



Expéditeur

Le sous-ministre adjoint à la Direction générale des finances, des immobilisations et du budget

Date

2015-10-14

Destinataires (\*)

Les présidentes-directrices générales et les présidents directeurs généraux, les présidents et présidentes du conseil d'administration ainsi que les directrices générales et directeurs généraux des établissements de la santé et des services sociaux

Sujet

Acquisitions de fournitures médicales et d'appareils médicaux sous la coordination du ministère de la Santé et des Services sociaux

## CETTE CIRCULAIRE REMPLACE CELLE DU 27 FÉVRIER 2013 (2013-009) MÊME CODIFICATION

### **OBJET**

En lien avec l'application de l'article 436 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2), la présente circulaire précise les modalités applicables aux processus d'acquisition de fournitures médicales et d'appareils médicaux répondant aux besoins des établissements du réseau de la santé et des services sociaux, dans le cadre des dossiers réalisés de manière efficace, efficiente et obligatoire par l'approvisionnement en commun, le tout sous la coordination du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

### **PRINCIPES DIRECTEURS**

Lors de la réalisation d'un tel dossier d'acquisition, les principes suivants guident l'action :

- maximiser les investissements en regroupant les acquisitions;
- déterminer l'étendue du regroupement selon les spécificités du secteur visé;

(\*) Cette circulaire s'adresse également, en adaptant les destinataires, au Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James, à la Régie régionale de la santé et des services sociaux du Nunavik et au Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie James.

Site Internet : [www.msss.gouv.qc.ca/documentation](http://www.msss.gouv.qc.ca/documentation)  
« Normes et Pratiques de gestion »

Direction(s) ou service(s) ressource(s)	Numéro(s) de téléphone	Numéro de dossier			
Direction de la logistique et des équipements	418 266-5835	2015-022			
Document(s) annexé(s)	Volume	Chapitre	Sujet	Document	
Annexe 1 – Liste					
Annexe 2 – Conséquences	03	02	30	16	
Annexe 3 – Formulaire					

- maintenir, tout au long du processus, une saine concurrence entre les fournisseurs;
- permettre un choix de fournitures et d'appareils parmi ceux s'étant qualifiés en vertu des dispositions d'adjudication autorisées;
- impliquer les associations médicales concernées et les experts des établissements dont la mission concerne spécifiquement le secteur visé par le processus;
- permettre l'évaluation et l'acquisition des nouvelles technologies, dans le but de bien répondre à la mission des établissements;
- tenir compte des données issues du processus d'évaluation des technologies et des modes d'intervention;
- favoriser la mise en place des mécanismes, au besoin innovateur, favorisant un approvisionnement efficient des établissements qui tiennent compte de tous les besoins et contraintes associés à l'acquisition, l'installation et l'utilisation des appareils ou fournitures, et ce, pour toute leur durée de vie utile;
- assurer la communication entre les différents intervenants concernés par le processus;
- faire un suivi des économies réalisées dans le cadre du processus.

**COMITÉ DE  
COORDINATION  
ET DE SUIVI**

Pour la gestion des dossiers réalisés par l'approvisionnement en commun sous sa coordination, le MSSS met en place et pilote un comité de coordination et de suivi qui assume l'ensemble des responsabilités relatives au respect des principes directeurs et des modalités énoncés dans la présente circulaire. Ce comité est constitué :

- de, minimalement, deux représentants de la Direction de la logistique et des équipements (DLE);
- d'un représentant de la Direction générale des services de santé et médecine universitaire (DGSSMU);
- des directeurs généraux des groupes d'approvisionnement en commun;
- de deux représentants de la Fédération des médecins spécialistes du Québec (FMSQ) : président(e) et un représentant;
- d'un représentant de chacun des centres hospitaliers universitaires (CHU);
- de deux représentants des autres établissements et nommés par l'Association québécoise de la logistique et de l'approvisionnement du secteur de la santé (AQLASS);
- d'un représentant de l'Association des physiciens et ingénieurs biomédicaux du Québec (APIBQ);

- d'un représentant de l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux (INESSS) et, au besoin, de toute autre personne requise pour supporter les travaux du comité.

En vertu du *Cadre de gestion concernant le maintien des actifs du réseau de la santé et des services sociaux (annexe 3 de la circulaire codifiée 03.02.30.05)* et du *Cadre de gestion concernant l'ajout d'équipement médical, non médical et mobilier dans le réseau sociosanitaire québécois (circulaire codifiée 03.02.30.13)*, les établissements ont la responsabilité de se conformer à l'obligation de participer aux achats regroupés.

Cette obligation s'applique pour les acquisitions d'appareils et de fournitures apparaissant sur la liste, non exhaustive, fournie à l'annexe 1 de la présente circulaire. Cette annexe sera mise à jour au besoin par le comité de coordination et de suivi, minimalement une fois par année.

Parmi les fournitures et appareils cités dans cette liste, le comité de coordination et de suivi précisera ceux devant faire l'objet d'une évaluation de la pertinence scientifique des technologies et modes d'intervention en santé. Le financement des dossiers d'évaluation sera déterminé et réparti selon les modalités définies par le comité ministériel conjoint MSSS – INESSS, en fonction des évaluations à effectuer. Ce comité déterminera également l'organisme qui réalisera ces évaluations (INESSS, unités d'évaluation des technologies et modes d'intervention en santé (UÉTMIS) ou toute autre organisation compétente).

## **PROCÉDURE D'ACQUISITION**

L'établissement qui désire acquérir des fournitures et des appareils identifiés dans la liste présentée à l'annexe 1, doit faire parvenir un mandat d'achat à son groupe d'approvisionnement en commun qui, s'il y a lieu, le transmet au groupe d'approvisionnement en commun responsable de l'appel d'offres. Lorsque l'adjudication de l'entente est faite, l'établissement doit effectuer sa commande selon les termes du contrat. Dans le cas d'un contrat de fournitures, ces termes deviennent applicables à la date de fin du contrat précédent de l'établissement si ces deux contrats se chevauchent.

Exceptionnellement, un établissement, lorsqu'il juge qu'il ne peut pas participer à un processus d'approvisionnement en commun pour les fournitures ou les appareils identifiés à l'annexe 1, ou en l'absence d'un tel processus, doit obtenir une autorisation écrite du sous-ministre. Une demande démontrant cette situation d'exception doit être transmise, accompagnée du formulaire présenté à l'annexe 3 de la présente circulaire. Le formulaire doit être autorisé par le dirigeant de l'établissement et être transmis par courriel au sous-ministre. Après consultation du comité de coordination et de

suivi, le sous-ministre donnera ou non son autorisation. Le cas échéant, après autorisation, l'établissement pourra procéder à son propre processus d'acquisition.

Cependant, lorsqu'un établissement planifie de participer à un processus d'approvisionnement en commun mais qu'il se trouve entre-temps en fin de contrat ou sans contrat pour l'achat de fournitures identifiées à l'annexe 1 de la présente circulaire, ce dernier peut procéder à la prolongation ou à la conclusion d'une entente lui permettant de combler le temps entre la fin de son précédent contrat et le nouveau contrat de groupe à être conclu. L'établissement devra, pour ce faire, s'assurer de respecter les dispositions légales en vigueur. Il est suggéré que toute publication des renseignements relative à cette entente mentionne que cette dernière prendra fin dès l'entrée en vigueur du contrat de groupe.

**GESTION DES  
APPELS  
D'OFFRES**

En considérant la situation du marché, un groupe d'approvisionnement en commun responsable d'un appel d'offres pourra demander une dérogation à la réglementation applicable en matière contractuelle dans le but de permettre le respect, lors des processus réalisés, des principes directeurs de la présente circulaire en transmettant les justifications pertinentes au MSSS à l'adresse électronique suivante : [investissements@msss.gouv.qc.ca](mailto:investissements@msss.gouv.qc.ca).

**CONSÉQUENCES  
APPLICABLES  
EN CAS DE NON-  
RESPECT DES  
RÈGLES DE LA  
PRÉSENTE  
CIRCULAIRE**

Compte tenu de l'importance stratégique, financière et scientifique des démarches et règles décrites dans la présente circulaire, des conséquences s'appliquent aux établissements qui y dérogeraient de leur propre chef. Ces conséquences seront déterminées au moment où l'infraction sera connue par le MSSS en fonction des mesures prises par l'établissement pour se soustraire aux présentes règles. Un exemple des conséquences pouvant être appliquées est présenté à l'annexe 2.

**ENTRÉE EN  
VIGUEUR**

La présente circulaire entre en vigueur le 14 octobre 2015, date de sa publication.

Le sous-ministre adjoint,

*Original signé par*

François DION