



iris-Achats **iris-Aankopen**

Association régie par la loi du 8 juillet 1976
Vereniging onderworpen aan de wet van 8 juli 1976

Rue Dejoncker 46 • 1060 Bruxelles
Dejonckerstraat 46 • 1060 Brussel
Tel.: 02/543 78 17 • Fax : 02/543 78 48

iris-achats@iris-hopitaux.be
iris-aankopen@iris-ziekenhuizen.be

Procédures iris-Achats

**Procédures en matière d'achats applicables aux
Associations hospitalières du réseau iris**

2012

TABLE DES MATIERES

- I. CADRE GÉNÉRAL EN MATIÈRE D'ACHATS AU SEIN DU RÉSEAU HOSPITALIER IRIS

- II. LES MARCHÉS VISÉS

- III. LES COMITÉS DE L'ASSOCIATION IRIS-ACHATS : RÔLES ET COMPOSITION
 - A.1. Bureau Permanent iris-Achats
 - A.2. Comité iris-Achats
 - A.3. Comité iris-Achats Pharmacies
 - A.4. Comités iris-Achats d'experts / utilisateurs

- IV. PROCÉDURES D'ORGANISATION DES MARCHÉS IRIS-ACHATS
 - A. Les achats courants
 - B. Les investissements

- V. RÈGLEMENT DES LITIGES
 - A. Entre membres du réseau
 - B. Avec les tiers

- VI. ANNEXE

I. CADRE GÉNÉRAL EN MATIÈRE D'ACHATS AU SEIN DU RÉSEAU HOSPITALIER IRIS

L'**Association iris-Achats** est une association de droit public, créée conformément à l'article 135 undecies de la loi organique des Centres Publics d'Aide Sociale du 8 juillet 1976.

Le Conseil d'Administration d'iris en a décidé la création en date du 7 novembre 2001 et en a approuvé les statuts le 19 décembre 2001. L'acte notarié a été dressé le 21 décembre 2001.

Extrait des statuts de l'Association iris-Achats

ARTICLE 4 : Objet et objectifs

"L'Association a pour objet l'organisation conjointe de tous les "achats" des hôpitaux du Réseau iris ainsi que toute activité connexe permettant directement ou indirectement d'atteindre l'objectif de l'Association. Les "achats" s'entendent comme étant l'ensemble des biens, services, travaux acquis par les hôpitaux qu'il s'agisse notamment de consommables, matériel, investissements que de spécialités pharmaceutiques. L'association a pour objectif de réaliser des économies d'échelle au moyen de négociations portant sur le volume et d'harmoniser les procédures et les produits au sein du Réseau. (...)"

ARTICLE 7

*"Les membres associés fondateurs sont : - l'Interhospitalière des Infrastructures de Soins (Iris) ;
- le Centre Hospitalier Universitaire Saint-Pierre ;
- le Centre Hospitalier Universitaire Brugmann ;
- l'Institut Jules Bordet ;
- l'Hôpital Universitaire des Enfants Reine Fabiola ;
- les Hôpitaux Iris-Sud (HIS)."*

ARTICLE 9

"Les associés confient à l'association la compétence exclusive pour poser les actes nécessaires à la gestion des matières relevant de l'objet statutaire. Les associés s'engagent à s'abstenir de poser des actes rentrant dans la sphère de compétence de l'association sauf pour les achats pour lesquels l'association redélègue ses compétences aux hôpitaux."

Rétroactes

Conformément aux statuts de l'Association iris-Achats, des procédures iris-Achats régissant l'organisation des achats au sein des associations hospitalières du réseau iris ont été mises en application en 2003 après avoir été approuvées par le Conseil d'Administration d'iris-Achats le 11 décembre 2003 et par le Conseil d'Administration d'iris le 17 décembre 2003.

Les présentes procédures iris-Achats 2012 ont été approuvées par le Conseil d'Administration d'iris-Achats le et par le Conseil d'Administration d'iris le

Elles annulent et remplacent toute version antérieure et s'appliquent à l'ensemble des associations hospitalières du réseau iris à compter du 1^{er} 2012.

II. LES MARCHÉS VISÉS

En application du mandat général de l'Association iris-Achats (cf. Article 4 et Article 9 de ses statuts), tous les dossiers d'achats (achats courants et investissements) des associations hospitalières du réseau iris doivent être portés à la connaissance de l'Association iris-Achats qui, à défaut d'en avoir redélégué la compétence, procèdera à l'organisation de leur acquisition, à leur attribution et à leur notification d'attribution suivant les procédures ci-après.

III. LES COMITÉS DE L'ASSOCIATION IRIS-ACHATS : RÔLES ET COMPOSITION

A.1. Bureau Permanent iris-Achats

Cet organe est composé du Directeur général d'iris-Achats, qui le préside, et du personnel de management engagé par l'Association. Les matières traitées en son sein portent notamment sur :

- la détermination des marchés prioritaires et/ou les opportunités de nouveaux marchés ;
- la gestion globale des relations avec les fournisseurs du réseau iris et avec les nouveaux fournisseurs potentiels ;
- le suivi et l'évaluation générale des marchés en cours d'organisation, en phase de test ou attribués ;
- l'assistance aux comités spécialisés (cf. infra) gérés par l'Association ;
- l'appui aux coordinateurs des marchés iris-Achats (évaluation et analyse des améliorations à prévoir et/ ou des mesures correctrices à prendre) ;
- les relations avec les partenaires potentiels en dehors du réseau iris dans le cadre d'une extension des activités de l'Association.

Principe de fonctionnement

Les décisions du Bureau Permanent se prennent suivant le principe du consensus. Si un accord ne peut être dégagé, la voix du Président du Bureau est prépondérante.

A.2. Comité iris-Achats

Ce comité est composé du Directeur général d'iris-Achats, qui le préside, et des responsables des services des achats locaux du réseau iris. Ce Comité se réunit périodiquement à l'initiative du Directeur général d'iris-Achats et a pour fonction d'identifier les marchés d'achats courants et d'investissements (qu'ils soient conjoints ou pour une association hospitalière en particulier) et d'en organiser la procédure jusqu'à la notification de leur attribution.

- Composition - le Directeur général d'iris-Achats, son président ;
- le Responsable du service des achats de l'Institut Jules Bordet ;
 - le Responsable du service des achats du CHU Brugmann ;
 - le Responsable du service des achats des Hôpitaux iris Sud ;
 - le Responsable du service des achats de l'HUDERF ;
 - le Responsable du service des achats du CHU Saint-Pierre.

Les collaborateurs des responsables des services des achats locaux peuvent être invités à participer aux travaux et marchés organisés. Les responsables des services des achats locaux préciseront s'ils ne souhaitent pas que leurs collaborateurs participent aux réunions du Comité iris-Achats.

Les collaborateurs du Directeur général d'iris-Achats ou des tiers extérieurs conviés pour leur compétence spécifique peuvent participer aux travaux et marchés organisés.

Principe de fonctionnement

Les décisions du Comité iris-Achats se prennent suivant le principe du consensus sur base des critères contenus dans le cahier spécial des charges des dossiers traités et dans le respect des dispositions légales en matière de marchés publics.

A.3. Comité iris-Achats Pharmacies

Ce comité est composé du Directeur général d'iris-Achats, qui le préside, et des pharmaciens chefs de service locaux du réseau iris. Ce Comité se réunit périodiquement à l'initiative du Directeur général d'iris-Achats et a pour fonction d'identifier les marchés d'achats courants et d'investissements (qu'ils soient conjoints ou pour une association hospitalière en particulier) afférents au domaine des pharmacies et d'en organiser la procédure jusqu'à la notification de leur attribution des marchés.

Composition - le Directeur général d'iris-Achats, son président ;
 - le Pharmacien chef de service de l'Institut Jules Bordet ;
 - le Pharmacien chef de service des CHU Brugmann / HUDERF ;
 - le Pharmacien chef de service des Hôpitaux iris Sud ;
 - le Pharmacien chef de service du CHU Saint-Pierre.

Les collaborateurs des pharmaciens chefs de service locaux peuvent être invités à participer aux travaux et marchés organisés. Les pharmaciens chefs de service locaux préciseront s'ils ne souhaitent pas que leurs collaborateurs participent aux réunions du Comité iris-Achats Pharmacies.

Les collaborateurs du Directeur général d'iris-Achats ou des tiers extérieurs conviés pour leur compétence spécifique peuvent participer aux travaux et marchés organisés.

Principe de fonctionnement

Les décisions du Comité iris-Achats Pharmacies se prennent suivant le principe du consensus sur base des critères contenus dans le cahier spécial des charges des dossiers traités et dans le respect des dispositions légales en matière de marchés publics et des responsabilités légales des pharmaciens et du champ des compétences des Comités Médico-Pharmaceutiques locaux.

A.4. Comités iris-Achats d'experts / utilisateurs

Suivant la nature et/ou la spécificité des marchés traités et en appui des comités susvisés, des Comités iris-Achats d'experts / utilisateurs du réseau iris (médecins, infirmiers, kinés, personnel administratif, informaticiens, techniciens, autres catégories de personnel) peuvent à tout moment être créés (modalités d'organisation - voir infra) en vue d'apporter une expertise particulière sur un marché (achats courants ou investissements, marchés conjoints ou pour une association hospitalière en particulier) à organiser ou en cours d'organisation.

Composition - le Directeur général d'iris-Achats (ou son représentant), son président ;
 - des experts mandatés par les Directeurs généraux de chaque association hospitalière ;
 - des délégués des Comités iris-Achats et/ou iris-Achats Pharmacies.

Le Directeur général d'iris-Achats peut proposer au Directeur général d'une association hospitalière la désignation, comme expert, d'un membre du personnel de cette association hospitalière particulièrement qualifié dans le domaine à traiter. Par et pour leur participation aux comités d'experts / utilisateurs, les experts locaux reçoivent mandat de leur Direction générale pour engager leur association hospitalière quant aux avis qui seront rendus par le dit comité. Les Directeurs généraux des associations hospitalières préciseront s'ils ne souhaitent pas que les membres de leur personnel participent aux réunions des Comités iris-Achats d'experts / utilisateurs.

Les collaborateurs du Directeur général d'iris-Achats ou des tiers extérieurs conviés pour leur compétence spécifique peuvent participer aux travaux et marchés examinés par ces comités.

Principe de fonctionnement

Les Comités iris-Achats d'experts / utilisateurs rendent des avis motivés sur les dossiers qui leur sont soumis. Ces avis sont obtenus par consensus sur base des critères contenus dans le cahier spécial des charges des dossiers traités et dans le respect des dispositions légales en matière de marchés publics. Leur synthèse est présentée au Comité iris-Achats et/ou Comité iris-Achats Pharmacies pour validation des choix.

IV. PROCÉDURES D'ORGANISATION DES MARCHÉS IRIS-ACHATS

A. LES ACHATS COURANTS

Phase I Inventaire des demandes locales d'achats courants

1. Chaque association hospitalière procède, dans le cadre de l'établissement de son budget annuel et, au jour le jour tout au long de l'année, à l'inventaire des demandes d'achats de ses services internes, suivant les différentes catégories de budgets de dépenses courantes concernées.
2. Dès qu'elles sont connues, ces demandes d'achats courants approuvées, s'il échet, par les autorités compétentes locales et/ou par la tutelle iris, doivent être immédiatement transmises par chaque association hospitalière à l'Association iris-Achats.

Conformément aux règles d'achat statutairement applicables dans le réseau iris (cf. notamment l'Article 9 des statuts d'iris-Achats qui dispose que les associations hospitalières confient à l'Association iris-Achats la compétence exclusive pour poser les actes nécessaires à la gestion des matières relevant de l'objet statutaire et s'engagent à s'abstenir de poser des actes rentrant dans la sphère de compétence de l'Association iris-Achats sauf pour les achats pour lesquels cette dernière redélègue ses compétences aux hôpitaux), l'Association iris-Achats procède à leur mise en œuvre selon les modalités décrites dans les phases ci-après.

- 2.1. En matière de travaux non subsidiés, le responsable du service des achats local concerné, membre du Comité iris-Achats ou le responsable des travaux local (via ce dernier) communique les travaux (classés en achats courants) programmés à moyen et/ou à long terme par son institution. L'organisation du marché y afférant est, jusqu'à la mise en place éventuelle d'une procédure spécifique iris-Achats, assurée directement par et sous la responsabilité des services responsables locaux.

Phase II Préparation des marchés iris-Achats

1. Le Comité iris-Achats et/ou le Comité iris-Achats Pharmacies sont réunis régulièrement par le Directeur général d'iris-Achats afin de procéder au croisement des différentes demandes d'achats courants dans le réseau (achats courants budgétisés, nouvelles demandes imprévues ou demandes rendues urgentes par des circonstances quelconques) par type de fournitures, de travaux, de services et afin de répertorier celles qui feront l'objet de marchés organisés par l'Association iris-Achats.
2. Mensuellement, le Directeur général d'iris-Achats communiquera au Comité de Direction du Réseau iris les marchés retenus au sein des Comités iris-Achats et iris-Achats Pharmacies. S'il en exprime le souhait, le Comité de Direction du Réseau iris pourra être informé par le Directeur général d'iris-Achats sur l'état d'avancement d'un marché iris-Achats en cours d'organisation.
3. Pour chaque demande retenue, l'Association iris-Achats, pouvoir adjudicateur, organisera les marchés conjoints pour compte de toutes les associations ou, suivant les cas, les marchés spécifiques pour compte d'une ou de plusieurs des associations du réseau.
4. Pour chaque marché dont Association iris-Achats est pouvoir adjudicateur, qu'il s'agisse d'un dossier conjoint ou d'un dossier spécifique, suivant sa nature, un coordinateur est désigné soit au sein du Comité iris-Achats, soit au sein du Comité iris-Achats Pharmacies dont il est membre effectif ou invité. Dès lors qu'il s'agit d'un dossier spécifique à une seule association hospitalière, le coordinateur en sera le responsable du service des achats de cette association hospitalière ou une personne que ce dernier aura désigné au sein de son équipe locale.

5. Le coordinateur désigné fait parvenir aux membres du Comité qui a retenu le marché un canevas reprenant l'ensemble des informations techniques nécessaires à la rédaction du cahier spécial des charges et à l'organisation du marché (références des produits, consommations annuelles, prix, fournisseurs actuels estimation probable du marché,...).
6. Chacun des membres du Comité iris-Achats ou du Comité iris-Achats Pharmacies est tenu de compléter ce canevas pour son association hospitalière et de le transmettre au coordinateur dans la forme et dans les délais fixés par le coordinateur.
7. Sur demande du Comité iris-Achats ou du Comité iris-Achats Pharmacies ou s'il l'estime nécessaire, le coordinateur peut constituer un Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs afin d'organiser la mise en commun des données et procéder à une pré-standardisation des produits et/ou des services utilisés dans le réseau. Le coordinateur peut aussi solliciter le Comité iris-Achats des experts / utilisateurs pour participer à la rédaction du cahier spécial des charges.
8. Le coordinateur finalise son cahier spécial des charges exclusivement sous la forme de documents à en-tête iris-Achats et le transmet, avant toute diffusion (même au sein du réseau iris), au service juridique d'iris-Achats, pour validation.
9. A défaut de remarques et/ou de modifications que le coordinateur devra inclure dans le cahier spécial des charges, le Directeur général d'iris-Achats arrêtera d'une manière formelle la décision de lancer le marché et, le cas échéant, le cahier spécial des charges, dans le respect des dispositions prévues par la législation sur les marchés publics de travaux, de fournitures et de services dont le montant est inférieur à 250.000 € HTVA.

L'Association iris-Achats est le pouvoir adjudicateur du marché.

Remarque

Tout au long de la procédure, le coordinateur est tenu d'informer les membres du Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs concernés de l'état d'avancement du dossier dont il est en charge.

A chaque réunion du Comité iris-Achats ou du Comité iris-Achats Pharmacies et à tout moment, sur simple demande du Directeur général d'iris-Achats, le coordinateur du marché est tenu de présenter l'état d'avancement de son dossier.

Phase III Approbation du lancement d'un marché par le Bureau du Conseil d'Administration d'iris

La décision de lancement d'un marché par iris-Achats et le cahier spécial des charges y annexé dont la valeur serait égale ou supérieure à 250.000 € HTVA (article 135 sexies 3° de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS) est soumise par le Directeur général d'iris-Achats à l'approbation du Bureau du Conseil d'Administration d'iris.

Phase IV Organisation du marché

Après approbation (s'il échet) par le Bureau du Conseil d'Administration d'iris, la décision de lancement du marché et le choix de la procédure y inclus impliquent deux possibilités distinctes:

1^{ère} Possibilité : lancement du marché par procédure négociée sans publicité

1. Le secrétariat de l'Association iris-Achats organise la diffusion des demandes d'offres et des cahiers des charges auprès des candidats susceptibles de soumissionner (iris-achats@iris-hopitaux.be).

2. Une copie de toute correspondance (tout écrit sous quelque forme qu'il soit) ultérieure adressée et/ou échangée par le coordinateur du marché avec les candidats susceptibles de soumissionner et/ou les soumissionnaires est envoyée à l'Association iris-Achats (iris-achats@iris-hopitaux.be).
3. Les offres et leurs éventuelles copies devront être déposées par les soumissionnaires à l'adresse postale de l'Association iris-Achats (rue Dejoncker 46, 1060 Bruxelles) et envoyées à l'adresse mail "iris-achats@iris-hopitaux.be".

2^{ème} Possibilité : lancement du marché par appel d'offres, adjudication, procédure négociée avec publicité, dialogue compétitif

1. Le coordinateur du marché rédige les Avis de Marché (en français et en néerlandais), conformément aux dispositions légales, et les adresse (après accord du service juridique d'iris-Achats) au Bulletin des Adjudications du Moniteur Belge et au Journal officiel de l'Union européenne pour parution au nom de l'Association iris-Achats, pouvoir adjudicateur du marché.
2. Le secrétariat de l'Association iris-Achats organise la diffusion des cahiers des charges auprès des candidats à la soumission.

Phase V Réception et ouverture des offres

La réception et l'ouverture des offres se déroulent dans les locaux d'iris-Achats.

Phase VI Analyse et sélection des offres

1. Le coordinateur du marché vérifie la régularité administrative et technique des offres ainsi que leur conformité avec les dispositions légales et procède à une analyse détaillée du dossier suivant le canevas d'iris-Achats.
2. Une copie de toute correspondance (tout écrit sous quelque forme qu'il soit) adressée et/ou échangée par le coordinateur du marché avec les soumissionnaires est envoyée à l'Association iris-Achats (iris-achats@iris-hopitaux.be).
3. Au cours de toute la procédure, les éventuelles réunions avec les soumissionnaires et/ou le Comité iris-Achats des experts / utilisateurs ont lieu exclusivement dans les locaux d'iris-Achats.
4. Suivant les cas, l'analyse technique des offres peut, le cas échéant, requérir la compétence d'un Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs ou notamment donner lieu à l'organisation de tests dans les associations hospitalières ou à des visites à l'extérieur.

1. Si le marché a requis l'expertise d'un comité iris-Achats d'experts / utilisateurs

- a. Le coordinateur présente son analyse au Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs et, à tout moment, sur simple demande du Directeur général d'iris-Achats.
- b. Le Comité d'experts est invité à émettre un avis sur base des offres et des critères d'attribution du marché. Dans la mesure de la faisabilité technique et sur demande du Comité d'experts ou des Comités iris-Achats ou iris-Achats Pharmacies ou du Directeur général d'iris-Achats, une période de test des produits ou des services courants, sur un ou plusieurs sites, peut être organisée sous la supervision du coordinateur.

- c. Le Comité d'experts est tenu de motiver ses choix et sa proposition de désignation de l'adjudicataire dans une note circonstanciée type établie par le coordinateur.
- d. Après l'avoir préalablement transmis au Directeur général d'iris-Achats et suivant la nature ou le type de marché d'achats courants considérés, le coordinateur :
 - * présente l'analyse complète du marché au Comité iris-Achats et/ou au Comité iris-Achats Pharmacies où le choix final de l'adjudicataire se fera sur base des critères contenus dans le cahier spécial des charges ;
 - * s'il s'agit d'un marché spécifique à un service hospitalier utilisateur, informe le Comité iris-Achats et/ou le Comité iris-Achats Pharmacies du choix et de la proposition d'adjudicataire retenus par le dit service hospitalier, sur base des critères contenus dans le cahier spécial des charges.

2. Si le marché n'a pas requis l'expertise d'un comité iris-Achats d'experts / utilisateurs

- a. Suivant la nature ou le type de marché considéré, le coordinateur présente son analyse au Comité iris-Achats et/ou au Comité iris-Achats Pharmacies et, à tout moment, sur simple demande du Directeur général d'iris-Achats.
- b. Dans la mesure de la faisabilité technique et sur demande des Comités iris-Achats et/ou iris-Achats Pharmacies ou du Directeur général d'iris-Achats, une période de test des produits ou des services courants, sur un ou plusieurs sites, peut être organisée sous la supervision du coordinateur.
- c. Le coordinateur est tenu de motiver ses choix et sa proposition de désignation de l'adjudicataire dans une note circonstanciée type.
- d. Après l'avoir préalablement transmis au Directeur général d'iris-Achats et suivant la nature ou le type de marché d'achats courants considérés, le coordinateur :
 - * présente l'analyse complète du marché au Comité iris-Achats et/ou au Comité iris-Achats Pharmacies où le choix final de l'adjudicataire se fera sur base des critères contenus dans le cahier spécial des charges ;
 - * s'il s'agit d'un marché spécifique à un service hospitalier utilisateur, informe le Comité iris-Achats et/ou le Comité iris-Achats Pharmacies du choix et de la proposition d'adjudicataire retenus par le dit service hospitalier, sur base des critères contenus dans le cahier spécial des charges.

Phase VII Rapport d'analyse des offres

Le coordinateur finalise le rapport d'analyse des offres sur base de la note circonstanciée, de l'analyse complète du marché, du choix final retenu et le soumet, avant toute diffusion (même au sein du réseau iris) au service juridique d'iris-Achats pour validation.

A défaut de remarques et/ou de modifications que le coordinateur devra inclure dans son rapport, le Directeur général d'iris-Achats autorisera la poursuite de la procédure dans le respect des dispositions prévues par la législation sur les marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des procédures de tutelle iris.

Phase VIII Présentation des résultats

Le rapport d'analyse des offres est présenté au Comité de Direction du Réseau iris :

- pour approbation, si le marché d'achats courants concerne toutes les associations hospitalières du réseau
- pour information, si le marché d'achats courants ne concerne qu'une seule ou certaine(s) association(s) hospitalière(s) du réseau

Si le marché d'achats courants ne concerne qu'une seule ou certaines association(s) hospitalière(s), le rapport d'analyse des offres est adressé au(x) Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernée(s) pour approbation.

La ou les Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernée(s) a (ont) alors un délai de 30 jours calendrier pour rentrer leur approbation sur le rapport d'analyse des offres lorsque la valeur du marché par association hospitalière est inférieure à 125.000 € HTVA et 60 jours calendrier lorsque la valeur du marché par association hospitalière est supérieure à 125.000 € HTVA. Passé ce délai, le rapport est réputé approuvé.

Par dérogation à l'alinéa précédent, en raison de l'urgence dûment motivée dans le rapport d'analyse des offres, l'Association iris-Achats peut, en accord avec la ou les Directions générales hospitalières concernées convenir en Comité de Direction du Réseau iris, la fixation d'un délai plus court pour solliciter l'approbation des Directions générales hospitalières concernées.

En cas d'approbation du Comité de Direction du Réseau iris ou de la (ou les) Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernée(s), celui-ci ou celle(s)-ci approuvera (ont) le rapport et proposera (ont) que l'Association iris-Achats attribue le marché à l'adjudicataire conformément à ce rapport.

Dans l'hypothèse d'une désapprobation valablement motivée du Comité de Direction du Réseau iris ou de la (ou les) Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernée(s), celui-ci ou celle(s)-ci n'approuvera (ont) pas le rapport d'analyse des offres, requerra (ont) la suspension du dit marché et sollicitera (ont) l'introduction, par l'Administrateur délégué d'iris, de la procédure de concertation prévue par l'article 48 des statuts de l'Association iris-Achats (cf. point V. A infra).

Phase IX Attribution du marché

L'Association iris-Achats, en sa qualité de pouvoir adjudicateur exclusif, attribue le marché pour compte des associations hospitalières pour lesquelles elle a agi, sauf décision contraire prise dans le cadre du règlement des litiges entre membres du réseau (cf. point V. A. infra).

Phase X Approbation de l'attribution du marché par le Bureau du Conseil d'Administration d'iris

La décision d'attribution de tout marché iris-Achats dont la valeur serait égale ou supérieure à 250.000 € HTVA (article 135 sexies 3° de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS) est soumise à l'approbation du Bureau du Conseil d'Administration d'iris.

Phase XI Notification et application des modalités du standstill

Conformément aux articles 65/1 et suivants de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, l'Association iris-Achats notifie sa décision d'attribution et applique, le cas échéant, les dispositions relatives au standstill.

En cas de réaction ou d'introduction d'un recours par un soumissionnaire contre la décision d'attribution du marché, le coordinateur du marché et les associations hospitalières concernées devra (ont) immédiatement apporter à l'Association iris-Achats tout l'appui nécessaire pour la défense du dossier jusqu'à la fin de la procédure.

L'Association iris-Achats en informera immédiatement le Comité de Direction du Réseau iris et la ou les association(s) hospitalière(s) concernée(s).

Phase XII Mise en pratique du marché

Après l'expiration du délai de standstill, sans recours, suivant que :

1. **le marché ait été organisé par procédure négociée sans publicité**, l'Association iris-Achats conclut, le cas échéant, un contrat avec le(s) adjudicataire(s) désigné(s) pour compte des associations hospitalières pour lesquelles elle a agi en engageant celles-ci pour la gamme de produits et/ou de services courants retenus et pour la durée du marché considérée.
2. **le marché ait été organisé par appel d'offres, adjudication, procédure négociée avec publicité, dialogue compétitif**, l'Association iris-Achats communique suivant le cas à (aux) la Direction(s) générale(s) de (des) associations hospitalières pour compte desquelles elle a agi, copie de la décision d'attribution du marché et, le cas échéant, de l'approbation de celle-ci par le Bureau du Conseil d'Administration d'iris.

L'Association iris-Achats communique les conditions du marché attribué aux responsables des services achats locaux et/ou aux pharmaciens chefs de service et/ou aux autres responsables, s'il échet, en fonction de la nature des marchés traités.

Les associations hospitalières sont tenues de respecter les modalités et les choix retenus dans le marché pendant toute sa durée. Elles prendront localement toutes les mesures nécessaires (diffusion de l'information, mise à jour des bases de données, etc.) afin de garantir les engagements pris pour compte des associations hospitalières par l'Association iris-Achats envers le(s) adjudicataire(s) désigné(s).

L'envoi des bons de commande et leur paiement sont assurés par les associations hospitalières et sous leur responsabilité.

Phase XIII Publication des avis d'attribution du marché

Lorsque la législation sur les marchés publics le requiert, le coordinateur procède à la publication des avis d'attribution du marché dans les délais légaux.

B. LES INVESTISSEMENTS

Phase I Inventaire des demandes locales d'achats d'investissements

1. Dès qu'il est disponible, le budget des investissements (liste détaillée des équipements) approuvé par les autorités locales compétentes doit être transmis par chaque association hospitalière à l'Association iris-Faïtière. Celle-ci le transmet à l'Association iris-Achats.

L'organisation nécessaire en cours d'année d'un marché conjoint ou propre à une seule association hospitalière, non repris dans cette liste, doit être signalée et transmise par l'association hospitalière concernée immédiatement à l'Association iris-Achats.

2. Pour tout dossier d'une valeur égale ou supérieure à 125.000 € HTVA, chaque association hospitalière fait approuver l'expression du besoin et le budget prévu pour cet investissement par son Conseil d'Administration et en communique l'approbation à l'Association iris-Achats.

Conformément aux règles d'achat statutairement applicables dans le réseau iris (cf. notamment l'Article 9 des statuts d'iris-Achats qui dispose que les associations hospitalières confient à l'Association iris-Achats la compétence exclusive pour poser les actes nécessaires à la gestion des matières relevant de l'objet statutaire et s'engagent à s'abstenir de poser des actes rentrant dans la sphère de compétence de l'Association iris-Achats sauf pour les achats pour lesquels cette dernière redélègue ses compétences aux hôpitaux), l'Association iris-Achats procède à leur mise en œuvre selon les modalités décrites dans les phases ci-après.

- 2.1 En matière de travaux non subsidiés, le responsable du service des achats local concerné, membre du Comité iris-Achats ou le responsable des travaux local (via ce dernier) communique les travaux (classés en investissements) programmés à moyen et/ou à long terme par son institution. L'organisation du marché y afférant est, jusqu'à la mise en place éventuelle d'une procédure spécifique iris-Achats, assurée directement par et sous la responsabilité des services responsables locaux.
- 2.2 En matière d'investissements afférents à du matériel de laboratoires, toute demande doit, en sus des présentes procédures, respecter la Circulaire de la tutelle iris : iris/Labo/1/2003 du 28/5/2003 et iris/Labo/ 2/2005 du 09/03/2005.

Phase II Préparation des marchés iris-Achats

1. Le Comité iris-Achats et/ou le Comité iris-Achats Pharmacies sont réunis régulièrement par le Directeur général d'iris-Achats afin de procéder au croisement des différents dossiers d'investissements dans le réseau (investissements budgétisés, nouveaux dossiers imprévus ou dossiers rendus urgents par des circonstances quelconques) par type de fournitures, de travaux, de services afin de répertorier ceux qui feront l'objet de marchés organisés par l'Association iris-Achats.
2. Mensuellement, le Directeur général d'iris-Achats communiquera au Comité de Direction du Réseau iris les marchés retenus au sein des Comités iris-Achats et iris-Achats Pharmacies. Si, après l'avoir motivé par un changement des besoins ou du planning initialement prévus, une association hospitalière ne souhaite pas l'organisation de l'un de ces marchés d'investissements et si un accord ne peut être trouvé sur ce point en Comité de Direction du Réseau iris, la procédure relative au règlement des litiges entre membres du réseau (cf. point V. A. - infra) sera d'application et ce à l'initiative de l'Administrateur délégué d'iris. S'il en exprime le souhait, le Comité de Direction du Réseau iris pourra être informé par le Directeur général d'iris-Achats sur l'état d'avancement d'un marché iris-Achats en cours d'organisation.

3. Pour chaque marché retenu, l'Association iris-Achats, pouvoir adjudicateur, organisera les marchés conjoints pour compte de toutes les associations hospitalières ou, suivant les cas, les marchés spécifiques pour compte d'une ou de plusieurs des associations du réseau.
4. Pour chaque marché dont Association iris-Achats est pouvoir adjudicateur, qu'il s'agisse d'un dossier conjoint ou d'un dossier spécifique, suivant sa nature, un coordinateur est désigné soit au sein du Comité iris-Achats, soit au sein du Comité iris-Achats Pharmacies dont il est membre effectif ou invité. Dès lors qu'il s'agit d'un dossier spécifique à une seule association hospitalière, le coordinateur en sera le responsable du service des achats de cette association hospitalière ou une personne que ce dernier aura désigné au sein de son équipe locale.
5. Suivant la nature ou le type de marché d'investissement considéré (équipement médical, technique, informatique,...), le coordinateur désigné fait parvenir aux membres du Comité qui a retenu le marché et/ou au(x) service(s) hospitalier(s) utilisateur(s) à qui les investissements sont destinés, un canevas reprenant l'ensemble des informations techniques nécessaires à la rédaction du cahier spécial des charges et à l'organisation du marché (description de l'investissement, estimation probable du marché,...).
6. Chacun des membres du Comité iris-Achats ou du Comité iris-Achats Pharmacies et, le cas échéant, le(s) service(s) hospitalier(s) utilisateurs est (sont) tenu(s) de compléter ce canevas pour son (leur) association hospitalière et de le transmettre au coordinateur dans la forme et dans les délais fixés par le coordinateur.
7. Sur demande du Comité iris-Achats ou du Comité iris-Achats Pharmacies ou s'il l'estime nécessaire, le coordinateur peut constituer un Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs ou se référer au service hospitalier utilisateur afin d'organiser la mise en commun des données et pour participer à la rédaction du cahier spécial des charges.
8. Le coordinateur finalise son cahier spécial des charges exclusivement sous la forme de documents à en-tête iris-Achats et le transmet, avant toute diffusion (même au sein du réseau iris), au service juridique d'iris-Achats, pour validation.
9. A défaut de remarques et/ou de modifications que le coordinateur devra inclure dans le cahier spécial des charges, le Directeur général d'iris-Achats arrêtera d'une manière formelle la décision de lancer le marché et, le cas échéant, le cahier spécial des charges, dans le respect des dispositions prévues par la législation sur les marchés publics de travaux, de fournitures et de services dont le montant est inférieur à 250.000 € HTVA.

L'Association iris-Achats est le pouvoir adjudicateur du marché.

Remarque

Tout au long de la procédure, le coordinateur est tenu d'informer les membres du Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs et/ou le service hospitalier utilisateur concernés de l'état d'avancement du dossier dont il est en charge.

A chaque réunion du Comité iris-Achats ou du Comité iris-Achats Pharmacies et à tout moment, sur simple demande du Directeur général d'iris-Achats, le coordinateur du marché est tenu de présenter l'état d'avancement de son dossier.

Phase III Approbation du lancement d'un marché par le Bureau du Conseil d'Administration d'iris

La décision de lancement d'un marché par iris-Achats et le cahier spécial des charges y annexé dont la valeur serait égale ou supérieure à 250.000 € HTVA (article 135 sexies 3° de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS) est soumise par le Directeur général d'iris-Achats à l'approbation du Bureau du Conseil d'Administration d'iris.

Phase IV Organisation du marché

Après approbation (s'il échet) par le Bureau du Conseil d'Administration d'iris, la décision de lancement du marché et le choix de la procédure y inclus impliquent deux possibilités distinctes :

1^{ère} Possibilité : lancement du marché par procédure négociée sans publicité

1. Le secrétariat de l'Association iris-Achats organise la diffusion des cahiers des charges auprès des candidats susceptibles de soumissionner (iris-achats@iris-hopitaux.be).
2. Une copie de toute correspondance (tout écrit sous quelque forme que ce soit) ultérieure adressée et/ou échangée par le coordinateur du marché avec les candidats susceptibles de soumissionner et/ou les soumissionnaires est envoyée à l'Association iris-Achats (iris-achats@iris-hopitaux.be).
3. Les offres et leurs éventuelles copies devront être déposées par les soumissionnaires à l'adresse postale de l'Association iris-Achats (rue Dejoncker 46, 1060 Bruxelles) et envoyées à l'adresse mail "iris-achats@iris-hopitaux.be".

2^{ème} Possibilité : lancement du marché par appel d'offres, adjudication, procédure négociée avec publicité, dialogue compétitif

1. Le coordinateur du marché rédige les Avis de Marché (en français et en néerlandais), conformément aux dispositions légales, et les adresse (après accord du service juridique d'iris-Achats) au Bulletin des Adjudications du Moniteur Belge et au Journal officiel de l'Union européenne pour parution au nom de l'Association iris-Achats, pouvoir adjudicateur du marché.
2. Le secrétariat de l'Association iris-Achats organise la diffusion des cahiers des charges auprès des candidats à la soumission.

Phase V Réception et ouverture des offres

La réception et l'ouverture des offres se déroulent dans les locaux d'iris-Achats.

Phase VI Analyse et sélection des offres

1. Le coordinateur du marché vérifie la régularité administrative et technique des offres ainsi que leur conformité avec les dispositions légales et procède à une analyse détaillée du dossier suivant le canevas d'iris-Achats.
2. Une copie de toute correspondance (tout écrit sous quelque forme que ce soit) adressée et/ou échangée par le coordinateur du marché avec les soumissionnaires ou candidats soumissionnaires est envoyée à l'Association iris-Achats (iris-achats@iris-hopitaux.be).
3. Au cours de toute la procédure, les éventuelles réunions avec les soumissionnaires et le Comité iris-Achats des experts / utilisateurs ont lieu exclusivement dans les locaux d'iris-Achats.
4. Suivant les cas, l'analyse technique des offres peut, le cas échéant, requérir la compétence d'un Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs ou d'un service hospitalier spécifique ou notamment donner lieu à l'organisation de tests dans les associations hospitalières ou à des visites à l'extérieur.

1. Si le marché a requis l'expertise d'un comité iris-Achats d'experts / utilisateurs et/ou s'il est spécifique à un (ou plusieurs) service(s) hospitalier(s)

- a. Suivant la nature ou le type de marché d'investissement considéré (équipement médical, technique, informatique,...), le coordinateur présente son analyse au Comité iris-Achats d'experts et/ou au(x) service(s) hospitalier(s) utilisateur(s) et, à tout moment, sur simple demande du Directeur général d'iris-Achats.
- b. Le Comité d'experts et/ou le service hospitalier utilisateur est invité à émettre un avis sur base des offres et des critères d'attribution du marché. Dans la mesure de la faisabilité technique et sur demande du Comité d'experts ou des Comités iris-Achats ou iris-Achats Pharmacie et/ou du service utilisateur ou du Directeur général d'iris-Achats, une période de test des investissements, sur un ou plusieurs sites, peut être organisée sous la supervision du coordinateur.
- c. Le Comité d'experts et/ou le service hospitalier utilisateur est tenu de motiver ses choix et sa proposition de désignation de l'adjudicataire dans une note circonstanciée type établie par le coordinateur.
- d. Après l'avoir préalablement transmis au Directeur général d'iris-Achats et suivant la nature ou le type du marché d'investissements considérés, le coordinateur :
 - * présente l'analyse complète du marché au Comité iris-Achats et/ou au Comité iris-Achats Pharmacies où le choix final de l'adjudicataire se fera sur base des critères d'attribution contenus dans le cahier spécial des charges ;
 - * s'il s'agit d'un marché spécifique à un service hospitalier utilisateur, informe le Comité iris-Achats et/ou Comité iris-Achats Pharmacies du choix et de la proposition d'adjudicataire retenus par le dit service hospitalier sur base des critères contenus dans le cahier spécial des charges.

2. Si le marché n'a pas requis l'expertise d'un comité iris-Achats d'experts / utilisateurs et/ou s'il est spécifique à un (ou plusieurs) service(s) hospitalier(s)

- a. Suivant la nature ou le type de marché d'investissement considéré (équipement médical, technique, informatique, le coordinateur présente son analyse au Comité iris-Achats et/ou au Comité iris-Achats Pharmacies et/ou au(x) service(s) hospitalier(s) utilisateur(s) et, à tout moment, sur simple demande du Directeur général d'iris-Achats.
- b. Dans la mesure de la faisabilité technique et sur demande des Comités iris-Achats et/ou iris-Achats Pharmacies et/ou du service utilisateur ou du Directeur général d'iris-Achats, une période de test des investissements, sur un ou plusieurs sites, peut être organisée sous la supervision du coordinateur.
- c. Le(s) service(s) hospitalier(s) utilisateur(s) est (sont) tenu(s) de motiver ses (leurs) choix et sa (leur) proposition de désignation de l'adjudicataire dans une note circonstanciée type établie par le coordinateur.
- d. Après l'avoir préalablement transmis au Directeur général d'iris-Achats et suivant la nature ou le type de marché d'investissements considérés, le coordinateur :

- * présente l'analyse complète du marché au Comité iris-Achats et/ou au Comité iris-Achats Pharmacies où le choix final de l'adjudicataire se fera sur base des critères d'attribution contenus dans le cahier spécial des charges ;
- * s'il s'agit d'un marché spécifique à un service hospitalier utilisateur, informe le Comité iris-Achats et/ou le Comité iris-Achats Pharmacies du choix et de la proposition d'adjudicataire retenus par le dit service hospitalier, sur base des critères contenus dans le cahier spécial des charges.

Phase VII Rapport d'analyse des offres

Le coordinateur finalise le rapport d'analyse des offres sur base de la note circonstanciée, de l'analyse complète du marché, du choix final retenu et le soumet, avant toute diffusion (même au sein du réseau iris) au service juridique d'iris-Achats pour validation.

A défaut de remarques et/ou de modifications que le coordinateur devra inclure dans son rapport, le Directeur général d'iris-Achats autorisera la poursuite de la procédure dans le respect des dispositions prévues par la législation sur les marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des procédures de tutelle iris.

Phase VIII Présentation des résultats

Le rapport d'analyse des offres est présenté au Comité de Direction du Réseau iris :

- pour approbation, si le marché d'achats d'investissements concerne toutes les associations hospitalières du réseau
- pour information, si le marché d'achats d'investissements ne concerne qu'une seule ou certaine(s) association(s) hospitalière(s) du réseau

Si le marché d'achats d'investissements ne concerne qu'une seule ou certaines association(s) hospitalière(s), le rapport d'analyse des offres est adressé au(x) Direction(s) générale(s) hospitalières(s) concernée(s) pour approbation.

La ou les Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernée(s) a (ont) alors un délai de 30 jours calendrier pour rentrer leur approbation sur le rapport d'analyse des offres lorsque la valeur du marché par association hospitalière est inférieure à 125.000 € HTVA et 60 jours calendrier lorsque la valeur du marché par association hospitalière est supérieure à 125.000 € HTVA. Passé ce délai, le rapport est réputé approuvé.

Par dérogation à l'alinéa précédent, en raison de l'urgence dûment motivée dans le rapport d'analyse des offres, l'Association iris-Achats peut, en accord avec la ou les Directions générales hospitalières concernées convenir en Comité de Direction du Réseau iris, la fixation d'un délai plus court pour solliciter l'approbation des Directions générales hospitalières concernées.

En cas d'approbation du Comité de Direction du Réseau iris ou de la (ou les) Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernée(s), celui-ci ou celle(s)-ci approuvera (ont) le rapport et proposera (ont) que l'Association iris-Achats attribue le marché à l'adjudicataire conformément à ce rapport.

Dans l'hypothèse d'une désapprobation valablement motivée du Comité de Direction du Réseau iris ou de la (ou les) Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernée(s), celui-ci ou celle(s)-ci n'approuvera (ont) pas le rapport d'analyse des offres, requerra (ont) la suspension du dit marché et sollicitera (ont) l'introduction par l'Administrateur délégué d'iris de la procédure de concertation prévue par l'article 48 des statuts de l'Association iris-Achats (cf. point V. A infra).

Phase IX Attribution du marché

L'Association iris-Achats, en sa qualité de pouvoir adjudicateur exclusif, attribue le marché pour compte des associations hospitalières pour lesquelles elle a agi, sauf décision contraire prise dans le cadre du règlement des litiges entre membres du réseau (cf. point V. A. infra).

Phase X Approbation de l'attribution du marché par le Bureau du Conseil d'Administration d'iris

La décision d'attribution de tout marché iris-Achats dont la valeur serait égale ou supérieure à 250.000 € HTVA (article 135 sexies 3° de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS) est soumise à l'approbation du Bureau du Conseil d'Administration d'iris.

Phase XI Notification et application des modalités du standstill

Conformément aux articles 65/1 et suivants de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, l'Association iris-Achats notifie sa décision d'attribution et applique, le cas échéant, les dispositions relatives au standstill.

En cas de réaction ou d'introduction d'un recours par un soumissionnaire contre la décision d'attribution du marché, le coordinateur du marché et les associations hospitalières concernées devra (ont) immédiatement apporter à l'Association iris-Achats tout l'appui nécessaire pour la défense du dossier jusqu'à la fin de la procédure.

L'Association iris-Achats en informera immédiatement le Comité de Direction du Réseau iris et la ou les association(s) hospitalière(s) concernée(s).

Phase XII Mise en pratique du marché

Après l'expiration du délai de standstill, sans recours, suivant que :

1. **le marché ait été organisé par procédure négociée sans publicité**, l'Association iris-Achats conclut, le cas échéant, un contrat avec le(s) adjudicataire(s) désigné(s) pour compte des associations hospitalières pour lesquelles elle a agi en engageant celles-ci pour les investissements et pour la durée du marché considérée.
2. **le marché ait été organisé par appel d'offres, adjudication, procédure négociée avec publicité, dialogue compétitif**, l'Association iris-Achats communique suivant le cas à (aux) la Direction(s) générale(s) de (des) associations hospitalières pour compte desquelles elle a agi, copie de la décision d'attribution du marché et, le cas échéant, de l'approbation de celle-ci par le Bureau du Conseil d'Administration d'iris.

L'Association iris-Achats communique les conditions du marché attribué aux responsables des services achats locaux et/ou aux pharmaciens chefs de service et/ou aux autres responsables, s'il échet, en fonction de la nature des marchés traités.

Les associations hospitalières sont tenues de respecter les modalités et les choix retenus dans le marché pendant toute sa durée. Elles prendront localement toutes les mesures nécessaires (diffusion de l'information, mise à jour des bases de données, etc.) afin de garantir les engagements pris pour compte des associations hospitalières par l'Association iris-Achats envers le(s) adjudicataire(s) désigné(s).

L'envoi des bons de commande et leur paiement sont assurés par les associations hospitalières et sous leur responsabilité.

Phase XIII Publication des avis d'attribution du marché

Lorsque la législation sur les marchés publics le requiert, le coordinateur procède à la publication des avis d'attribution du marché dans les délais légaux.

V. RÈGLEMENT DES LITIGES

A. Entre membres du réseau

Lorsqu'un différend oppose l'Association iris-Achats et une ou plusieurs associations hospitalières, il sera fait application de l'article 48 des statuts de l'Association iris-Achats.

B. Avec les tiers

Après attribution du marché, s'il s'avère que, dans la pratique, l'adjudicataire peut être considéré en défaut d'exécution du marché :

Phase I Communication du problème par les Directions générales hospitalières locales

La Direction générale de l'association hospitalière concernée adresse un courrier au Directeur général d'iris-Achats précisant les motivations qui nécessitent la modification d'une composante du marché conclu.

Phase II Localisation du problème

Le coordinateur du marché concerné vérifie s'il s'agit d'un problème propre à cette association hospitalière ou s'il se présente (ou peut se présenter) également ailleurs dans le réseau.

Phase III Traitement du problème

Qu'il s'agisse d'un problème ciblé ou, au contraire, d'un problème réseau, que le marché ait, ou non, requis l'appui d'un Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs :

1. Le coordinateur du marché contacte le service utilisateur plaignant et analyse avec lui le problème puis en fait rapport au Directeur général d'iris-Achats.
2. Le coordinateur du marché expose aux Comités iris-Achats et/ou iris-Achats Pharmacies la nature du problème rencontré.
3. Si ce ou ces Comités estiment qu'il s'agit d'un défaut d'exécution du marché, l'Association iris-Achats signale formellement le ou les manquements à l'adjudicataire.
4. Si nécessaire, l'Association iris-Achats, pouvoir adjudicateur, applique un ou plusieurs des moyens d'action prévus au cahier général des charges et en informe immédiatement les Comités iris-Achats et/ou iris-Achats Pharmacies.
5. L'Association iris-Achats charge le coordinateur du marché de la mise en œuvre de ce ou ces moyens d'action.
6. Le coordinateur du marché fait rapport au Directeur général d'iris-Achats sur cette mise en œuvre.
7. Le coordinateur du marché expose aux Comités iris-Achats et/ou iris-Achats Pharmacies le bilan de son analyse.

8. Suivant la position convenue au sein de ces Comités, le coordinateur informe le service hospitalier plaignant de la solution proposée et/ou, s'il échet, le Comité d'iris-Achats d'experts / utilisateurs. Suivant la nature du problème ou sur demande du Directeur général d'iris-Achats, le coordinateur du marché réunit, à cette fin, le service hospitalier plaignant et/ou le Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs.
9. A défaut d'approbation de la solution proposée par le service hospitalier plaignant ou le Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs, le coordinateur est chargé de trouver une autre solution dans le respect de la législation sur les marchés publics et d'en faire rapport au Directeur général d'iris-Achats.

Phase IV Approbation du rapport d'analyse de la plainte

Si la proposition présentée est approuvée par le service hospitalier plaignant et/ou le Comité iris-Achats d'experts / utilisateurs, le coordinateur soumet, avant toute diffusion (même au sein du réseau iris), une note complète au service juridique d'iris-Achats pour validation.

A défaut de remarques et/ou de modifications que le coordinateur devra inclure dans sa note, le Directeur général d'iris-Achats autorisera la poursuite de la procédure dans le respect des dispositions prévues par la législation sur les marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des procédures de tutelle iris.

Phase V Présentation des résultats pour avis

Une note documentaire est présentée, s'il échet, au Comité de Direction du Réseau iris ou adressée au(x) Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernées, pour avis.

Phase VI Mise en pratique de la modification du marché

En cas d'avis favorable du Comité de Direction du Réseau iris ou de la (les) Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernée(s), l'Association iris-Achats, pouvoir adjudicateur du marché, adresse un courrier notifiant sa décision aux fournisseurs concernés et communique les nouvelles conditions du marché aux responsables des services des achats et/ou aux pharmaciens chefs de service et/ou aux autres responsables concernés, s'il échet, en fonction de la nature du marché.

Les associations hospitalières prendront localement toutes les mesures nécessaires (diffusion de l'information, mise à jour des bases de données, etc.) afin de garantir les engagements pris pour compte des associations hospitalières par l'Association iris-Achats envers le ou les fournisseur(s).

Dans l'hypothèse d'un avis défavorable valablement motivé du Comité de Direction du Réseau iris et/ou de la (les) Direction(s) générale(s) hospitalière(s) concernée(s), la mise en pratique de la modification du marché est suspendue et le règlement des litiges entre membres du réseau (cf. point V. A. - supra) sera d'application à l'initiative l'Administrateur délégué d'iris.

VI. ANNEXE

Délibération type au cas où le rapport d'analyse des offres est présenté en Conseil d'Administration d'une association hospitalière.

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics, de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et son annexe étant le cahier général des charges ;

Vu l'article 9 des statuts de l'association iris-Achats visant son mandat général et exclusif ;

Vu les procédures de l'association iris-Achats ;

Vu le rapport d'analyse des offres ;

Considérant qu'il y a lieu d'acquiescer/contracter ;

Considérant que la société a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères d'attribution ;

Veuille le Conseil d'administration :

- (soit) approuver le présent rapport et proposer que l'association iris-Achats attribue le marché à la société XXX tel que repris dans le présent rapport.

- (soit) ne pas approuver le présent rapport, requérir la suspension dudit marché et solliciter l'introduction, par l'Administrateur délégué d'iris, de la procédure de concertation prévue à l'article 48 des statuts de l'association iris-Achats.