra en conséquence organiser son activité pour permettre une séparation comptable des activités de service public et des activités marchandes.

## **Annexe 6**

### **Courrier du MINEFI - lots et nombre d'actes d'engagement**

**Objet** : Application de l'article 10 du code des marchés publics.

La direction des affaires juridiques est interrogée au sujet de l'application de l'article 10 du code des marchés publics, et plus précisément sur une consultation qui peut, notamment pour les hôpitaux, comporter de très nombreux lots.

Au plan matériel un acte d'engagement peut concerner plusieurs lots, c'est-à-dire que peut figurer sur un même acte d'engagement l'indication de plusieurs lots, dès lors que par sa signature sur ce document, le candidat s'engage clairement sur chacun des lots.

Toutefois, au plan juridique, l'acheteur public doit veiller à ce qu'il ressorte clairement de ce document, que les lots pour lesquels le marché est conclu, soient distinctement identifiés, de telle façon qu'il n'y ait pas d'ambiguïté à l'égard des lots qui sont attribués.

Le directeur des affaires juridiques,

## **Annexe 7**

### **Courrier du MINEFI sur l'établissement Français du Sang**

**Objet** : Approvisionnement en divers produits sanguins auprès de l'Etablissement Français du Sang.

L'attention de la direction des affaires juridiques est appelée sur la question de savoir si l'acquisition par un établissement public de santé de produits sanguins labiles était soumise au code des marchés publics.

L'article L.1222-1 précise que l'Etablissement Français du Sang organise pour l'ensemble du territoire national les activités de collecte et de préparation du sang ainsi que leur distribution aux établissements publics de santé.

S'agissant de la préparation et la distribution de produits sanguins labiles les articles L1223-1 et L.1223-2 du CSP indiquent qu'elles ne peuvent se faire que par l'intermédiaire des établissements de transfusion sanguine qui sont des établissements locaux sans personnalité morale, de l'Etablissement Français du Sang.

Les champs géographiques de ces établissements sont déterminés par l'Etablissement Français du Sang, conformément aux dispositions des schémas territoriaux de la transfusion sanguine (article L.1223-2 du CSP).

En pratique donc, un établissement public de santé ne peut s'approvisionner qu'auprès d'un seul établissement de transfusion sanguine prédéterminé par le schéma territorial de la transfusion sanguine.

Enfin, le tarif de cession des produits sanguins labiles est fixé par arrêté des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale (art. L.1221-9 du CSP).

Il résulte donc de ce qui précède que sur le fondement des dispositions législatives mentionnées ci-dessus, chaque établissement de transfusion sanguine bénéficie d'un monopole légal en se réservant la préparation et la distribution de produits sanguins labiles.

Dès lors, l'acquisition par un établissement public de santé de produits sanguins labiles n'est pas soumise aux règles édictées par le code des marchés publics.

Le directeur des affaires juridiques,

## Annexe 8

### **Courrier du MINEFI sur l'application de l'article 27 du CMP aux marchés négociés passés en application de l'article 35 III 4° du CMP**

L'attention de la direction des affaires juridiques est appelée sur la question de savoir si, au sein d'une même famille de fournitures homogènes (en l'occurrence la famille n° 18.01 : « Spécialités pharmaceutiques avec AMM : voies digestives et métabolismes »), après passation d'un marché négocié en application de l'article 35-III.4° du code des marchés publics (CMP) d'un montant de 200 000 €, il fallait pour d'autres besoins également récurrents d'un montant de 30 000 €, tenir compte desdits 200 000 € pour déterminer la procédure relevant d'un seuil ou s'il était possible de passer un marché sans formalités préalables, c'est-à-dire, si les besoins correspondants aux 30 000 €, sont indépendants de ceux correspondants aux 200 000 €.

Cette saisine appelle l'avis juridique suivant :

Aux termes de l'article 27 du CMP : « Lorsqu'il est fonction d'un seuil, le choix de la procédure applicable est déterminée dans les conditions suivantes... ».

Il résulte de ces dispositions que seules les procédures qui dépendent d'un seuil, sont concernées par les dispositions de l'article 27 du CMP. Or comme la procédure négociée de l'article 35-III.4° du CMP n'est pas déterminée en fonction d'un seuil, elle n'est donc pas concernée par l'article 27.

Au cas particulier, le « compteur nomenclature » n'est pas, pour la famille 18.01 de la nomenclature affectée par le montant de 200.000 €.

Par suite, pour déterminer la procédure applicable aux besoins récurrents de cette même famille 18.01 d'un montant de 30.000 €, il y a lieu de retenir ce seul montant. En conséquence, il peut être recouru à la procédure des marchés sans formalités préalables puisque le seuil des 90 000 € pour cette catégorie de besoins récurrents n'est pas dépassé.

Le directeur des affaires juridiques,

## Annexe 9

### Glossaires

#### 1) Glossaire des abréviations

ABREVIATIONS	DESIGNATION	PAGE DU GUIDE
AFSSAPS	Agence Française de Sécurité Sanitaire des Produits de Santé	15
AMM	Autorisation de Mise sur le Marché	15
ATU	Autorisation Temporaire d'Utilisation	15
BOAMP	Bulletin Officiel des Annonces Marchés Publics	25
CA	Conseil d'Administration	18
CAO	Commission d'Appel d'Offres	11
CCAG - FCS	Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures Courantes et de Services	34
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières	35
CCP	Cahier des Clauses Particulières	21
CCP	Certificat Complémentaire de Protection	16
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières	21
CIP	Club Inter Pharmaceutique	34
CLIN	Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales	10
CMDMS	Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles	10
CME	Commission Médicale d'Etablissement	18
CMP	Code des Marchés Publics	9
CSP	Code de la Santé Publique	9
DAJ	Direction des Affaires Juridiques	7
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises	50
DDASS	Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales	11
DGCCRF	Direction Générale de la Consommation, de la Concurrence et de la Répression des Fraudes	7
DGCP	Direction Générale de la Comptabilité Publique	7
DGP	Délai global de paiement	67
DM	Dispositif Médical	15
DMCE	Dispositif Médical et marquage CE	15
EPS	Etablissement Public de Santé	11
FHF	Fédération Hospitalière de France	7
GPEM/SL	Groupement Permanent des Etudes de Marché en soins et laboratoires	1
JOCE	Journal Officiel des Communautés Européennes	25
MINEFI	Ministère de l'Economie des Finances et de l'Industrie	7
PRM	Personne Responsable des Marchés	11
PUI	Pharmacie à Usage Intérieur	6
RC	Règlement de la Consultation	35
TIPS	Tarif Interministériel des Prestations Sanitaires	47
UCD	Unité Commune de Distribution	39

2) glossaire des mots clés relatifs au Code des Marchés Publics

<b>Mots clés</b>	<b>Articles du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
<b>Accès à la commande publique</b>		29
- conditions	43, 44	
- liberté	1-2	
<b>Achats sur facture</b>	28, 111	29
<b>Achèvement de la procédure ( de passation )</b>		58
- avis d'attribution	80, 81	
- information des candidats - rejet des candidatures ou des offres - motivation	76	
- marchés de l'Etat - contrôle préalable des CSM) - modalités	77	
- marchés des collectivités territoriales - transmission au représentant de l'Etat	78	
- notification	79	
- rapport de présentation - contenu	75	
<b>Acte d'engagement</b>	11, 48, 51-II, 51-III	50
<b>Allotissement</b>		20
- règles - modalités d'application	10	
<b>Appel d'offres</b>		25, 52
- attribution du marché	33	
- définition	33	
- procédure de passation de droit commun	26	
- ouvert - restreint - choix	33	
<b>Appel d'offres ouvert</b>		25
- avis d'appel public à la concurrence	58-I	
- choix de l'offre	60	
- demande de précision ou de complément sur la teneur de l'offre	60-I	
- documents - renseignements - complémentaires - visite des lieux d'exécution	58-II	
- dossier - candidats - transmission - moyens	58-III	
- examen et élimination - candidatures - offres non conformes	59-II, 59-III	
- infructueux - déclaration	60-II-3	
- ouverture des plis contenant les offres	59-I	
- réception des offres - délai	58-II	
- suite - ne pas donner suite	60-I <i>in fine</i>	
- urgence - délai - réduction - interdiction	58-II	
<b>Appel d'offres restreint</b>		25
- avis d'appel public à la concurrence	61-I	
- candidatures - délai de réception - marchés de travaux	61-II	
- candidatures - examen	62	
- candidatures - nombre - délai de réception - transmission - moyens	61-I, II, III	

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
- documents - renseignements - complémentaires - visite des lieux d'exécution	63-II	
- infructueux - déclaration	65-II	
- lettre de consultation - réception des offres - délai - transmission - moyens	63, I, II, III	
- liste des candidats - admis à présenter une offre	62-II	
- offres - choix	65-II	
- offres - demande de précision ou de complément sur	65-I	
- offres - examen	65	
- offres - transmission - moyens	63-III	
- ouverture des plis contenant les offres	64	
- réception des offres - délai	63-II	
- urgence - délai de réception dépôt - réduction	63-II-5	
- suite - ne pas donner suite	65 <i>in fine</i>	
<b>Appel d'offres sur performances</b>	36	27
<b>Arbitrage</b>	132	
<b>Avance forfaitaire</b>		59
- conditions d'attribution - montant et remboursement	87, 115-2°	
- conditions de versement - remboursement - collectivités territoriales - garantie - caution	105	45, 49
<b>Avenant</b>	19, 118	59, 65
- bouleversement de l'économie du contrat		
- poursuite de l'exécution	118	
- prix définitif	18-II-2°	
- rapport de présentation	75	
- retenue de garantie - montant	99	
- signature - notification	77	
	58-I	
<b>Avis d'appel public à la concurrence</b>	40	33, 38
- appel d'offres ouvert		
- appel d'offres ouvert - critères	60-II	
- appel d'offres ouvert - délai - réception des offres prolongation	58-II-7	
- appel d'offres ouvert - réception des plis - date et heure limite	59-I	
- appel d'offres restreint - critères	65-II	
- appel d'offres restreint - date limite - dépôt des candidatures	62-I	
- appel d'offres restreint - lettre de consultation	63-I	
- appel d'offres restreint - nombre des candidats	61-I	
- critères - hiérarchisation	53	
- insertion - BOAMP - JOCE	40-II, III	
- marchés complémentaires	35-III-1° - a)	
	66	
- marchés négociés		
- marchés négociés - lettre de consultation	67-b)	
- mise en concurrence simplifiée	57-I	
- mise en concurrence simplifiée - lettre de consultation	57-9	
- mise en concurrence simplifiée - nombre de candidats	57-I-4	

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
- principe	40-I	
- règlement de la consultation - mentions	42	
<b>Avis de pré-information</b>	39	
- seuils	39-I	
- appel d'offres ouvert - délai - réduction	58-II	
- appel d'offres restreint - délai - réduction	63-II	
<b>Avis d'attribution</b>		58, 99
- délai - modèle	80	
- dispense d' ... et dispense de publicité	81	
<b>Besoins à satisfaire</b>		13 à 21
- détermination	5	
- programme fonctionnelle détaillé	36	
- rythme et étendue non entièrement arrêtés	72	
- rapport de présentation	75	
	7	
<b>Bons de commande</b>		60
- service centralisateur		
- pièce constitutive du marché	11	
- marchés à	72-I	30
- avance forfaitaire - montant - calcul	87-II	
- règlement partiel définitif	90	
<b>Bouleverser l'économie du contrat ( voir 59 )</b>		59
<b>Bulletin officiel des annonces de marchés publics - BOAMP</b>		25, 33
- délai de publication des avis	40-IV	
- insertion au ....	40-II	
- insertion simultanée BOAMP et JOCE - conditions	40-V	
- sanction - exclusion - publication	47	
	13 <i>in fine</i>	
<b>Cahiers des charges</b>		32, 51
- composition - référence (facultative)		
- contenu - considérations sociales et environnementales	14	
- documents - renseignements, complémentaires	58-II, 63-II, 67	
- garanties	103	
- pièces constitutives	11	
- spécifications - variantes	50	
- lettre de consultation - désignation - lieu - retrait du ...	57-I-c)	
- appel d'offres ouvert - envoi	58-II	
- appel d'offres sur performances - modification - combinaison d'éléments proposés	68-3	
- initial - remise en compétition sur la base du ..	72-I-11	
	13	
<b>Cahier des clauses</b>		42, 51
- administratives - techniques - générales - particulières		
<b>Candidat</b>		21, 38, 99
- accès aux marchés publics	43, 44	
- acte d'engagement signé par le ...	11	

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
- appel d'offres restreint	33	
- appel d'offres sur performance - moyens - définition par le	36	
- appel d'offres sur performances - audition	68	
- certificats sociaux et fiscaux - production - candidat retenu	46	
- déclaration sur l'honneur - production	46	
- élimination du ...	53-III	
- informations du .....- candidatures - offres	76	
- maîtres d'œuvre indépendants des .....	70	
- marchés négociés - prix provisoires - prix définitifs remis en cause par le ....	18-I-4°	
- mise au point du marché - accord du ....	60-II-2	
- nombre admis à négocier - liste	74-II-2°	
- offre anormalement basse	85	
- remise d'études - prime - bénéfice	74-II-3°-2	
- renseignements produit par le ....- inexactitude - sanction	47	
- renseignements produits par le	45	
- représentation des candidats pour un marché - nombre	48	
- sous-traitance - déclaration	114-1°	
	58, 59	
<b>Candidature</b>		38, 99
- appel d'offres ouvert		
- appel d'offres restreint	61, 62	
- dématérialisation des procédures	56-2°	
- groupement	51	
- mise en concurrence simplifiée	57	
- obligations fiscales et sociales - déclaration sur l'honneur	46	
- présentation	45, 46	
- procédures négociées	66, 67	
- renseignements - inexactitude - sanction	47	
- renseignements - pièces à fournir - à l'appui de la .....	45	
- sélection - critères	52	
<b>Caution personnelle et solidaire</b>	100, 102, 105	71
<b>Cautionnement</b>	41, 57-I-c), 63-I-c), 67-c)	71
<b>Certificats fiscaux et sociaux</b>	45-4°, 46, 53-III	38
<b>Cession - nantissement des créances</b>		64, 99
- exemplaire unique - délivrance - cantonnement - notification - mainlevée- comptable assignataire	106	
- information des bénéficiaires de cession - nantissement	108	
	109	
- privilèges primant les droits des bénéficiaires de nantissement ou cessions		
- transmission de cession ou nantissement - notification - comptable assignataire	107	

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
<b>Champ d'application du code des marchés publics</b>	2, 83	99
<b>Choix de la procédure en fonction d'un seuil</b>		21
- modalités de calcul - travaux - fournitures - services - nomenclature	27	
<b>Classement des offres</b>	53-III, 68	35 à 41
<b>Clause</b>		
- incitatives - délais d'exécution - qualité - réduction des coûts	16	
- relative au financement d'un prix	3-3°	
- acte d'engagement - adhésion du candidat	11	
- cahier des ...	13	
<b>Clause de variation de prix</b>	17, 87-II-3, 92	35 à 50
<b>Clause de paiement différé</b>	94	
<b>Comités consultatifs de règlement amiable</b>	131	
<b>Commission d'appel d'offres</b>		11
- après avis de la ....	8-IV, 32,33-6, 57-II, 59-III, 60-II, 65-II, 68-4	
- attribution du marché	8-IV, 32, 33-6, 57-II, 57-III, 60-II, 65-II, 67 <i>in fine</i> , 68-5	
- choix - attributaire - bon de commande	72-I-4°-9	
- choix de l'offre	8-IV, 60-II, 65-II, 68-5	
	22	
- composition - collectivités territoriales - établissements publics locaux ( EPL ) - suppléants		
	23	
- convocation		
- déclaration - marché infructueux	60-II-3, 65-II-3	
- demande de précisions - compléments	60-I, 65-I	
- élimination des candidatures	59-II, 62-II	
- examen - classement des offres	68-2	
- fin de la procédure	57-III,	
- groupement	8-III, IV, VI	
- liste des candidats	62-II, 74-II <i>in fine</i>	
	35-V	
- marchés négociés - avis favorable de la		
- offre anormalement basse - rejet - motivation	55	
- ouverture et enregistrement des candidatures et des offres	59-II et III, 64-II	
- personnes ayant voix délibérative ou consultative	22-V	
- procès-verbal	22-V, 23, 68-4	
- quorum	23	

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
- réunions - personnes pouvant participer aux réunion de la commission	22-IV	
- sur proposition de la ...	62-II, 64-III	
<b>Commission technique des marchés</b>	133	2, 99
<b>Comptable</b>	12, 22-IV, 25 <i>in fine</i> , 28, 41, 43-2° 106, 107, 108	29, 50 60
<b>Conditions d'exécution du marché</b>	14	60
- définition - lutte contre le chômage - insertion - environnement		
- caractère exceptionnellement favorable	55	
<b>Contrats non soumis au code des marchés publics</b>	3, 83	78
<b>Contrôles</b>		
- instance de .....- rapport de présentation - communication	75 <i>in fine</i>	52
<b>Convention de prix (voir coordination)</b>		11
<b>Coordination des commandes</b>		11
- au sein d'une personne publique	7	
- convention de prix	7-3	
- service centralisateur	7-2	
	111	
<b>Critères</b>	53-II, 60-II, 65-II	35 à 42
- de choix des offres		54
- objectifs - appel d'offres	33	
- non prévus - justifications - rapport de présentation	75-5°	
- de sélection des candidats	52	53
<b>Date d'effet du marché</b>	79	
<b>Décision de poursuivre</b>	118	
<b>Déclaration sur l'honneur</b>	46	35 à 42
<b>Définition des prestations</b>	6	13 à 21
<b>Définition de procédures</b>	26, 27	25
<b>Délai de paiement</b>	96	66, 99
<b>Dématérialisation des procédures</b>	56	99
<b>Détermination préalable du besoin</b>	5	13 à 21
<b>Devis accompagnant l'offre</b>	49	35 à 50
<b>Documents constitutifs du marché</b>	11, 12, 13	32 à 51

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
<b>Durée du marché</b>	15	32, 51
<b>Échanges d'information</b> ( <i>voir dématérialisation</i> )		99
<b>Enchères électroniques</b> ( <i>voir dématérialisation</i> )	20, 22-IV-5°, 32, 33, 57-II, 72-I-13, 78,	99
<b>Etablissements publics</b>		
- de santé et médico-sociaux	71-3	10
<b>Examen</b>		
- anonymat		
- des candidatures - des offres - mise en concurrence simplifiée	57-I	53,
- des candidatures - critères	52,	
- des candidatures - des prestations - audition - procès-verbal	70-2°-4°, 71-2°-4°	
- des offres - critères - classement , droit de préférence , offre anormalement basse	53, 54, 55	54, 56
- des offres - procédures négociées	67-9	
<b>Exécution complémentaire</b>	118	
<b>Exemplaire unique</b>	106, 114	64, 65
<b>Factures ( ou mémoires )</b>	28	61
<b>Faillite personnelle</b>	44	
<b>Formalités ( marchés sans formalités préalables )</b>		29
- absence de formalités préalables de passation	28, 29	
- formalités réduites - définition du besoin - normes - avis d'attribution	30	
- définition	26	
- seuil	28	
	40-I	
- avis d'appel public à la concurrence		
- rapport de présentation	75-1	
- avis d'attribution	81	
- avance forfaitaire - bon de commande - seuil	87-I-2	
<b>Garantie</b>		29, 45, 49, 53, 96, 99
- à première demande, modèle - constitution	100-2, 102, 104, 105	
- autres garanties	102, 103, 104, 105	
- délai de ....- marché comportant un ...	99	
- retenue de ...	99, 100, 101	
<b>Groupements de commandes</b>		11

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
- commission d'appel d'offres	8-III	
- constitution	8-I	
- convention constitutive	8-II	
- coordonnateur	8-VI	
- personne responsable du marché	8-III, IV, V	
<b>Groupements des candidatures ou des offres</b>		
- acte d'engagement	51-III	
- composition	51-V	
- conditions de présentation des candidatures	51-IV	
- conditions de présentation des offres	51-IV	
- forme	51-I	
- mandataire du groupement	51-II	
- règlement de la consultation	51-VI, 51-VII	
<b>Groupement d'intérêt public (GIP)</b>	8-I	
<b>Groupements permanents d'études des marchés</b>		35, 96, 99
- mission - composition - organisation et modalités de fonctionnement	134	
<b>Informations des candidats</b>	41, 42, 57-I-5, 60-II-3, 65-II-3, 76	
<b>Internet</b> ( <i>voir dématérialisation des procédures</i> )		51
<b>Intérêts</b>	98	
<b>Intérêts moratoires</b>	96	45, 51, 66, 72
<b>Inexactitude des renseignements fournis par les candidats</b>	47	
<b>Journal officiel des Communautés européennes</b>	40-III	25, 33, 72
<b>Langue française</b>	57-I-a), 63-I-a), 67-a)	35 à 50
<b>Lettre de consultation</b>	57-I-7, 63-I, 67-2	27, 53
<b>Liquidation judiciaire</b>	44	
<b>Liste</b>		
- des PRM	20	
- composition de la commission d'appel d'offres	22-III	11
- des impôts et cotisations	43 in fine, 46-1	35 à 42, 99
- des renseignements et documents	45-1°	35 à 42
- des administrations et organismes délivrant les certificats	46-1	35 à 42
- des candidats admis ou autorisés à présenter une offre	57-I-4, 62 in fine	
- des candidats invités ou admis à négocier	67, 74-II-2°	
- des candidats admis à réaliser des prestations	70-2°	

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
<b>Litiges ( règlement amiable des ...)</b>	131	29, 78, 96, 99
<b>lots</b>	10	20
<b>Mandat</b>	3-7°	12, 17, 60, 62, 63, 64, 67
<b>Marchés complémentaires ( voir marchés négociés )</b>		28
<b>Marchés fractionnés</b>		30
- conditions de recours à cette forme de marché	72	
- à bons de commande	72-I	
- à tranches	72-II	
<b>Marchés négociés ( voir procédures négociées )</b>		18, 19, 22, 28
- après publicité préalable et mise en concurrence	35-I	
- avis - commission d'appel d'offres	35-V	
- marchés complémentaires	35-III-1°-a) et b)	
- sans publicité préalable et sans mise en concurrence	35-III	
- sans publicité préalable mais avec mise en concurrence	35-II	
	1	
<b>Marchés de fournitures</b>		28, 56
<b>Marchés publics</b>		17, 58, 65, 68
- définition	1	
- mentions obligatoires	12	
<b>Marchés sans formalités préalables ou réduites ( voir formalités )</b>	28, 29 - 30	29
<b>Marchés soumis au code des marchés publics</b>		78
- champ d'application	2	
<b>Marchés non soumis au code des marchés publics</b>		78
- champ d'application	3	
- marchés des personnes publiques agissant comme opérateurs de réseaux - exceptions	83	
<b>Marchés de services</b>	1	
<b>Mission interministérielle d'enquêtes sur les marchés - (MIEM)</b>		
- composition - mission - enquêtes - rapport d'activité	120 à 125	
<b>Mise au point du marché</b>	60-II-2, 65-II-2	59
<b>Mise en concurrence simplifiée</b>		27
- définition - conditions d'emploi - seuils	32	

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
- description de la procédure de mise en concurrence simplifiée	57	
<b>Nomenclature</b>	27, 28	21, 99
<b>Normes</b>	6, 53-IV,75-7°	21
<b>Notification du marché</b>		59
- conditions	77, 78	
- définition	79	
<b>Objet du marché</b>		18, 21, 36, 42, 51, 55
- changement - conditions	19	
- exclusif	5	
- normes	6	
<b>Obligations fiscales et sociales des candidats</b> ( <i>voir déclarations sur l'honneur</i> )		38, 59
<b>Observatoire économique de l'achat public</b>	135	96, 99
<b>Offre</b>	49	
- accompagné d'un devis descriptif		
- présentation	48	
- présentation de variantes	50	57
- signature	48	45, 46, 50, 61, 63, 79
<b>Offre anormalement basse</b>		56
- justification - rejet - motivation	55, 85	
<b>Offre économiquement la plus avantageuse</b>		25, 26, 53, 58
- classement - rejet - normes	53	
<b>Paiement</b>		45, 51, 66, 99
<b>Paiement différé - clause - interdiction</b>	94	
<b>Passation du marché</b>		
- absence de formalités - seuil	28, 29	29
- formalités réduites	30	27
- seuils	27	27
<b>Personne responsable du marché</b>		11
- PRM - définition	20	11
- allotissement - marchés distincts - marché unique - choix de la ....	10-2	
- attribution du bon de commande -	72-I-13	30

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
- attribution du marché	32, 33, 57-II, 60-II, 65-II, 67 <i>in fine</i> , 68-4, 71-4°, 74-II-2° et 3°	
- attribution du marché - décision motivée	68-4	
- attribution - offre provisoire	57-I <i>in fine</i>	
- avance forfaitaire	87-I-3	
- avenant	118	59
- avis - appel public à la concurrence - publication - période de douze mois	40-I-2	
- avis - appel public à la concurrence - publication	40-IV	
- avis - attribution - publication -	80	
- avis d'attribution - publication - marchés sans formalités préalables - régime allégé	81-2	
- avis - pré-information - fournitures services - travaux - publication	39-II, 39-III	
- Cahiers des charges - documents généraux - choix - références -	13 <i>in fine</i>	
- Cahiers des charges - modifications - élaboration - appel d'offres sur performances	68-3	
- candidat suivant - retenu - demande - certificats	53-III	
- choix - mode de dévolution	10-I	
- choix - offre la plus économiquement avantageuse	53-II, 60-II, 65-II	
- choix - procédure - A.O.R - A.O.O.	33-5	
- communication - motifs - rejet - candidatures - offres	76	
- compléments - offre - demande	60-I, 65-I	
- groupement de commande	8-III, IV, V	
- décision - négociation - tous candidats -	35-I-1°	
- décision - poursuivre ( <i>de</i> )	118	
- décision - CCRA - délai de recours - suspension	131-4	
- déclaration - appel d'offres - infructueux	60-II-3, 65-II-3	
- délai fixé- imparti - pour produire les certificats	46-I, 53-III	
- directeur - marchés - établissements publics de santé	20	
- élimination - candidats	53-III, 59-II-2, 62	
- élimination - offres non conformes	59-III, 64-III	

Mots clés	Article du CMP	Page du guide
- envoi - lettre de consultation	57-I-6, 63-I, 67	
- exemplaire unique	106	
- information de la Commission (U E )	85	
- information des candidats - appel d'offres infructueux	60-II-3, 65-II-3	
- information des candidats - communication - caractéristiques - avantages - offre retenue	76	
- information des candidats - non attribution du marché	76	
- information des candidats - non notification du marché	76	
- Information des candidats - rejet des candidatures	76	
- Information des candidats - rejet des offres	76	
- liste des candidats admis à négocier	67	
- liste des candidats admis à présenter une offre	62-II	
- marchés - établissements publics de santé	20	
- mise au point - composantes - marché	60-II, 65-II	
- négociations - interdiction	60 I, 65-I	
- négociations après examen des offres	57 <i>in fine</i>	
- nombre maximum - candidats	Article 57-I-4	
- nouvelle procédure - appel d'offres	60-II, 65-II	
- nouvelle procédure - marché négocié	60-II, 65 II	
- offre anormalement basse - rejet - motivation	55	
- offre à titre provisoire - retenir	57-I-8	
- précisions - compléments - offre - demande	60-I, 65-I	
- rapport de présentation	75	
- reconduction - décision écrite	15-3	
- remise - exemplaire unique - titulaire- comptables assignataires	106, 106-5	
- pré-information	39	
- sans formalités préalables	28	
- remise en compétition - dispense	72-I-15	
- remise en compétition - caractéristiques techniques - précisions	72-I-14	
- renseignements complémentaires - communication	58-II- <i>in fine</i> , 63-II-7, 67	
- seuil - calcul - nombre de fournisseurs appelés par la ...	27-I-II-III	

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
- suite - donner une ... - non - intérêt général	57-IV, 60-II <i>in fine</i> , 65 <i>in fine</i>	
- tirage au sort	57-I-4	
- tranche conditionnelle - décision - exécution - notification	72-II	
- urgence impérieuse - imprévisibilité pour la ....- marchés négociés	35-II-1°	
<b>Pièces constitutives du marché</b>		32 à 51
- contenu obligatoire	12	
- pièces constitutives du marché- définition - contrat écrit	11	
- cahiers des charges	13	
<b>Pièces et renseignements</b>		32 à 51
- demandés aux candidats	45	
<b>Pièces nécessaires à la consultation</b>		32 à 51
- remise gratuite - principe	41	
<b>Publicité</b> ( voir avis d'appel public à la concurrence - avis de pré-information )	39, 40	32, 33, 99
<b>Présentation de l'offre</b>	48	50
<b>Prestations</b>		13 à 21
- définition	6	
- références aux normes	6	
<b>Principes fondamentaux</b>	1-I-2 <i>et</i> 3	
<b>Prix</b>		35 à 42, 54, 55
- prix définitif	17	
- prix forfaitaire	16	
- prix unitaire	16	
<b>Procédures</b>		25
- passation - énumération - définition	26	
- seuils - modalités de calcul - marchés de travaux, fournitures et services - lots	27, 27-II, 27-III, 27-IV	
<b>Procédures négociées</b> ( marchés négociés )		28
- avis d'appel public à la concurrence - délai minimal	66	
- définition	34	
- sélection des candidats - lettre de consultation - examen des offres - négociation	67	
<b>Recensement économique des marchés</b>	136	

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
<b>Rapport de présentation</b>	75	59
<b>Reconduction du marché</b>	15	42
<b>Redressement judiciaire</b>	44	
<b>Règlement de la consultation</b>	42, 50, 51-VI et VII, 52, 53-II-3, 56, 60-II, 65-II, 72-I-11 et 14	35 à 42, 99
<b>Règlement partiel définitif</b>	90	
<b>Rejet</b>	76	38, 44, 47, 56
- des candidatures ou des offres - motifs		
<b>Renseignements et pièces demandés aux candidats</b>	45	35 à 52, 99
<b>Représentant de l'Etat</b>		
- transmission des pièces	78	29, 50
<b>Résiliation</b>		46, 72
- totale ou partielle	93	
- liquidation provisoire	93	
- paiement du solde créateur	93	
- défaut d'accord entre les parties	98	
- délai - indemnité - fixation	98	
- paiement - intérêts moratoires - modalités de calcul	98	
- absence de retenue de garantie	102	
- reversement du solde créateur - personne publique - conditions	102	
<b>Retenue de garantie</b>		45, 71
- modalités de calcul - objet	99	
- remboursement - modalités	101	
- remplacement - garantie à première demande - caution personnelle et solidaire	100	
<b>Seuils de publicité</b>	28, 29, 32-2, 33 <i>in fine</i> , 35-III-1°-a), 39, 40-II, 40-III, 74-II-1°, 2° et 3°	32, 33
<b>Service centralisateur</b>		
-marché - bons de commande - convention de prix - marché type	7	
<b>Spécifications techniques</b>	53-IV-3, 75-7°	30, 57, 58, 76

<b>Mots clés</b>	<b>Article du CMP</b>	<b>Page du guide</b>
<b>Sujétions techniques imprévues</b>	19	
<b>Tirage au sort</b>	57-I-4	
<b>Tranche conditionnelle</b>	72-II	
<b>Mémoire</b>	28, 111	29
<b>Urgence</b>	35-II-3°, 58-II-1, 61-II-3, 63-II-5, 66, 75-3°	19
<b>Urgence impérieuse</b>	18-I-1°, 35-II-1°, 35-IV-2°, 72-I-4-c), 77-2°	22
<b>Union générale des achats publics ( UGAP )</b>	9	96
<b>Variante</b>	50, 53-V	21, 57
<b>Versement</b>		51, 52, 66
- à titre d'avances, d'acomptes, de règlement partiel définitif, de solde	86	
- acompte - périodicité	89-3	62
- aucun	35-IV-2	
- avance forfaitaire	87-3, 5	59, 62
- constat écrit - opérations effectuées	95	

## Annexe 10

### Sélection bibliographique

#### 1) Textes d'application du Code des Marchés Publics

N° d'article	Nature	Date	Numéro	Objet
Tous	décret	7 /03/ 2001	2001-210	Code des Marchés Publics
Tous	Instruction	28 /08/ 2001	0110565	Instruction pour l'application du CMP
Divers	Loi Murcef	11 /12/ 2001	2001-1168	Mesures urgentes de réformes à caractère ECOFI
9	Décret	28 /09/ 2001	0110628	Statut et fonctionnement de l'UGAP
17	Décret	23 /08/ 2001	2001-738	Variations des conditions économiques
27	Arrêté	13 /12/ 2001	0100734	Nomenclature (hors recherche et DCN)
27	Arrêté	24 /12/ 2001	100337	Nomenclature (Recherche)
30	Décret	7 /09/ 2001	2001-806	Liste des services visés par l'article 30
42	Arrêté	28 /08/ 2001	0110562	Mentions du règlement de consultation
43	Arrêté	A venir		Liste des impôts et cotisations
45	Arrêté	28 /08/ 2001	0110563	Renseign./ documents demandés aux candidats
45	Arrêté	7 /11/ 2001	0100713	Renseign. /documents demandés aux candidats
46	Arrêté	A venir		Liste des administrations, impôts et cotisations
56-1°	Décret	30 /04/ 2002	2002-692	Dématérialisation – Dossier de consultation
56-2°	Décret	30 /04/ 2002	2002-692	Dématérialisation – Dossier de candidature
56-3°	Décret	18 /09/ 2001	2001-846	Dématérialisation - Enchères électroniques
77	Décret	23 /08/ 2001	2001-739	Conditions pour ne pas recourir à la CSM
80	Arrêté	28 /08/ 2001	0110564	Mentions de l'avis d'attribution
96	Décret	21 /02/ 2002	2002-231	Délai maximum de paiement
96	Décret	21 /02/ 2002	2002-232	Mise en œuvre de délai de paiement
	Décret	08/02/2002	2002-159	Fixation du taux de l'intérêt légal
100	Arrêté	A venir		Modèle de garantie
106 et 110	Décret	A venir		Cession et nantissement des créances
119	Décret	23 /08/ 2001	2001-739	Commissions spécialisées des marchés
119	Décret	24 /01/ 2002	2002-100	Indemnités aux présidents et aux rapporteurs CSM
131	Décret	3 /01/ 2001	2001-797	Comités consultatifs (règlements amiables/litiges)
131	Décret	24 /01/ 2002	2002-101	Indemnités aux présidents et rapporteurs CNCCRA
133 et 134	Arrêté	28 /08/ 2001	0100603	Commission technique des marchés et GPEM
135	Arrêté	A venir		Observatoire économique de l'achat public

#### 2) Bibliographie

- Circulaire DHOS n°2000-474 du 15 septembre 2000 Relative à l'organisation de la Fonction Achat et à la Maîtrise de la Commande Publique dans les Etablissements Publics de Santé.
- Rapport Annuel 1997 IGAS (2 : Les Achats Hospitaliers : Une Préoccupation Injustement Négligée).
- Répertoire des Groupes Génériques : Décision AFSSAPS 29 mars 2002 (JO 17 mai 2002).
- Instruction Codificatrice 00-029/030/031-M21 du 23 mars 2000 (Instruction Budgétaire et Comptable Applicable aux Etablissements Publics de Santé ).
- SFPC :Référentiel de Pharmacie Hospitalière (1997), Manuel d'Auto évaluation de Pharmacie Hospitalière (1998) Accréditation et Pharmacie Hospitalière (2001).
- Passer un Marché Public : Principes. Procédures. Contentieux Cyrille Emery Delmas Editeur octobre 2001.
- Décret n° 77-699 du 27 mai 1977 : Décret approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.
- Lettre collective n°144 M du 31 octobre 1972 sur les avenants aux marchés publics.
- Rapport annuel au parlement de la Cour des Comptes sur la sécurité sociale du 18 septembre 2002.

## **ANNEXE 11**

# Présentation de la consultation

Format retenu : feuille 21 X 29,7 cm.

Composition : le document contient trois parties :

**ENTÊTE** : il est destiné à l'identification de l'Établissement de santé, ou du Groupement, et de son Pharmacien responsable.

Emetteur : Coordonnées complètes de l'Établissement ou Groupement, en cas de consultation collective.

Code CIP de l'Établissement : Pour le connaître, consulter le C.I.P.  
En cas de Groupement, laisser cette zone vierge.

Indiquer le nom du Pharmacien responsable ou de la personne responsable à contacter pour les renseignements complémentaires éventuels. En cas de consultation collective, indiquer le nom du coordonnateur et/ou de la personne responsable du suivi.

Indiquer les références internes du courrier ou du dossier.

Destinataire : coordonnées complètes du fournisseur consulté, si nécessaire.

Indiquer le nom de la personne destinataire, si elle est identifiée.

**ÉLÉMENTS D'INFORMATION SUR LA CONSULTATION** :  
cette partie est destinée à mettre en évidence les éléments essentiels de la consultation.

Date/heure limite de réponse : indiquer selon les cas les éléments nécessaires.

Objet de la consultation : indiquer le type de produits (médicaments, matériels, prothèses...) et éventuellement la classe thérapeutique des produits concernés.

Application des articles du code des marchés publics (C.M.P.) : pour les Établissements publics, indiquer, s'il y a lieu, le ou les articles du C.M.P., **précisant la procédure et la forme de consultation choisie.**

Durée totale du marché : indiquer le nombre de mois concernés par cette demande.

Période : indiquer le début et la fin de la période concernée.  
En cas de clause de renouvellement, indiquer la période minimum et faire suivre la mention "reconductible".

Spécimens : s'il y a lieu, indiquer date, heure et adresse.

Modalités d'expédition de la réponse : porter les références correspondantes, permettant une lecture détaillée (document, page...).

Liste des lots : porter les références correspondantes, permettant une lecture détaillée (document, page...).

Liste des membres du groupement : porter les références correspondantes, permettant une lecture détaillée (document, page...) ; indiquer alors également leur code C.I.P.  
Le C.I.P. peut fournir aux adhérents le code C.I.P. de chaque membre du groupement.

Spécifications particulières : indiquer les références des chapitres traitant de ces clauses ou, dans la négative, les éléments à retenir dans le cadre de la proposition de prix future.

**PIED DE PAGE** : cette partie est destinée à l'authentification de la demande.

Signature du demandeur : figure à ce niveau le nom du Pharmacien signataire et les références d'inscription à l'Ordre, le cachet de l'Établissement et la date d'envoi de la demande. C'est à cette personne que sera adressée l'offre de prix.



# Consultation

1 Établissement de santé ou Groupement : \_\_\_\_\_

2 N° C.I.P. : \_\_\_\_\_

3 Pharmacien responsable : \_\_\_\_\_

4 Références : \_\_\_\_\_

5 Laboratoire : \_\_\_\_\_

6 Interlocuteur : \_\_\_\_\_

7 Date et heure limite de réponse : \_\_\_\_\_

8 Objet de la consultation : \_\_\_\_\_

9 Application des articles du CMP : \_\_\_\_\_

10 Durée totale : \_\_\_\_\_

11 Période : \_\_\_\_\_

12 Spécimens (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

13 Modalités d'expédition de la réponse : \_\_\_\_\_

14 Liste des lots : \_\_\_\_\_

15 Liste des membres du groupement : \_\_\_\_\_

16 Spécifications particulières Régime des prix : \_\_\_\_\_

Conditionnement : \_\_\_\_\_

Livraison : \_\_\_\_\_

Paiement : \_\_\_\_\_

Nom du Pharmacien Responsable : \_\_\_\_\_

17 Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

# P PAGE OFFRE DE PRIX

Ce document concerne tous les industriels.

Il permet de présenter au client, d'une manière synthétique, les éléments essentiels des conditions de livraison et de paiement relatives à l'offre.

Cette page est destinée à remplacer toute forme de courrier d'accompagnement et à faciliter l'exploitation de l'offre de prix par le pharmacien hospitalier.

Selon les cas, tout ou partie des rubriques seront complétées.

## Offre de prix

Émetteur : LABO YYY

Destinataire : C.H. XXX

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Renseignements complémentaires auprès de : \_\_\_\_\_

Référence de la consultation : \_\_\_\_\_

Messieurs,

Veillez trouver ci-joint notre offre relative à la consultation citée en objet.

### Conditions de livraison et de paiement

Minimum par commande : \_\_\_\_\_

Minimum pour franco de port : \_\_\_\_\_

Franco d'emballage : \_\_\_\_\_

Echéance de paiement : \_\_\_\_\_

Escompte pour paiement à \_\_\_\_\_ jours

Paiement : \_\_\_\_\_

Domiciliation bancaire : \_\_\_\_\_

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Qualité du Signataire : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

# T BLEAU OFFRE DE PRIX

Ce tableau a pour but de normaliser la **présentation** et le **contenu** des informations indispensables constituant la **réponse** aux consultations.

La généralisation de l'utilisation de ce document facilite l'exploitation des **consultations** et des **réponses** aux consultations.

Il a été établi dans la perspective de la mise en place de l'Échange de données informatisé (E.D.I.).

Les éléments contractuels vis-à-vis du Code du commerce ou du Code des marchés publics sont renseignés par les colonnes 2, 3 et 4.

Les éléments indispensables à la transmission informatisée des données sont renseignés par les colonnes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 14.

Les colonnes complémentaires apportent les renseignements nécessaires à la réalisation des achats.

① <u>Laboratoires</u> : C.I.P. Pharma      ② <u>N° de dossier</u> : 09999 - Code client : 7599999955 ③ Courbevoie, le 10 septembre 2000    ④ <u>Groupement</u> : de Paris-La-Défense ⑤ <u>Référence</u> : votre consultation réf. 01/040901 du 4 septembre 2000 ⑥ Clinique Internationale de Paris      ⑦ <u>Code CIP de votre établissement</u> : 999999																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>① Lot ss-lot Article</th> <th>② Désignation du produit</th> <th>③ P.U. H.T. de factur. proposé à l'U.C.D.</th> <th>④ Régime de prix</th> <th>⑤ Code U.C.D.</th> <th>⑥ Quantité totale du contrat par U.C.D.</th> <th>⑦ Valeur T.T.C. ligne</th> <th>⑧ Taux de T.V.A.</th> <th>⑨ U.C.D. par condit.</th> <th>⑩ O.M.L. en U.C.D.</th> <th>⑪ Prix tarif H.T. à l'U.C.D.</th> <th>⑫ Remise consentie %</th> <th>⑬ Observa- tions</th> <th>⑭ Décision Oui/non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100/01</td> <td>XY Comprimés 500 mg</td> <td>2 500</td> <td>A-06</td> <td>9000001</td> <td>5 000</td> <td>12 762,50</td> <td>2,10</td> <td>90</td> <td>900</td> <td>3 000</td> <td>16,67</td> <td>(1)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100/02</td> <td>XZ Comprimés 250 mg</td> <td>0 900</td> <td>F-12</td> <td>9000002</td> <td>30 000</td> <td>27 567,00</td> <td>2,10</td> <td>60</td> <td>600</td> <td>2 000</td> <td>55,00</td> <td>(2)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100/03</td> <td>ZZ Sol. buv. flacon 152 ml</td> <td>55 000</td> <td>F-12</td> <td>9000003</td> <td>3 000</td> <td>168 465,00</td> <td>2,10</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>70 000</td> <td>21,43</td> <td>(3)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">MONTANT TOTAL T.T.C.</td> <td>2208 794,50</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>														① Lot ss-lot Article	② Désignation du produit	③ P.U. H.T. de factur. proposé à l'U.C.D.	④ Régime de prix	⑤ Code U.C.D.	⑥ Quantité totale du contrat par U.C.D.	⑦ Valeur T.T.C. ligne	⑧ Taux de T.V.A.	⑨ U.C.D. par condit.	⑩ O.M.L. en U.C.D.	⑪ Prix tarif H.T. à l'U.C.D.	⑫ Remise consentie %	⑬ Observa- tions	⑭ Décision Oui/non	100/01	XY Comprimés 500 mg	2 500	A-06	9000001	5 000	12 762,50	2,10	90	900	3 000	16,67	(1)		100/02	XZ Comprimés 250 mg	0 900	F-12	9000002	30 000	27 567,00	2,10	60	600	2 000	55,00	(2)		100/03	ZZ Sol. buv. flacon 152 ml	55 000	F-12	9000003	3 000	168 465,00	2,10	30	30	70 000	21,43	(3)		MONTANT TOTAL T.T.C.						2208 794,50							
① Lot ss-lot Article	② Désignation du produit	③ P.U. H.T. de factur. proposé à l'U.C.D.	④ Régime de prix	⑤ Code U.C.D.	⑥ Quantité totale du contrat par U.C.D.	⑦ Valeur T.T.C. ligne	⑧ Taux de T.V.A.	⑨ U.C.D. par condit.	⑩ O.M.L. en U.C.D.	⑪ Prix tarif H.T. à l'U.C.D.	⑫ Remise consentie %	⑬ Observa- tions	⑭ Décision Oui/non																																																																						
100/01	XY Comprimés 500 mg	2 500	A-06	9000001	5 000	12 762,50	2,10	90	900	3 000	16,67	(1)																																																																							
100/02	XZ Comprimés 250 mg	0 900	F-12	9000002	30 000	27 567,00	2,10	60	600	2 000	55,00	(2)																																																																							
100/03	ZZ Sol. buv. flacon 152 ml	55 000	F-12	9000003	3 000	168 465,00	2,10	30	30	70 000	21,43	(3)																																																																							
MONTANT TOTAL T.T.C.						2208 794,50																																																																													
① Période du 1er janvier 2001 au 31 décembre 2001																																																																																			
② Signature et cachet du fournisseur																																																																																			
③ Bon pour accord Signature et date																																																																																			

## Annexe 12

### Comité de rédaction

M. Jacques LEBAS	Président du GPEM/SL et Président du comité A4- Pharmacien des hôpitaux, Praticien hospitalier honoraire - ORLEANS
Melle Alexandra ACQUAVIVA	Inspecteur du Trésor - Direction générale de la comptabilité publique (D.G.C.P.) du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (LYON)
Mme Brigitte CANDELON	Contrôleur du Trésor - Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie Direction des affaires juridiques - Coordinatrice du GPEM/SL
M. Alain GRAS	Administrateur civil hors classe- Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (D.G.C.C.R.F.) du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie
M. Gaël GRIMANDI	Pharmacien des hôpitaux - C.H.R.U. Hôpital Saint Jacques - NANTES
Mme Marie - Hélène GUIGNARD	Pharmacien des hôpitaux - C.H.G. CREIL, FHF
M. Alain PANCHER	Attaché d'administration - Bureau 1B-Direction des affaires juridiques du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie
Mme PERRAULT	Inspecteur du Trésor - Direction générale de la comptabilité publique (D.G.C.P.) du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie
M. Jean-Claude PLASSE	Pharmacien des hôpitaux - Pharmacie Centrale des Hospices Civils de LYON
Mme Nelly RECOUPE	Inspecteur du Trésor - Direction générale de la comptabilité publique (D.G.C.P.) du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie
M. François TURCAT	Administrateur civil - Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (D.G.C.C.R.F.) du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie

### Comité de lecture

Mme Elizabeth AOUN	Directeur des achats - AP - HP - PARIS, FHF
Mme Valérie BECQUART	Chargée de mission - Affaires économiques - SNIP - PARIS
M. Henri BOUXIN	SNIP - PARIS, Responsable Marchés Hospitaliers - Laboratoire Boehringer Ingelheim France
Mme Anne DESMET	Chargée de mission contractuelle A - Direction des affaires juridiques du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie
M. Michel FORTIER	Chef du bureau 1C - Direction des affaires juridiques du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie
Mme Brigitte GUERRERO	Adjoint des cadres hospitaliers - Pharmacie hôpital la Source CHR ORLEANS
M. Marc LAMBERT	Pharmacien des hôpitaux - Service Central de la pharmacie et des médicaments - AP Hôpitaux de MARSEILLE, FHF
M. Guy LEBOUVIER	Pharmacien des hôpitaux - CHU CAEN
Mme Annick MICHEL	Chargée de mission auprès du Secrétaire général AP- HP - PARIS, FHF
Mme Régine MOUTON	Adjointe au Chef de bureau 1C- Direction des affaires juridiques du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie
M. Pascal PAUBEL	Pharmacien des hôpitaux - Consultant - PARIS
M Pierre PLOCCO	Pharmacien des hôpitaux - CHR d'Orléans
Mme Martine ROUAUD	SNIP - PARIS, Directeur commercial Hôpital - Laboratoire GlaxoSmithKline
M. Godefroy SCALABRE	SNIP - PARIS, Chargé de projets Relations Hospitalières - Laboratoire Bristol Myers Squibb
M. Olivier SELLAL	Pharmacien des hôpitaux - CHU NANTES

## Annexe 13

**Direction des affaires juridiques**  
**6, rue Louise Weiss – Télédoc 353 – 75703 PARIS Cedex 13**  
**Téléphone : 01 44 87 17 17 Télécopie : 01 44 97 33 99**

Le décret n° 98-975 du 2 novembre 1998 a créé une direction des affaires juridiques au sein du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie.

La direction des affaires juridiques (DAJ) regroupe trois structures existant précédemment : le service juridique et de l'agence judiciaire du Trésor, le secrétariat général de la Commission centrale des marchés et les bureaux du contentieux et du conseil juridique relevant de la direction générale de l'administration et des finances du secrétariat d'Etat à l'industrie.

*Tout en continuant à assumer les importantes missions interministérielles des deux premières de ces structures - représenter l'Etat devant les juridictions judiciaires, concevoir, conseiller, observer, et analyser la commande publique - elle se voit confier des missions nouvelles, telles la coordination de l'élaboration de textes législatifs et réglementaires, l'évaluation du droit en vigueur et l'étude de projets de réforme.*

La direction des affaires juridiques est organisée en quatre sous-directions : commande publique, droit privé, droit public et international, droit économique et valorisation.

Les publications relatives aux marchés publics

### . Une aide technique à l'élaboration des documents contractuels

- des formulaires - types adaptés à chaque circonstance et à chaque phase des procédures spécifiques -figurent sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie.
- de nombreux documents spécialisés, conçus en liaison avec des praticiens de l'achat public au sein des groupes permanents d'étude des marchés (GPEM), mis en vente principalement par la direction des Journaux Officiels.

### . Une information périodique

- **Revue Marchés Publics (RMP)**, 6 numéros par an dont un répertoire des documents et adresses utiles, diffusée à titre payant, est une revue qui s'adresse aux responsables de l'achat public, aux fournisseurs et aux juristes. Elle comporte les nouveaux textes ayant une incidence directe ou indirecte sur la réglementation de la commande publique, les réponses ministérielles, la jurisprudence des tribunaux, les avis du Conseil de la concurrence; des articles de fond, des études générales, des dossiers et des études sur des thèmes d'actualité.
- Abonnement et vente au numéro auprès de la Documentation Française.
- **Télégrammes Marchés publics**, 8 numéros par an, est un bulletin qui contient principalement des synthèses sur l'évolution des textes récents, le rappel de la position de la DAJ sur la mise en œuvre de la réglementation, les documents publiés.
- Diffusé gratuitement aux administrations et aux collectivités locales, et en supplément aux abonnés de la Revue Marchés Publics, ce bulletin est également accessible sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie.

#### ***Pour toute information :***

Consulter le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie :

<http://www.minefi.gouv.fr>

## AUTRES RENSEIGNEMENTS

Pour la formation à l'achat public, **contacter l'Institut de la Gestion Publique et du développement économique (IGPDE), 2, allée Georges Pompidou, 94306 Vincennes Cedex – Tél : 01.58.64.84.80 – Fax : 01.58.64.84.00 – Mail : [info@institut.minefi.gouv.fr](mailto:info@institut.minefi.gouv.fr).**

Pour toute information, **consulter le site Internet du ministère de l'économie des finances et de l'industrie : [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr).**

Pour les conseils aux acheteurs publics :

**Dans le but de rapprocher le conseil en matière de marchés publics des acheteurs, la direction générale de la comptabilité publique a mis en place, à Lyon, et en liaison avec la direction des affaires juridiques, une cellule d'information juridique qui renseigne les acheteurs publics locaux (collectivités territoriales, établissements publics et services déconcentrés de l'Etat sur toute question relative aux marchés publics).**

**Les organismes concernés sont invités à présenter exclusivement leurs demandes de renseignements concernant les marchés publics, soit par téléphone (04.72.56.10.10), soit par fax (04.72.40.83.04) du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30.**