



Directives concernant l'harmonisation des procédures d'acquisition

de l'office fédéral des constructions et de la logistique OFCL

du 1er avril 2016

L'Office fédéral des constructions et de la logistique (OFCL), après consultation

- des autres services d'achat centraux ainsi que
- des départements et de la Chancellerie fédérale

et se fondant sur l'art. 37a ainsi que sur l'art. 11, al. 2, let. d, de l'ordonnance du 24 octobre 2012 sur l'organisation des marchés publics de l'administration fédérale (Org-OMP)¹

édicte les directives suivantes:

¹ RS 172.056.15

Table des matières

1	But et objet.....	3
2	Champ d'application.....	3
3	Définitions	4
4	Procédure d'acquisition: tâches, compétences et responsabilités	5
5	Données à saisir au cours de la procédure d'acquisition.....	5
6	Documents à établir au cours de la procédure d'acquisition	5
7	Calendrier des étapes marquant les procédures.....	6
8	Entrée en vigueur	6

1 But et objet

Les présentes directives précisent les dispositions relatives à l'harmonisation des procédures d'acquisition de l'administration fédérale prévues à l'art. 4 et dans l'annexe 4 de l'Org-OMP. Elles pourront, au besoin, être encore complétées par les unités de l'administration fédérale soumises à l'Org-OMP.

Elles portent notamment sur:

- des étapes supplémentaires marquant les différents types de procédures;
- les tâches, les compétences et les responsabilités liées à la procédure d'acquisition;
- les données à saisir informatiquement au cours de la procédure d'acquisition;
- les documents à établir au cours de la procédure d'acquisition.

2 Champ d'application

2.1 Les présentes directives s'appliquent:

- a. aux unités de l'administration fédérale centrale visées à l'art. 7 de l'ordonnance du 25 novembre 1998 sur l'organisation du gouvernement et de l'administration (OLOGA);²
- b. aux unités de l'administration fédérale décentralisée visées à l'art. 7a, al. 1, let. a et b, OLOGA, exception faite du Conseil des écoles polytechniques fédérales.

2.2 Les présentes directives régissent les acquisitions suivantes:

- a. acquisitions centralisées relevant de la compétence de l'OFCL en sa qualité de service d'achat central de l'administration fédérale selon l'annexe 1 de l'Org-OMP;
- b. acquisitions décentralisées de services qui, n'étant pas mentionnés dans l'annexe 1 de l'Org-OMP, peuvent par conséquent être acquis par les services demandeurs eux-mêmes (art. 19 Org-OMP);
- c. acquisitions relevant de la compétence de l'OFCL selon l'annexe 1 de l'Org-OMP et effectuées dans le cadre d'une délégation au sens des art. 12 ss de l'Org-OMP accordée par l'OFCL ou par la Conférence des achats de la Confédération (CA).

2.3 Sont exclues du champ d'application des présentes directives:

- a. les acquisitions de travaux de construction selon l'ordonnance du 5 décembre 2008 concernant la gestion de l'immobilier et la logistique de la Confédération (OILC);³
- b. les acquisitions centralisées relevant de la compétence d'armasuisse, de l'Office fédéral des routes (OFROU) et de la Centrale des voyages de la Confédération (CVC) en leur qualité de services d'achat centraux de l'administration fédérale selon l'annexe 1 de l'Org-OMP;
- c. les acquisitions de biens et services relevant de la compétence des autres services d'achat selon l'art. 10 de l'Org-OMP.

2.4 Le champ d'application des présentes directives ne peut être modifié qu'avec l'accord des autres services d'achat centraux.

² RS 172.010.1

³ RS 172.010.21

3 Définitions

Au sens des présentes directives, on entend par:

- *Documents d'appel d'offres*: la documentation contenant toutes les informations publiées dans le cadre d'un appel d'offres. En font partie le cahier des charges ainsi que les annexes. Il convient de respecter impérativement les prescriptions des annexes 4 et 5 de l'ordonnance du 11 décembre 1995 sur les marchés publics (OMP) relatives au contenu des documents d'appel d'offres. Les documents d'appel d'offres comprennent d'ordinaire les documents suivants:
 - o cahier des charges avec situation de départ, objectifs, exigences, structure de l'offre, aspects administratifs;
 - o catalogue des critères d'aptitude;
 - o catalogue des spécifications techniques;
 - o catalogue des critères d'adjudication;
 - o liste des tarifs;
 - o conditions générales de la Confédération;
 - o formulaire «Déclaration du soumissionnaire» de la CA concernant le respect des conditions de travail, des dispositions sur la protection des travailleurs et de l'égalité de salaire entre femmes et hommes.

- *Analyse des besoins*: l'analyse constituant le point de départ d'une procédure d'acquisition. Elle permet de déterminer ce qu'il est nécessaire d'acquérir, en quelle quantité, et qui procédera à l'acquisition. Elle sert de base tant pour le choix de la procédure que pour la sélection des documents d'appel d'offres à établir.

- *Analyse du marché*: l'analyse montrant quelle est l'offre existante sur le marché et sous quelle forme cette offre est disponible. Cette analyse livre des informations importantes pour la définition des besoins ainsi que pour la fixation des critères d'aptitude et d'adjudication. Elle est également utile pour déterminer à quel type de procédure il convient de recourir ainsi que pour établir une estimation des coûts de l'acquisition.

- *Rapport d'évaluation*: le rapport présentant les résultats de l'évaluation des offres. C'est sur la base de ce rapport qu'est prise la décision d'adjudication.

- *Coup d'envoi*: la réunion marquant le coup d'envoi du projet d'acquisition. Elle est organisée afin de mettre en lumière les principaux éléments qui permettront de mener à bien un projet d'acquisition. La tenue d'une telle réunion est l'occasion de déjà clarifier de premières questions ou de lever de premières incertitudes concrètes en relation avec le projet d'acquisition.

- *Types de procédures*: les types de procédures d'adjudication des marchés publics de la Confédération (procédure ouverte; procédure sélective; procédure invitant à soumissionner; procédure de gré à gré) au sens des dispositions correspondantes de la loi fédérale du 16 décembre 1994 sur les marchés publics (LMP)⁴ et de l'ordonnance du 11 décembre 1995 sur les marchés publics (OMP)⁵.

⁴ RS 172.056.1

⁵ RS 172.056.11

- *Passation de marché*: le fait, pour une unité administrative agissant dans le cadre de l'accomplissement de ses tâches, de se procurer à titre onéreux (fonds publics) auprès de tiers des prestations de construction, des fournitures (biens) ou des services selon la LMP / l'OMP et d'adjuger un marché.
- *Contrat*: les obligations créées dans le respect des dispositions de la LMP et de l'OMP sur la base d'une adjudication relevant du droit des marchés publics.
- *Evaluation économique*: l'analyse du rapport entre les ressources que l'on prévoit d'utiliser et le résultat que l'on souhaite obtenir (rapport coût / utilité).

4 Procédure d'acquisition: tâches, compétences et responsabilités

Les tâches, les compétences et les responsabilités sont définies pour chaque type de procédure dans les annexes suivantes:

- Annexe 1: acquisitions décentralisées et acquisitions effectuées dans le cadre d'une délégation accordée par l'OFCL.
- Annexe 2: acquisitions centralisées relevant de la compétence de l'OFCL.

Est également valable dans les présentes directives le principe selon lequel l'unité administrative responsable de l'étape de la procédure d'acquisition correspondante sera également, durant toute la procédure, chargée de la saisie des données et responsable des documents à établir.

5 Données à saisir au cours de la procédure d'acquisition

Le déroulement de la procédure d'acquisition est soutenu par l'utilisation d'applications informatiques (par ex. systèmes de documentation des adjudications ou de gestion des contrats). Celles-ci permettent en effet d'assurer un pilotage efficace des acquisitions sur la base de processus fiables, complets et gérés électroniquement. La saisie informatique des données permet de réaliser des évaluations adéquates consolidées en utilisant les instruments du controlling des acquisitions. Les annexes 1 et 2 des présentes directives définissent à cet effet quelles sont les données à saisir dans les outils ad hoc, et à quel moment il convient de le faire (inputs).

Pour toute passation de marché d'une valeur supérieure au seuil de l'OMC, la saisie est obligatoire. Cela vaut également pour les contrats d'une valeur égale ou supérieure à 5000 francs, TVA comprise.

6 Documents à établir au cours de la procédure d'acquisition

Dans les annexes 1 et 2 des présentes directives, sous «Documents à établir au cours de la procédure d'acquisition» sont indiqués, pour chaque type de procédure, quels documents le service d'achat responsable doit impérativement établir, et à quel moment, ou quand il doit

conserver ces documents selon l'art. 35 de l'Org-OMP ou, au besoin, les générer automatiquement en passant par un système électronique.

Il est prévu que l'OFCL produise progressivement des présentations et des modèles de documents. En l'absence d'indications particulières, la documentation n'est en principe pas soumise à des règles formelles.

7 Calendrier des étapes marquant les procédures

Il convient de respecter impérativement les étapes (selon les annexes 1 et 2) dans chaque type de procédure. En principe, ces étapes se succèdent selon un ordre logique. Cependant, il est possible d'aménager leur succession de manière flexible afin de satisfaire à des besoins spécifiques des services demandeurs.

8 Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} avril 2016.

Office fédéral des constructions et de la logistique

G.E. Marchand
Directeur

Annexes

Annexe 1 : Acquisitions décentralisées et acquisitions effectuées dans le cadre d'une délégation

Annexe 2 : Acquisitions centralisées relevant de la compétence de l'OFCL