Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'environnement,
des transports, de l'énergie et de la communication DETEC

Office fédéral des routes OFROU

Manuel sur les marchés publics Routes nationales OFROU

8e édition

Manuel sur les marchés publics Routes nationales OFROU

Éditeur :
Office fédéral des routes (OFROU)
Centre de compétences Acquisitions et contrats
Mühlestrasse 2
3063 Ittigen

Tél. +41 (0)58 462 94 11
www.astra.admin.ch

Toute reproduction totale ou partielle de ce manuel, sous quelque forme que ce soit (impression, photocopie), ainsi que toute utilisation de supports électroniques pour copier ou retravailler ce document ne sont autorisées qu‘avec l‘autorisation expresse de l‘éditeur et des auteurs. Le contenu de ce document a été rédigé et vérifié avec le plus grand soin. Il a été régulièrement complété et adapté à la doctrine et à la jurisprudence les plus récentes. Toutefois, il n’est pas exclu que des erreurs s‘y soient glissées. L‘éditeur et les auteurs n‘assument aucune responsabilité du fait d‘éventuelles indications erronées et de leurs conséquences.

Ittigen, 01.03.2016

Inhalt

A Introduction 6

1. Préface 6

2. Utilisation 7

B Bases 8

3. Bases légales 8

3.1 Aperçu des bases légales 8
3.2 Droit international 8
3.3 Droit suisse 9

4. Principes procéduraux 9

4.1 Récusation 9
4.2 Respect de la protection des travailleurs et des conditions de travail 9
4.3 Égalité de traitement entre femmes et hommes 10
4.4 Confidentialité 10

5. Principes régissant les marchés publics 10

5.1 Transparence 10
5.2 Renforcement de la concurrence 10
5.3 Utilisation rationnelle des fonds publics 10
5.4 Principe d'égalité de traitement 11

C Champ d'application 12

6. Marchés publics 12

7. Quatre questions 12

7.1 L'adjudicateur (qui ?) 13
7.2 Les types de marchés (quoi ?) 14
7.3 La valeur du marché (combien ?) 15
7.4 Les exceptions 17

D Procédures 18

8. Choix de la procédure 18

8.1 Procédure ouverte 18
8.2 Procédure sélective 18
8.3 Procédure invitant à soumissionner 19
8.4 Procédure de gré à gré 19
8.5 Bref récapitulatif des processus d'acquisition 19

E Phases 23

9. Déroulement des acquisitions 23

9.1 Procédure ouverte 23
9.2 Procédure sélective 28
9.3 Procédure sur invitation 35
9.4 Procédure de gré à gré ≥ 50'000.00 resp. 150'000.00 (exception) 39
9.5 Procédure de gré à gré < 50'000.00 resp. 150'000.00 43

10. Préparation 46
10.1 Documents d‘appel d‘offres 46
10.1.1 Éléments constitutifs 46
10.1.2 Critères de qualification 49
10.1.3 Critères d‘adjudication 53
10.1.4 Evaluation 58
10.1.5 Délais 59
10.1.6 Options et contrats-cadres 60
10.1.7 Préimplication 61
10.1.8 Variantes 61
10.1.9 Modèles de rémunération 61
10.2 Appel d‘offres 62
10.2.1 Appel d‘offres dans le champ d‘application de la loi 62
10.2.2 Appel d‘offres conformément au chapitre 3 de l‘OMP 62
10.2.3 Organe de publication de la Confédération 63
10.2.4 Dates de parution sur www.simap.ch 63
10.2.5 Langue de l‘appel d‘offres 63
10.2.6 Exigences formelles liées à l‘appel d‘offres 64
10.2.7 Contenu de l‘appel d‘offres 64
10.3 Modèles de contrat 68
10.3.1 Contrat de mandataire, contrat d‘entreprise et autres contrats 68
10.3.2 Avenants 68

11. Soumission 73
11.1 Phase de présentation des offres 73
11.1.1 Visite des lieux 73
11.1.2 Échange de questions et réponses 74
11.2 Phase d’évaluation 74
11.2.1 Examen formel 74
11.2.2 Examen matériel 77
11.2.3 Équipe chargée de l’évaluation / processus d’évaluation 80
11.2.4 Rapport d’évaluation 81
11.2.5 Thèmes particuliers 82

12. Adjudication 88
12.1 Notification / publication 88
12.1.1 Dans le cadre du champ d‘application de la loi 88
12.1.2 Dans le cadre du chapitre 3 de l‘OMP 88
12.2 Débriefing 89
12.3 Recours / conclusion du contrat 90

F Protection juridique 92

13. Décisions sujettes à recours 92
13.1 Devant la première instance (Tribunal administratif fédéral) 92
13.2 Devant la seconde instance (Tribunal fédéral) 92

14. Délai de recours 93
14.1 Devant la première instance 93
14.2 Devant la seconde instance 93

15. Motifs de recours 93
15.1 Devant la première instance 93
15.2 Devant la seconde instance 93
16. Qualité pour recourir 94
16.1 Devant la première instance 94
16.2 Devant la seconde instance 94
17. Effet suspensif et répercussions sur la procédure 94
17.1 Devant la première instance 94
17.2 Devant la seconde instance 94
18. Décision sur recours 95
18.1 Devant la première instance 95
18.2 Devant la seconde instance 95
19. Dommages-intérêts 95
20. Jurisprudence 95

G Liste de vérification 96
21. Liste de vérification 96
21.1 Le marché est-il soumis à la loi ? 96
21.2 Quelle est la valeur déterminante du marché ? 96
21.3 Quelle serait la durée d'une procédure d'adjudication ? 96
21.4 Détermination de l'objet du marché et savoir-faire en matière de procédure 97
21.5 Quelle est la procédure applicable ? 97
21.5.1 Dans le cadre du champ d'application de la loi 97
21.5.2 Dans le cadre du champ d'application du chapitre 3 de l'OMP 97
21.6 Quelle est la teneur des documents d'appel d'offres ? 98
21.7 Où l'appel d'offres doit-il être publié ? 98
21.8 Le financement du projet est-il assuré ? 98
21.9 L'équipe chargée de l'évaluation est-elle composée ? 98

H Statistique / Archivage 99
22. Statistique 99
23. Archivage 99
23.1 Obligation de remettre les documents aux Archives fédérales suisses 99
23.2 Délais de conservation des documents 100

I Abréviations 101

K Glossaire 103

L Index des mots-clés 110

M Liens Internet 114

A Introduction

1. Préface

Depuis l'entrée en vigueur, le 1er janvier 2008, de la réforme de la péréquation financière et de la répartition des tâches entre la Confédération et les cantons, l'Office fédéral des routes (OFROU) est compétent en matière de construction, d'entretien et d'exploitation des routes nationales (art. 8 à 10 de la loi fédérale concernant l'utilisation de l'impôt sur les huiles minérales à affectation obligatoire, LUMin ; RS 725.116.2).

L'OFROU procède désormais chaque année à des acquisitions importantes. Le présent manuel a pour but d'aider les collaborateurs à acquérir des biens et des services en conformité avec les dispositions légales en vigueur.

Ce document s'adresse aux collaborateurs de l'OFROU, et avant tout à la division Infrastructure routière, compétente en matière de construction, d'entretien et d'exploitation des routes nationales. Il permet, pour ce qui est des acquisitions spécifiques aux projets de construction, d'exécuter les tâches susmentionnées au sens des art. 8 à 10 de la loi concernant l'utilisation de l'impôt sur les huiles minérales à affectation obligatoire (LUMin; RS 725.116.2) et de gérer les crédits prévus à cet effet.

Les bases légales s'appliquent de manière générale. Pour les prestations qui ne sont pas liées à des projets de construction (par ex. des prestations communes à plusieurs projets, prestations générales, projets informatiques), d'autres prescriptions, modèles et responsabilités s'appliquent parfois, tant pour la division Infrastructure routière que pour toutes les autres divisions et unités administratives de l'OFROU. Les processus correspondants peuvent être consultés dans le système de gestion de l'OFROU. En outre, des instructions spécifiques ont été élaborées pour les projets informatiques.

Dans la présente 8e édition du manuel sur les marchés publics, les nouveautés tirées de la révision de l'AMP ont été intégrées dans les remarques, bien que l'AMP révisé n'ait pas encore été ratifié par la Suisse.

Le droit des marchés publics étant en constante mutation, nous nous efforçons d'actualiser régulièrement ce manuel. Vos suggestions et remarques sont les bienvenues, de même que vos éventuelles questions, qui peuvent être adressées par courriel à :

- beat.joss@astra.admin.ch,

Nous vous renseignerons également volontiers par téléphone, si vous le désirez,
au +41 (0)58 465 78 64.

La dernière version du manuel est en outre disponible sur le site Internet de l'OFROU:
www.astra.admin.ch (chapitre M).

2. Utilisation

La table des matières vous donnera un aperçu de tous les sujets traités dans l'ouvrage et vous permettra de trouver rapidement les informations. En marge des paragraphes figurent des références de deux types:

- » 3.1 renvoi au registre et au chapitre
- § art. 8 al. 2 LMP renvoi à une base légale ou à une décision

Des modèles de documents ainsi que des exemples sont à votre disposition sur le site Internet de l'OFROU: www.astra.admin.ch (cf. chapitre M). Ces documents ont pour but de garantir une uniformité au sein de l'OFROU et ils doivent donc obligatoirement être utilisés. Ainsi, il conviendra de toujours vérifier s'il existe déjà un modèle avant de rédiger un nouveau document.

Remarques:

Le manuel contient des remarques destinées aux utilisateurs afin de leur faciliter la compréhension de certains passages.

Le but, notamment celui de la division Infrastructure routière, est d'adjuger conformément aux dispositions légales en vigueur les marchés de fournitures, de prestations de service et de construction de sorte que « l'offre la plus avantageuse économiquement » puisse être retenue. Le prix ne saurait donc constituer un élément déterminant pour réaliser un projet global avantageux économiquement, tout particulièrement en ce qui concerne les prestations d'ingénierie.

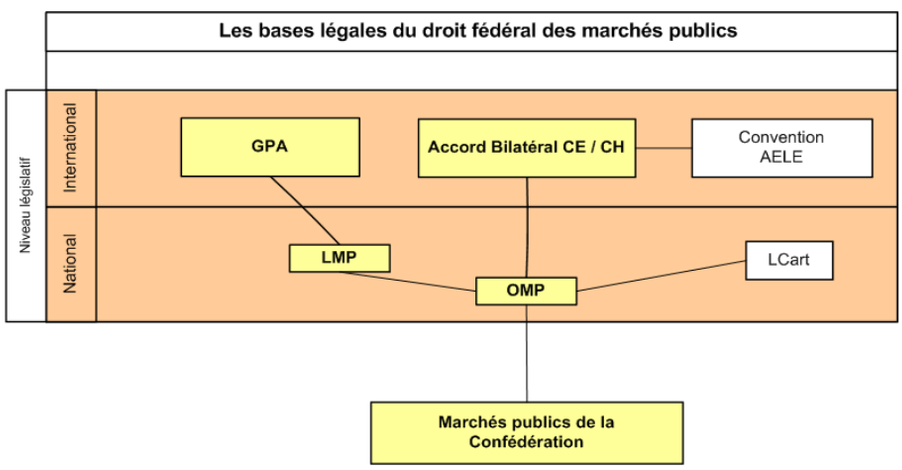
R Remarques d'ordre général pour tous les utilisateurs

R Rermarques spécifiques pour les divisions I de l'OFROU

B Bases

3. Bases légales

3.1 Aperçu des bases légales



3.2 Droit international

• *L'Accord sur les marchés publics (AMP, GPA)*

L'AMP ou Government Procurement Agreement (GPA), anciennement Accord GATT/OMC, fixe un cadre multilatéral en matière de marchés publics en vue notamment de réaliser «l'expansion et une libération plus large du commerce mondial ». Il respecte notamment les principes de rentabilité, de transparence, d'égalité de traitement et de non-discrimination du soumissionnaire, et promeut la concurrence efficace entre les soumissionnaires (par ex. en luttant contre la corruption, les conflits d'intérêt et les arrangements).
Cet accord a été transposé au niveau fédéral. Il convient de s'y référer comme à un outil d'interprétation du droit suisse, sur la base du principe que le droit national doit être interprété conformément au droit international. Pour la Suisse, premier État signataire, l'AMP est entré en vigueur le 1er janvier 1996.

• *L'Accord entre la Confédération suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics (accord bilatéral CE/CH)*

Cet accord bilatéral CE/CH est entré en vigueur le 1er janvier 2002. Il étend la libéralisation visée par l'AMP aux marchés publics conclus par les autorités au niveau des districts ou des communes. De plus, il permet la libéralisation de certains secteurs déterminés (cf. préambule).

• *La Convention révisée instituant l'Association Européenne de Libre-Echange (Convention AELE)*

La Convention AELE élargit aux autres États de l'AELE l'ouverture des marchés d'approvisionnement visée par l'Accord entre la Confédération suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics.

3.3 Droit suisse

• *La loi fédérale sur les marchés publics (LMP) et l'ordonnance sur les marchés publics (OMP)*

La LMP transpose dans le droit suisse les dispositions de l'AMP. Elle a pour but de définir clairement le déroulement des procédures liées aux marchés publics et d'en garantir la transparence, de favoriser la concurrence, l'utilisation rationnelle des fonds publics et de garantir l'égalité de traitement entre soumissionnaires. L'OMP est l'ordonnance d'exécution de la LMP. Elle règle cependant aussi, dans son chapitre 3, tous les marchés publics ne tombant pas sous le coup de la LMP et, dans son chapitre 4, les concours de projets et les concours portant sur les études et la réalisation.

• *La loi fédérale du 6 octobre 1995 sur les cartels et autres restrictions à la concurrence (loi sur les cartels, LCart)*

La LCart a pour but d'empêcher les conséquences nuisibles d'ordre économique ou social liées aux cartels et aux autres restrictions à la concurrence, et de promouvoir ainsi la concurrence.

Ses dispositions doivent être observées à chaque fois que le droit fédéral des marchés publics risque de conduire à une restriction de la concurrence (exclusion ou interruption de la procédure à la suite d'accords conclus entre soumissionnaires par exemple). Il appartient à la Commission de la concurrence de déterminer si les soumissionnaires ont conclu des accords illicites et, le cas échéant, d'infliger des sanctions aux soumissionnaires fautifs, notamment sous forme d'amendes.

4. Principes procéduraux

4.1 Récusation

Dans le cadre de la procédure d'adjudication, les soumissionnaires ont droit à ce que leurs offres soient évaluées par une autorité indépendante et libre de tout préjugé. Ce droit est garanti par les règles relatives à la récusation figurant dans la loi fédérale sur la procédure administrative (PA).

§ art. 10 PA

La personne qui, au sein de l'autorité adjudicatrice, doit se prononcer, participer au processus décisionnel ou qui, de manière générale, est susceptible d'exercer une influence sur l'acte de l'administration, est tenue de se récuser si elle risque d'être partiale dans le cadre de l'affaire concernée.

» 11.2.5.1

Selon la jurisprudence, l'obligation de récusation peut être fondée sur la seule apparence de partialité générée par des circonstances ; l'existence effective d'un parti pris n'est pas requise.

§ B-4852/2012 consid. 5

4.2 Respect de la protection des travailleurs et des conditions de travail

L'autorité adjudicatrice doit s'assurer que le soumissionnaire garantit le respect des dispositions relatives à de la protection des travailleurs et aux conditions de travail. Elle peut le faire en reprenant les dispositions adéquates dans le contrat ou, à la rigueur, en prévoyant une peine conventionnelle.

§ art. 8 al. 1 let. b LMP

Sont considérées comme déterminant les conditions de travail, les conventions collectives de travail et les contrats de travail ordinaires ou, à défaut, les conditions de travail effectives dans la profession et dans la région. Si la prestation est exécutée à l'étranger, le soumissionnaire respecte au moins les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail mentionnées à l'annexe 2a de l'OMP.

§ art. 7 al.1 OMP; cf. LDét

§ art. 7 al. 2 OMP

4.3 Égalité de traitement entre femmes et hommes

L'autorité adjudicatrice ne peut adjuger de marchés qu'à des soumissionnaires qui ne discriminent pas les travailleurs au niveau salarial en fonction de leur sexe. Lors de la conclusion du contrat, il convient de s'assurer que le principe de l'égalité salariale entre hommes et femmes est respecté.

§ art. 8 al. 1 let. c LMP

4.4 Confidentialité

Le principe de confidentialité oblige l'autorité adjudicatrice à traiter de manière confidentielle toutes les indications fournies par les soumissionnaires (notamment les indications relatives à la qualification, à la préqualification ou aux offres). Aucune information sur les offres concurrentes ne peut être donnée aux soumissionnaires tant que la procédure d'adjudication est en cours, en particulier lors des négociations. Par ailleurs, les dossiers ne peuvent être consultés tant que la procédure d'adjudication est en cours.

§ art. 8 al. 1 let. d LMP

§ art. 26 al. 2 et 5 OMP

L'autorité adjudicatrice est soumise au secret de fonction en ce qui concerne les indications fournies par les soumissionnaires. L'inobservation du principe de confidentialité constitue une violation du secret de fonction ; elle est réprimée par le droit pénal.

§ art. 320 CP

Le principe de confidentialité ne s'applique pas à certaines informations destinées aux soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue.

§ art. 23 al. 2 LMP

» 12.2

5. Principes régissant les marchés publics

5.1 Transparence

Le déroulement de la procédure doit être compréhensible tant pour les soumissionnaires que pour les instances de contrôle. Le respect du principe de transparence permet de vérifier l'observation du principe d'égalité de traitement et de celui de la concurrence. La publication de l'appel d'offres, la communication des critères d'adjudication, les prescriptions en matière de spécifications techniques ainsi que la publication et la motivation de la décision d'adjudication contribuent, entre autres, de manière essentielle à une telle transparence. Cette dernière permet également de contrer les actes de corruption.

§ art. 1 al. 1 let. a LMP

5.2 Renforcement de la concurrence

Le but déclaré de l'AMP est de libéraliser de manière plus large le commerce mondial et d'en encourager l'expansion par un renforcement de la concurrence. Les dispositions du droit fédéral des marchés publics garantissent une concurrence efficace; il n'est donc pas licite d'adjuger les marchés de fournitures, de prestations de services ou de construction sur la base de considérations liées à la politique régionale ou structurelle.

§ art. 1 al. 1 let. b LMP

5.3 Utilisation rationnelle des fonds publics

La loi sur les finances de la Confédération (LFC) exige que l'administration contrôle ses dépenses et fasse un emploi efficace et économe des fonds publics. Le droit fédéral des marchés publics exige aussi que le marché soit adjugé à l'auteur de l'offre la plus avantageuse économiquement. Cette dernière ne sera pas évaluée uniquement en fonction du prix, mais aussi sur la base de différents critères tenant compte des besoins, afin que l'autorité adjudicatrice obtienne des prestations de qualité à un prix avantageux.

§ art. 12 al. 4 LFC

§ art. 21 LMP

5.4 Principe d'égalité de traitement

Ce principe s'adresse à l'autorité adjudicatrice, qui doit garantir l'égalité de traitement des soumissionnaires durant toutes les phases de la procédure. Aucun soumissionnaire ne doit être désavantagé par rapport à ses concurrents, de même qu'aucun ne peut bénéficier d'avantages que ses concurrents se verraient refuser.

§ art. 8 al. 1 let. a, LMP

Ce principe joue un rôle central lorsqu'il s'agit de déterminer si une personne ayant fourni des prestations ou un savoir-faire essentiels préalablement à une procédure de soumission peut encore être admise en qualité de soumissionnaire (préimplication).

» 12.2.5.2

C Champ d‘application

6. Marchés publics

Le droit fédéral des marchés publics s‘applique aux acquisitions publiques. Le terme de marché public ou d’acquisition publique n’est pour l’heure défini ni dans la LMP, ni dans l’OMP, ni enfin dans l‘AMP. Dans sa jurisprudence, le Tribunal fédéral a qualifié d‘acquisitions publiques „les marchés de fournitures, de prestations de services ou de construction que conclut l‘État avec des particuliers pour accomplir ses tâches et en utilisant des moyens financiers étatiques“.

En d‘autres termes, les marchés publics sont des achats effectués par l‘État. La caractéristique typique d‘un marché public est donc „le paiement d‘un prix par l‘État“.

§ ATF 125 I 214

Ne constituent pas des marchés publics : les octrois de concessions, les acquisitions de terrains, l‘achat ou la location d‘immeubles, la conclusion de contrats de sponsoring, de commercialisation, de licence ou de travail par l‘autorité adjudicatrice, ainsi que l’acquisition de biens et de services à des fins commerciales.

§ art. II, ch. 2, let. a/ii AMP

Les marchés passés avec les unités territoriales dans le cadre d‘une convention de prestations ne tombent pas davantage sous cette définition.

R 6 Les règles ci-après s’appliquent aux adjudications aux unités territoriales dans le cadre des projets des divisions I :

Les marchés pour de la signalisation temporaire, pour des contrôles des chantiers et pour du bûcheronnage de sécurité servent à garantir la sécurité ainsi que la fiabilité des routes nationales, et peuvent par conséquent être adjugés aux unités territoriales en vertu de l’art. 49a LRN. En outre, il permet de leur adjuger, comme marchés *in-state*, des marchés concernant des avis de signalisation temporaire (TeSi) à la VMZ, le contrôle de projets ou la participation à des projets, la mise en place des accès aux installations des routes nationales ainsi que des tâches spécifiques dans le cadre de la gestion du patrimoine ; la sous-traitance doit dans ce cas être exclue.

Les unités territoriales ne sont pas autorisées à participer aux appels d’offres des divisions I.

Les autres marchés dans le cadre des projets ne sont plus adjugés aux unités territoriales que si leur montant hors TVA est inférieur à 150 000 francs.

Dans la mesure où un marché public implique un échange de prestations tel que décrit ci-dessus, une aide financière ne peut pas non plus être qualifiée de marché public.

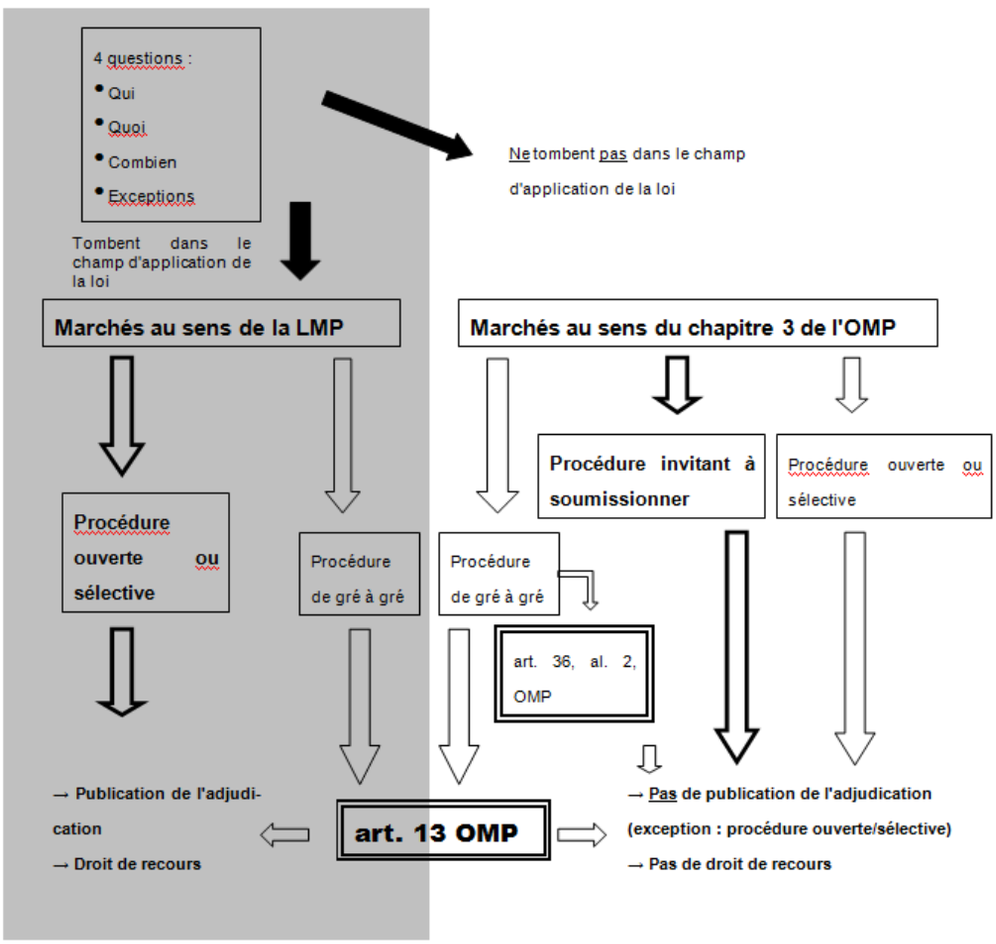
§ CRM 1999-10

7. Quatre questions

Répondre aux quatre questions fondamentales du droit des marchés publics permet de déterminer la procédure d‘adjudication applicable ainsi que les conséquences les plus importantes qu’il faut prévoir (obligation de procéder à un appel d‘offres, obligation de publier l‘adjudication, protection juridique).

Qui?	Cette question porte sur le champ d'application personnel : quels adjudicateurs sont soumis au droit fédéral des marchés publics ?
Quoi?	Cette question porte sur l'objet du marché : s'agit-il d'une prestation de service, d'un bien ou d'une prestation de construction ?
Combien?	Cette question porte sur la valeur du marché : celle-ci dépasse-t-elle ou non une valeur seuil définie par la loi ?
Exceptions?	Cette question porte sur l'exclusion éventuelle de certains marchés du champ d'application de la LMP : certaines circonstances propres à une adjudication conduisent-elles à la non-application de la loi ?

Le tableau figurant ci-dessous représente de manière schématique les 4 questions fondamentales ainsi que les conséquences de la réponse à ces demandes.



7.1 L'adjudicateur (qui ?)

L'administration générale de la Confédération est soumise à la loi au titre d'adjudicatrice. Conformément à l'annexe de l'ordonnance sur l'organisation du gouvernement et de l'administration (OLOGA), l'OFROU fait partie de l'administration générale de la Confédération et revêt donc la qualité d'adjudicatrice au sens du droit fédéral des marchés publics.

§ art. 2 LMP

Si plusieurs adjudicateurs soumis au droit fédéral et au droit cantonal participent à un même marché public et qu'un adjudicateur de la Confédération supporte la part la plus importante du financement, le droit fédéral s'applique. Si plusieurs adjudicateurs de la Confédération soumis à la loi ou à ladite ordonnance et aux seuils différents participent à un marché, les seuils inférieurs valent pour l'ensemble du marché.

§ art. 2c OMP

§ art. 2d OMP

7.2 Les types de marchés (quoi ?)

La LMP s'applique aux marchés suivants : § art. 5 LMP

- marchés de fournitures ;
- marchés de services ;
- marchés de construction.

Par marchés de fournitures, on entend les contrats portant sur l'approvisionnement en biens mobiliers, notamment les contrats d'achat, de leasing, de bail, de bail à ferme ou de location vente ; il s'agit toujours de contrats à titre onéreux, raison pour laquelle une donation n'est pas considérée comme un marché de fournitures. Sur la base d'une clause générale, la Suisse a soumis l'ensemble des livraisons de biens à l'AMP (annexe 4, appendice 1 de l'AMP).

En cas de combinaison entre une vente de fournitures et des prestations de service, le marché est globalement qualifié soit de marché de fournitures, soit de marché de services : c'est la prestation dont la valeur estimée est la plus élevée qui est déterminante (ainsi, si la valeur de la fourniture est plus élevée que celle du service, la prestation est globalement considérée comme une vente de fournitures).

Ces problèmes de délimitation sont fréquents lors d'approvisionnements en matériaux ou en éléments de contruction dans le cadre des marchés de construction. Il est généralement admis que les approvisionnements en matériaux destinés à des constructions doivent être qualifiés de marchés de fournitures. Si, par contre, de tels approvisionnements sont prévus dans le cadre des obligations du constructeur, le marché dans son intégralité est qualifié de marché de construction.

Dans les marchés de services, les contrats portent sur la fourniture de prestations. Cependant, tous les services ne sont pas soumis à la LMP, laquelle ne s'applique qu'à une liste de prestations déterminées (cf. annexe 5, appendice 1 de l'AMP). Les prestations de services énumérées sont précisées dans une classification centrale des produits, dite liste CPC, qui peut être consultée sur Internet (adresse indiquée au chapitre M du manuel).

Les services ne figurant pas à l'annexe 5 de l'AMP ne sont pas soumis à la LMP, mais tombent dans le champ d'application du chapitre 3 de l'OMP. Ces services sont qualifiés par cette ordonnance d'« autres marchés ». Ils doivent être traités conformément au schéma ci-dessus. § annexe 1a OMP

Pour délimiter un service d'une fourniture, il convient de se référer aux explications susmentionnées. Si un service est lié à une prestation de construction, le marché dans son intégralité est un marché de construction (p. ex. l'entrepreneur général chargé tant de l'établissement des plans que de la réalisation). Par contre, si le service et la construction font l'objet de deux contrats distincts, ils doivent être qualifiés séparément.

Dans les marchés de construction, les contrats portant sur l'exécution de « l'ensemble des travaux de génie civil et de construction de bâtiments » pour la réalisation d'un ouvrage. En ce qui concerne la définition des prestations de construction, il est également possible de se référer à l'annexe 1, appendice 6 de l'AMP. § FF 1994 IV, p. 366 § B-504/2009 consid. 3.6.4

La préparation du terrain à bâtir et du chantier, la mise en place ou le montage de constructions préfabriquées, les travaux d'aménagement, d'agrandissement ou de transformation sont ainsi des activités qui constituent un marché de construction.

7.3 La valeur du marché (combien ?)

Au-delà de la qualification du type de marché, la valeur joue un rôle lorsqu'il s'agit de déterminer si la LMP est applicable ou non. Le calcul de la valeur du marché et la valeur seuil déterminante varient en fonction de l'objet de l'acquisition.

La LMP n'est applicable que si les valeurs seuil suivantes sont atteintes : § art. 6 LMP

- 230'000 francs suisses pour les fournitures et les services ;
- 8,7 millions de francs suisses pour les ouvrages.

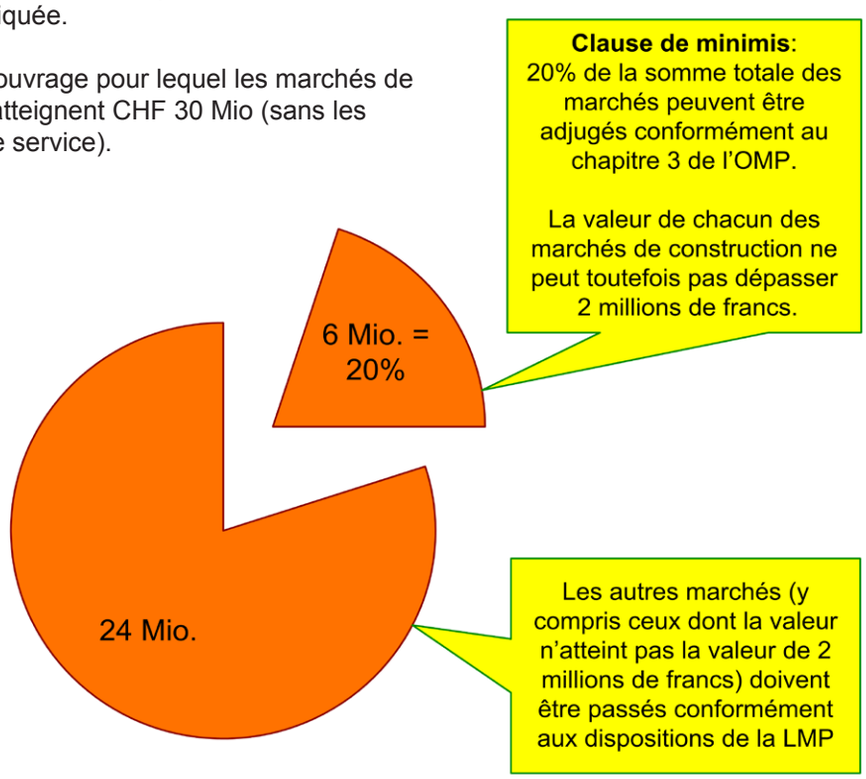
Le Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche (DEFR) modifie périodiquement les valeurs seuil par voie d'ordonnance.

Un des principes essentiels lors du calcul de la valeur d'un marché est celui de l'interdiction de subdiviser le marché. Ce principe interdit de séparer un même marché en plusieurs parties apparemment distinctes dans l'intention de rester en-dessous des valeurs seuil et d'éviter ainsi de passer par les procédures prévues par la LMP. La valeur du marché doit finalement être estimée par l'autorité adjudicatrice. A l'OFROU, cette estimation correspond au pronostic du coût final (PCF ou EKP pour «Endkostenprognose»). § art. 7, al. 1, LMP § art. 14a OMP

Si plusieurs marchés de construction sont adjugés pour l'édification d'un seul et même ouvrage, on arrive à la valeur décisive par l'addition des marchés distincts. Si cette valeur excède la valeur seuil de 8,7 millions de francs, le marché doit être attribué selon les procédures exposées dans la LMP. Cependant, le législateur a prévu une règlementation spéciale permettant de ne pas adjuger certains marchés de construction en se conformant aux dispositions de la loi, mais selon la procédure sur invitation ou même selon la procédure de gré à gré conformément au chap. 3 de l'OMP. Ce privilège (clause de minimis) est limité à condition que la valeur de chacun de ces marchés soit inférieure à 2 millions de francs (valeur absolue) et que la somme des valeurs de ces marchés ne dépasse pas 20% de la valeur totale de l'ouvrage (valeur relative). Cette estimation correspond à l'estimation des coûts finaux sans les prestations de services. Si la limite de la clause de minimis (20 % de la somme totale) est atteinte, les marchés subséquents doivent être publiés conformément aux dispositions de la LMP. § art. 7 al. 2 LMP § art. 14 OMP (clause de minimis)

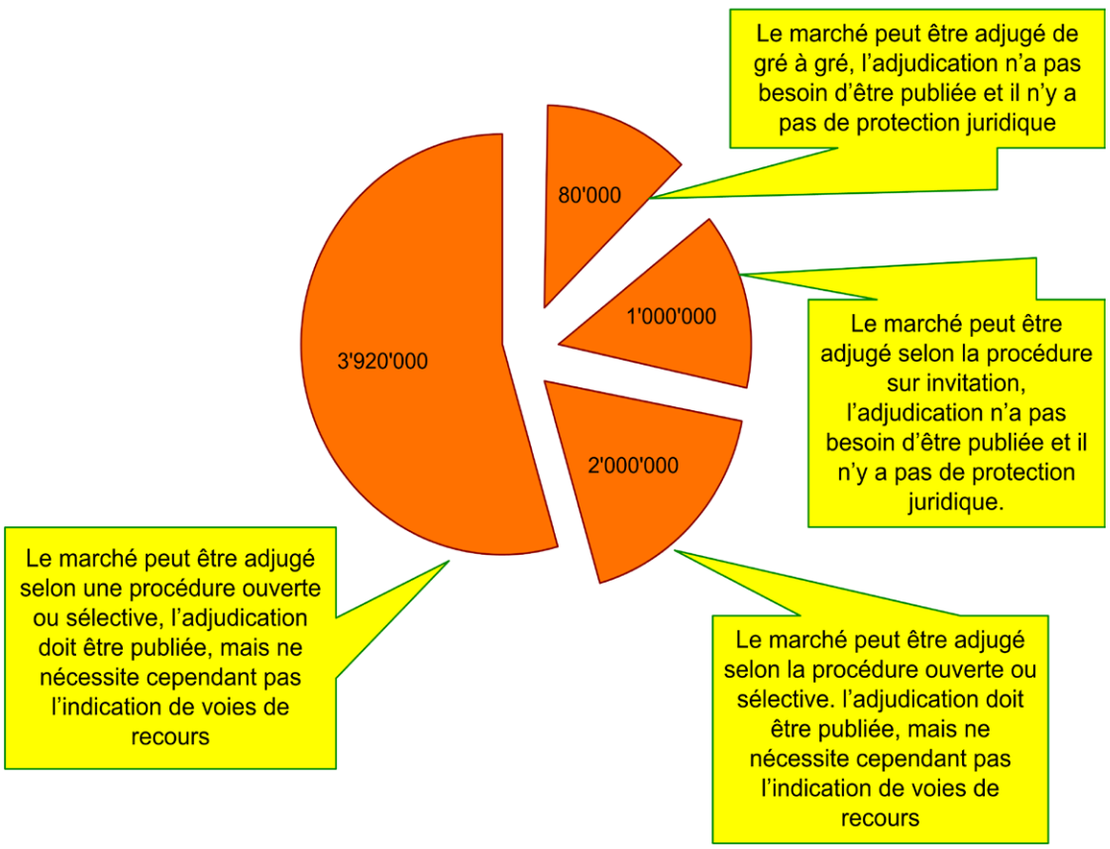
Il y a lieu de mentionner expressément sur les formulaires de circulation si la clause de minimis sera appliquée.

Exemple: un ouvrage pour lequel les marchés de construction atteignent CHF 30 Mio (sans les prestations de service).



Important : la clause de minimis ne s'applique pas lorsque la valeur totale des marchés de construction pour l'édification d'un seul et même ouvrage n'excède pas le montant seuil déterminant de 8,7 millions de francs, vu que dans ce cas, la LMP ne s'appliquerait pas. Dans ce cas, il s'agit d'une adjudication au sens du chap. 3 de l'OMP.

Exemple: ouvrage pour lequel les marchés de construction atteignent une valeur totale de 7 millions de francs.



Si un adjudicateur adjuge plusieurs marchés similaires de fournitures ou de services ou qu'il subdivise un marché de fournitures ou de services en plusieurs lots de même nature, la valeur des marchés sera calculée ou estimée sur la base de la valeur effective des marchés successifs adjugés au cours des douze mois précédents ou des douze mois à venir.

§ art. 7 al. 3 LMP

S'il s'avère nécessaire d'acquérir les fournitures ou services concernés durant plusieurs années, la valeur du marché équivaut à leur valeur totale si la durée de l'approvisionnement est déterminable ou, si tel n'est pas le cas, au montant de la mensualité multiplié par 48 au maximum.

§ art. 14a et 15 OMP

En cas de prestations périodiques, le contrat ne peut en principe être conclu que pour une durée maximale de cinq ans. Dans les cas dûment motivés, une durée plus longue ou une prolongation modérée du contrat peuvent être convenues.

§ art. 15a OMP

Si un marché inclut la possibilité de marchés complémentaires (options), la valeur à retenir sera composée du marché principal et des marchés complémentaires.

§ art. 7, al. 4, LMP

7.4 Les exceptions

§ art. 3 LMP

Les exceptions à l'application de la LMP concernent les marchés passés avec des soumissionnaires déterminés (p. ex. des institutions pour handicapés ou des établissements pénitentiaires), des marchés ayant un but particulier (l'armée), ou des marchés adjugés dans des circonstances particulières (protection de la santé, mise en danger de la sécurité publique).

§ art. 35 al 3 let. a + art. 36 al 2 let. a OMP

En présence d'une exception (qui doit être suffisamment motivée par l'autorité adjudicatrice), le marché peut faire l'objet d'une procédure sur invitation (marchés définis à l'art. 3, al. 1, let. e, LMP) ou d'une procédure de gré à gré (marchés définis à l'art. 3, al. 1, let. a à d, et al. 2, de la LMP).

D Procédures

8. Choix de la procédure

Les réponses apportées aux quatre questions fondamentales liées au champ d'application de la loi déterminent la procédure applicable.

La loi prévoit en principe l'application de la procédure ouverte ou sélective.

Les deux autres procédures envisageables en droit des marchés publics (procédure invitant à soumissionner et procédure de gré à gré) ne sont admises qu'à certaines conditions. La procédure de gré à gré telle qu'elle est définie dans la loi, en particulier, doit constituer l'exception et non la règle.

8.1 Procédure ouverte

Dans le cadre de la procédure ouverte, tout soumissionnaire intéressé peut présenter une offre sur la base d'un appel d'offres public.

§ art. 14 LMP

La procédure ouverte est celle qui offre le meilleur contexte à la réalisation d'une pleine concurrence entre les divers soumissionnaires. Elle est indiquée lorsque l'adjudicateur souhaite recevoir un grand nombre d'offres afin de procéder à une comparaison exhaustive.

Cependant, la formulation de critères de qualification répondant aux exigences peut et doit restreindre de manière appropriée les concurrents potentiels, afin de limiter les contraintes économiques liées à la procédure. Il est toutefois interdit de formuler des critères susceptibles de restreindre la concurrence.

§ FF 1994 IV p. 1228

La procédure ouverte est moins adaptée à l'adjudication de marchés très complexes. Pour de tels marchés, la qualification des soumissionnaires joue régulièrement un rôle plus important. L'examen de la qualification implique par conséquent un travail plus approfondi, si bien que les contraintes imposées aux soumissionnaires peuvent être limitées. Dans de tels cas, la procédure sélective est souvent plus appropriée.

8.2 Procédure sélective

La procédure sélective se distingue de la procédure ouverte par son déroulement en deux étapes distinctes.

§ art. 15 al. 2 et 3 LMP

Dans la procédure sélective aussi, le marché fait l'objet d'un appel d'offres public ; cependant, les soumissionnaires intéressés ne présentent dans un premier temps qu'une demande de participation.

L'autorité adjudicatrice examine ensuite la qualification des soumissionnaires sur la base des preuves fournies. Elle choisit les soumissionnaires qu'elle autorise, sur la base de leur qualification, à présenter une offre durant la seconde phase. Il s'agit en principe de tous les soumissionnaires remplissant les critères de qualification. Toutefois, l'autorité adjudicatrice peut exceptionnellement limiter le nombre de participants à la seconde phase si l'efficacité de la procédure l'exige.

§ art. 15 al. 4 LMP

Selon la jurisprudence, une telle mesure doit déjà être annoncée dans l'appel d'offres, pour des motifs de transparence et d'égalité de traitement. Par ailleurs, l'autorité adjudicatrice doit exposer de manière appropriée les critères qui dicteront un tel choix, par exemple en évaluant

§ CRM 1999-11 consid. 4d/dd et ee

et classant les critères de qualification.

Le choix des soumissionnaires autorisés à participer à la seconde phase de la procédure doit être publié sur SIMAP (système d'information sur les marchés publics en Suisse) ou notifié aux participants par lettre recommandée, avec indication des voies de recours.

§ art. 29 let. c LMP

§ CRM 1996-005 E 1

Dans un second temps, l'autorité adjudicatrice invite les soumissionnaires préqualifiés à présenter une offre et adjuge le marché à l'un d'entre eux.

R 8.2 La procédure sélective n'est applicable, au sein des divisions I, que dans des cas exceptionnels et avec l'accord du chef de la division (CD).

8.3 Procédure invitant à soumissionner

Dans cette procédure, l'autorité adjudicatrice choisit librement les soumissionnaires qu'elle entend inviter à présenter une offre. Il n'y a donc pas d'appel d'offres public sur SIMAP.

Elle doit si possible demander au moins trois offres. Une d'entre elles au moins doit provenir d'un soumissionnaire d'une autre région. C'est essentiellement sur ce point que cette procédure se distingue de l'adjudication de gré à gré, car elle maintient ainsi une concurrence minimale sans impliquer de contraintes trop importantes pour l'autorité adjudicatrice.

§ art. 35 al. 2 OMP

La procédure invitant à soumissionner ne peut être suivie qu'à certaines conditions et n'est applicable qu'aux marchés prévus par le chapitre 3 de l'OMP.

§ art. 35 al. 3 OMP

8.4 Procédure de gré à gré

L'autorité adjudicatrice choisit librement le soumissionnaire qui peut lui présenter une offre et lui adjuge directement le marché, sans lancer d'appel d'offres.

§ art. 16 LMP

La procédure de gré à gré n'est admise qu'aux conditions énumérées de manière exhaustive aux articles 13, al. 1, et 36, al. 2, de l'OMP.

§ CRM 2000-007 consid. 4

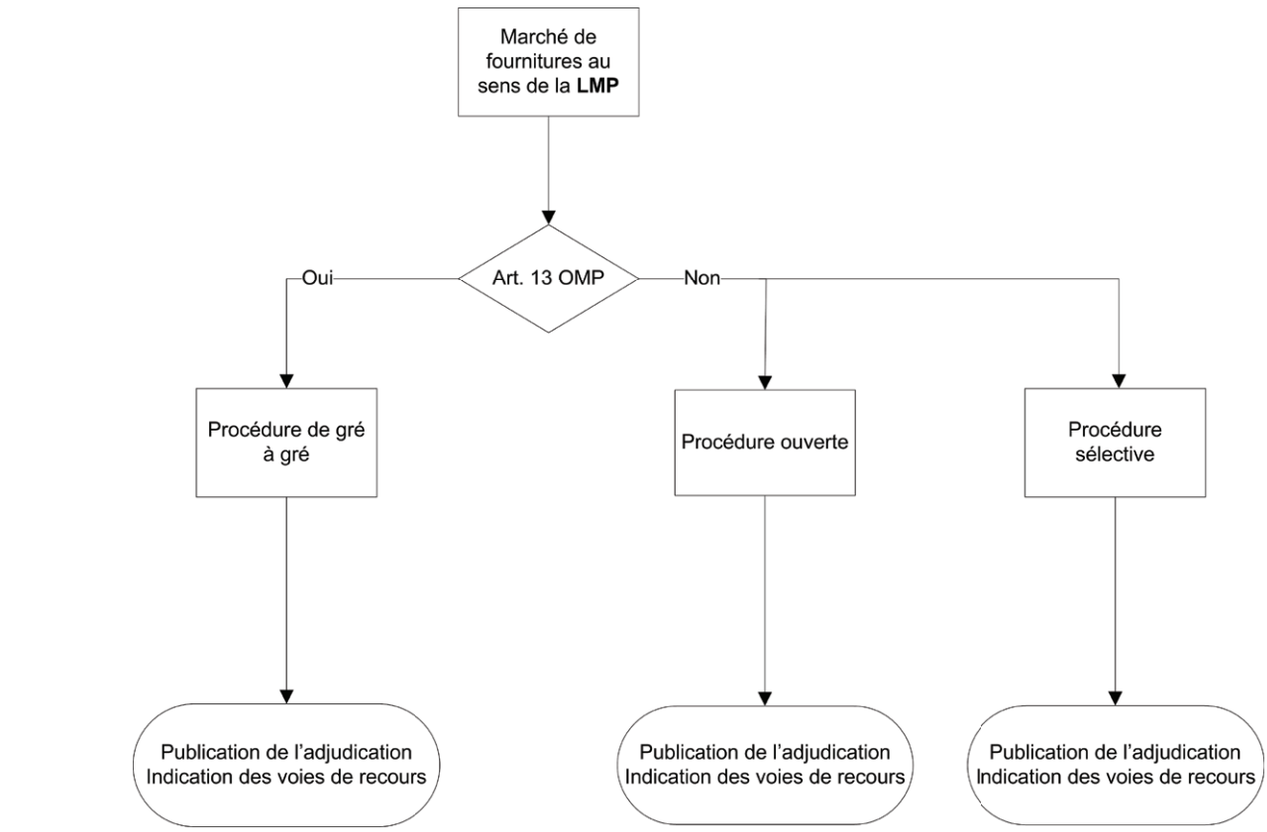
Comme cela a déjà été mentionné, il s'agit clairement d'exceptions, qui doivent donc être interprétées de manière restrictive et dont l'application ne peut être admise à la légère.

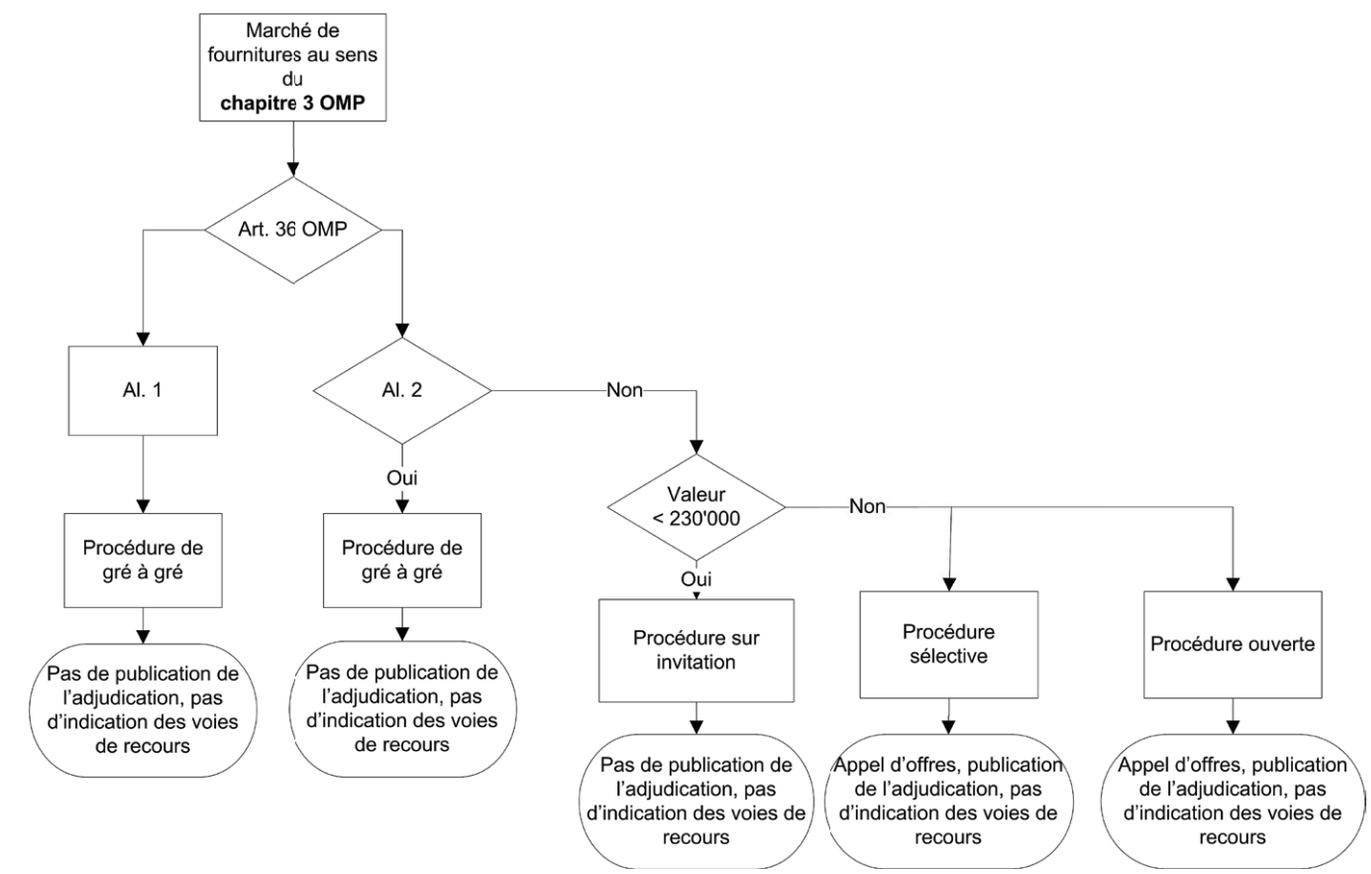
R 8.4 Pour les marchés de prestations de planification et de prestations de construction en matière de génie civil ou en matière de second œuvre, l'adjudication par voie de procédure invitant à soumissionner peut s'avérer judicieuse même dans le cadre du champ d'application de la procédure de gré à gré (soit pour des montants inférieurs à CHF 150'000.--).

8.5 Bref récapitulatif des processus d'acquisition

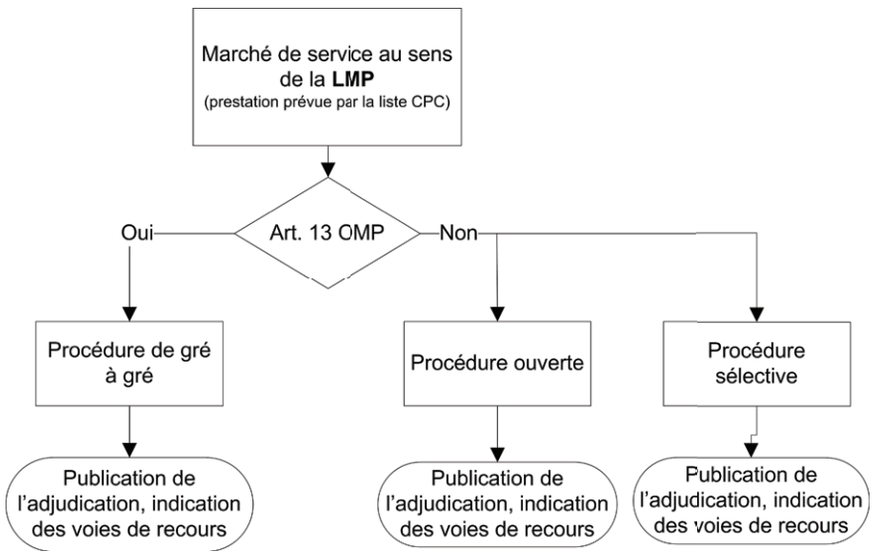
Après avoir présenté les différents types de procédures d'adjudication, vous trouverez ci-après un récapitulatif des différents processus d'acquisition présentés précédemment, mais cette fois sous forme de schémas.

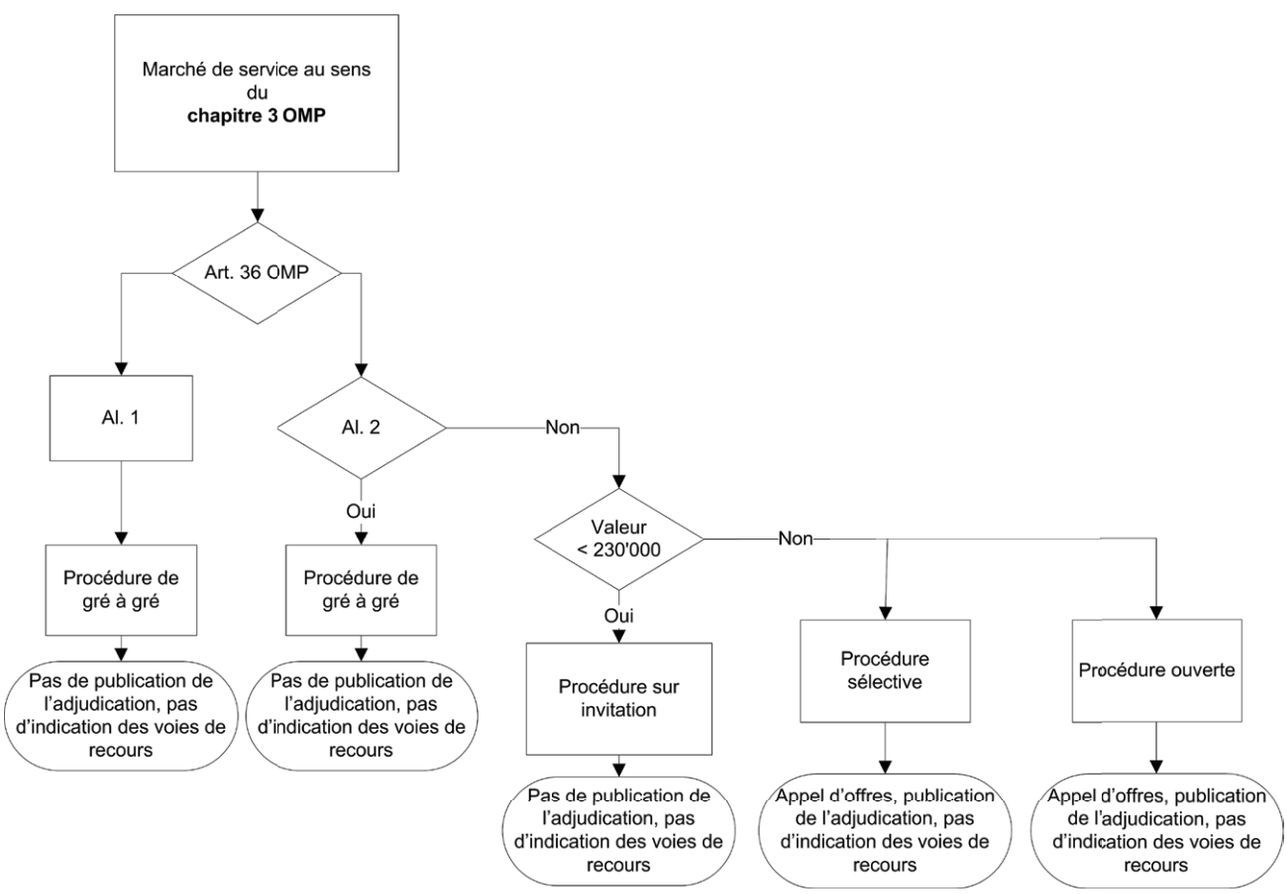
A. Marchés de fournitures



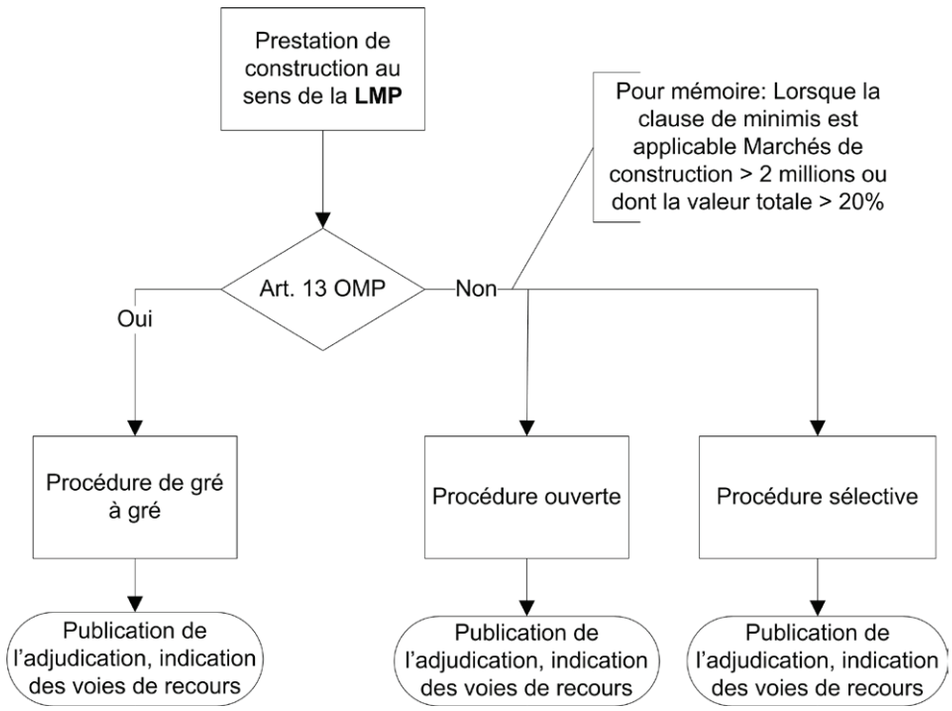


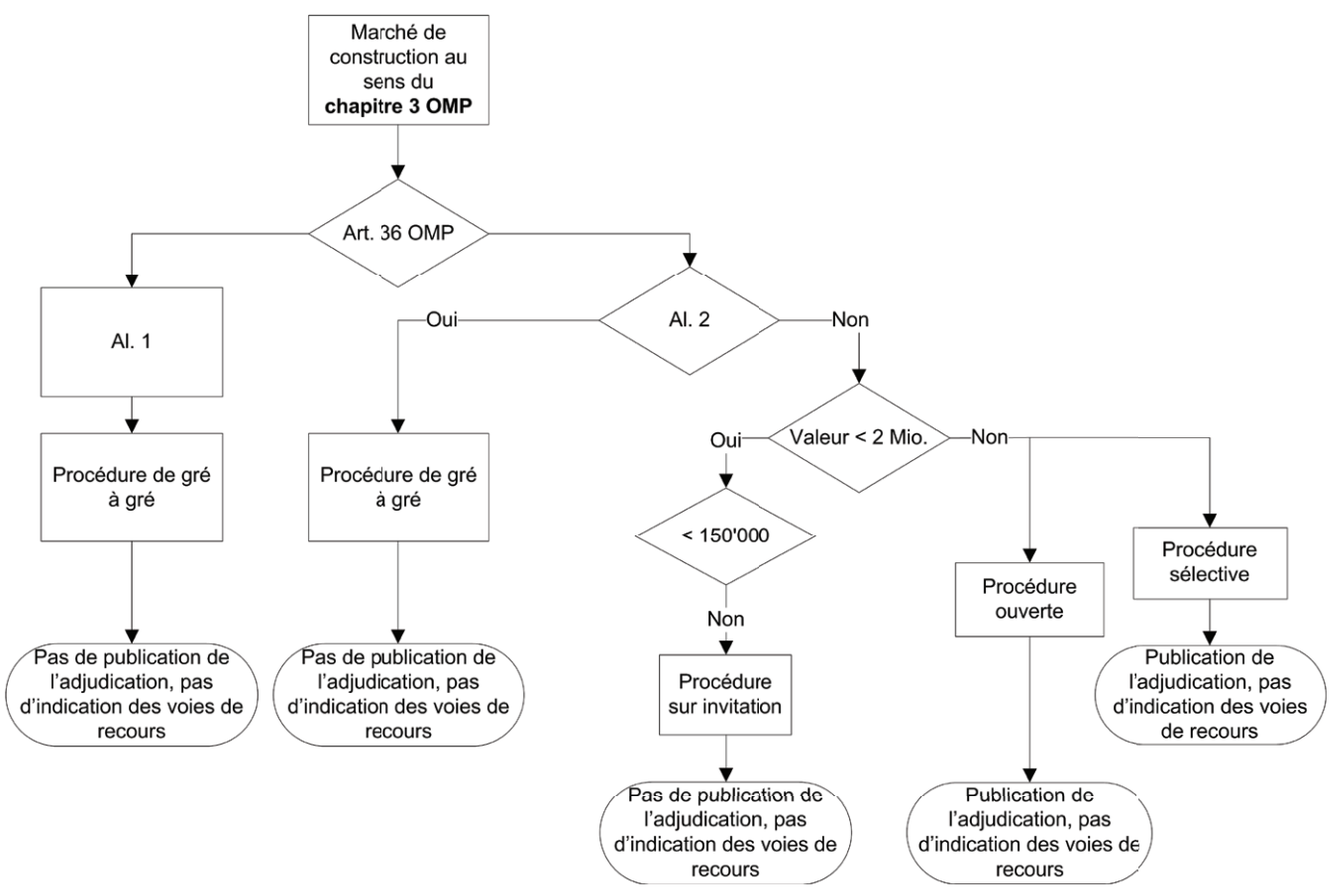
B. Marchés de services





C. Marchés de construction





E Phases

9. Déroulement des acquisitions

Les processus d'acquisition de l'OFROU, les responsabilités qui en découlent et les services concernés sont présentés ci-après sous forme d'annexe.

Attention: à chaque étape de la procédure il y a lieu de tenir compte de l'UKR.

9.1 Procédure ouverte

AS = Assistance BLS = Chef de domaine support BLP = Chef de domaine projets FC = Chef de filiale PL = Chef de projet FBV= Secteur acquisitions et contrats	D = Exécution (Durchführung) E = Décision (Entscheid) I = Info Mi = Participation (Mitwirkung) V = Visa (Visum) UKR = Règlement des signatures et compétences

Réf.	Déroulement de la procédure ouverte	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	Début Procédure d'acquisition pour prestations externes							
10. 21.3 21.8	**1. Définition et structure du projet** - Délimiter les tâches externes et internes - Déterminer la répartition par lots - Approuver le budget - Établir l'échéancier	D					E	
	2. Désignation des fournisseurs de prestations - Fournisseurs de prestations partielles - Entreprise générale - Entreprise totale - Remplir « impérativement » le document de suivi	D						
10.1.1.1 ss 10.3	**3. Définition du type de contrat** - Contrat sur les prestations - Contrat d'entreprise	D						
7.3 21.2	**4. Fixation de la valeur du mandat** Fixer la somme déterminante pour le mandat	D						
8. 21.5	**5. Détermination de la procédure d'adjudication** - Procédure sur invitation - Procédure ouverte - Procédure sélective - Procédure de gré à gré - Soumise à la loi (LMP) - Soumise au chapitre 3 de l'OMP - Viser le document de suivi						E	

Réf.	Déroulement de la procédure ouverte	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
11.2.3 21.9	**6. Désignation de l'équipe chargée de l'évaluation** Former l'équipe et le comité chargés de l'évaluation	D			E			
21.4	**7. Mandat** Établir le mandat à confier à un tiers afin que celui-ci puisse rédiger les documents d'appel d'offres et apporter son soutien lors de la procédure d'acquisition	D						
	8. Plan d'appel d'offres Compléter et tenir à jour la planification générale des projets	D						
10.1 21.6	**9. Élaboration des documents d'appel d'offres** - Si nécessaire, faire appel au BLS - Rédiger, sous forme électronique exclusivement, les appels d'offres simap d+f/i, le cahier des charges avec liste des prestations, dispositions particulières, etc.	D						
10.	**10. Vérification et finalisation des documents; écarts par rapport aux critères standard de qualification et d'adjudication** - Vérifier les documents d'appel d'offres sur les plans formel, technique et juridique - Éliminer les divergences: PL avec BLS - Finaliser les documents - Vérifier la publication simap par rapport aux critères de qualification et d'adjudication	D		V	V			
10.2 21.7	**11. Appels d'offres sur simap** - Publier les textes d'appel d'offres sur www.simap.ch en deux langues - Mettre en ligne tous les documents d'appel d'offres - Vérifier, évent. adapter l'échéancier de la procédure	Mi	D	V				
12.3 13 ss	**12. Réception de recours?** Délai de recours: 20 jours à partir de la date de publication							
	OUI → **12.1 Recours** - Informer le FBV sur-le-champ - Transmettre immédiatement la lettre de recours au FBV *BLS au FBV par téléphone et par courriel*	Mi	Mi	Mi	I	I/D		I
	NON							

Réf.	Déroulement de la procédure ouverte	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
10.	**13. Procédure d'ouverture du projet** - Ouvrir la banque de données concernant les acquisitions - Etablir les statistiques - Préparer la correspondance		Mi					
11.1.1	**14. Visite des lieux** Une visite des lieux a-t-elle été publiée sur simap?	D						
	OUI → **14.1 Visite des lieux** - Organiser la visite des lieux - Informer le personnel qu'il ne faut fournir aucune réponse aux questions des soumissionnaires	D						
	NON							
11.1.2	**15. Réception des questions** - Réceptionner les questions des soumissionnaires jusqu'à l'échéance fixée - Répondre aux questions et les rendre anonymes - Mettre en ligne les réponses - Lors de questions critiques, le PL fait appel au BLS	D	Mi	V	V			
11.2.1.1.1	**16. Réception des offres** L'AS réceptionne les offres et les offres supplémentaires provenant de négociations ultérieures		Mi	D				
11.2.1	**17. Vérification du respect du délai** Vérifier si les offres ont été envoyées dans les délais *- L'AS vérifie le cachet de la poste (évent. avec le système de traçabilité «Track & Trace» de La Poste) ou la date de réception de l'offre* *- L'AS remet au BLS les offres présentées hors délai et celles pour lesquelles la date d'envoi n'a pas pu être clairement déterminée*		Mi	D				
11.2.1.2	**18. Ouverture des offres** Ouvrir les offres arrivées dans les délais ou procéder aux négociations ultérieures avec établissement du procès-verbal *PL (au moins 2 personnes)*	D		V	I			I
R 11.2.1.2	**19. Envoi des accusés de réception** - Envoyer les accusés de réception - Envoyer les lettres «Aucune offre reçue» *De l'AS aux soumissionnaires:* *- envoi des accusés de réception + des lettres «Aucune offre reçue» par courrier A ou par courriel*		Mi	D				

Réf.	Déroulement de la procédure ouverte	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
11.2.2 11.2.3.3 / 4	**20. Évaluation** - Le PL et l'équipe chargée de l'évaluation examinent les offres	D			Mi			
11.2.2.3	**21. Négociations ultérieures?** Est-il nécessaire de procéder à des négociations ultérieures avec les soumissionnaires?	D			Mi			
	OUI → **21.1 Négociations ultérieures** Procéder aux négociations ultérieures avec tous les soumissionnaires qui, grâce à ces dernières, pourraient obtenir l'adjudication	D			Mi			
	NON **21.3 Négociations orales** Inviter les soumissionnaires par écrit à des négociations orales et annexer l'ordre du jour. Participants: Soumissionnaire, PL, BLS pour la tenue du procès-verbal. *De l'AS aux soumissionnaires: envoi par lettre recommandée*	D	Mi	Mi				
	21.2 Négociations écrites Inviter les soumissionnaires par écrit à présenter leur seconde offre dans un délai nouvellement fixé *De l'AS aux soumissionnaires: envoi par lettre recommandée*							
	21.4 Réception des offres Réception des offres (AS) *Des soumissionnaires à l'AS, par écrit: envoi postal ou remise en main propre*		Mi	D				
11.2.4	**22. Préparation de l'adjudication / décision** - Établir le rapport d'évaluation et le mandat d'adjudication - Décision d'adjudication Ok pour le rapport et le mandat	D					E	
12.	**23. Publication de l'adjudication** Publier le texte de l'adjudication en deux langues sur simap *AS sur www.simap.ch*	I	MI	V				

Réf.	Déroulement de la procédure ouverte	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
12.1	**24. Lettres d'acception / de refus** Le jour de la publication de l'adjudication: - Envoi des lettres de refus - Envoi des lettres d'acceptation *De l'AS aux soumissionnaires par courrier A*		Mi	D				
12.2	**24.1 Débriefing** - Débriefing oral ou écrit sur demande des soumissionnaires - Obligation du BLS de participer au débriefing durant le délai de recours *Du PL aux soumissionnaires par courrier A*	D						
12.3 13. ss	**25. Réception de recours?** Délai de recours: 20 jours à partir de la date de publication							
	OUI → **25.1 Recours** - Informer le FBV sur-le-champ - Transmettre immédiatement la lettre de recours au FBV *BLS au FBV par téléphone ou par courriel*	Mi	Mi	Mi	I	I/D		I
	NON							
22./ 23.	**26. Fin de la procédure** - Tenir à jour les statistiques - Archiver les documents importants	D	Mi					
10.3 12.3	**27. Contrat** - Rédiger	D	Mi					
10.3 12.3	**28. Contrat** Signer le contrat une fois le délai de recours échu						E	

AS = Assistance
BLS = Chef de domaine support
BLP = Chef de domaine projets
FC = Chef de filiale
PL = Chef de projet
FBV= Secteur acquisitions et contrats

D = Exécution (Durchführung)
E = Décision (Entscheid)
I = Info
Mi = Participation (Mitwirkung)
V = Visa
UKR = Règlement des signatures et compétences (Unterschrift und Kompetenzregelung)

9.2 Procédure sélective

Réf.	Déroulement de la procédure sélective	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	Début Procédure d'acquisition pour prestations externes							
10. 21.3 21.8	**1. Définition et structure du projet** - Délimiter les tâches externes et internes - Déterminer la répartition par lots - Approuver le budget - Établir l'échéancier	D					E	
	2. Désignation des fournisseurs de prestations - Fournisseurs de prestations partielles - Entreprise générale - Entreprise totale - Remplir « impérativement » le document de suivi	D						
10.1.1.1 ss 10.3	**3. Définition du type de contrat** - Contrat sur les prestations - Contrat d'entreprise	D						
7.3 21.2	**4. Fixation de la valeur du mandat** Fixer la somme déterminante pour le mandat	D						
8. 21.5	**5. Détermination de la procédure d'adjudication** - Procédure sur invitation - Procédure ouverte - Procédure sélective - Procédure de gré à gré - Soumise à la loi (LMP) - Soumise au chapitre 3 de l'OMP - Viser le document de suivi						E	
11.2.3 21.9	**6. Désignation de l'équipe chargée de l'évaluation** Former l'équipe et le comité chargés de l'évaluation	D			E			
21.4	**7. Mandat** Établir le mandat à confier à un tiers afin que celui-ci puisse rédiger les documents d'appel d'offres et apporter son soutien lors de la procédure d'acquisition	D						

Réf.	Déroulement de la procédure sélective	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	8. Plan d'appel d'offres Compléter et tenir à jour la planification générale des projets	D						
10.1 21.6	**9. Élaboration des documents d'appel d'offres** - Si nécessaire, faire appel au BLS - Mettre les appels d'offres simap d+f/i, le cahier des charges avec liste des prestations, dispositions particulières, etc. sur support électronique	D						
10.	**10. Vérification et finalisation des documents; écarts par rapport aux critères standard de qualification et d'adjudication** - Vérifier les documents d'appel d'offres sur les plans formel, technique et juridique - Éliminer les divergences: PL avec BLS - Finaliser les documents - Vérifier la publication simap par rapport aux critères de qualification et d'adjudication	D		V	V			
10.2 21.7	**11. Appels d'offres sur simap** - Publier les textes d'appel d'offres sur www.simap.ch en deux langues - Mettre en ligne tous les documents d'appel d'offres - Vérifier, évent. adapter l'échéancier de la procédure	Mi	D	V				
12.3 13. ss	**12. Réception de recours?** Délai de recours: 20 jours à partir de la date de publication							
	OUI → **12.1 Recours** - Informer le FBV sur-le-champ - Transmettre immédiatement la lettre de recours au FBV *BLS au FBV par téléphone et par courriel*	Mi	Mi	Mi	I	I/D		I
	NON							
10.	**13. Procédure d'ouverture du projet** - Ouvrir la banque de données concernant les affaires d'adjudication - Etablir les statistiques - Préparer la correspondance		Mi	D				

Réf.	Déroulement de la procédure sélective	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	14. Téléchargement des documents sur simap Télécharger les documents de préqualification sur www.simap.ch. *Cas exceptionnel: envoi d'un CD par la poste*		D					
11.1.2	**15. Réception des questions** - Réceptionner les questions des soumissionnaires jusqu'à l'échéance fixée - Répondre aux questions et les rendre anonymes - Mettre en ligne les réponses - Lors de questions critiques, le PL fait appel au BLS	D	Mi	V	V			
	16. Réception des demandes de participation L'AS réceptionne les demandes de participation		Mi	D				
11.2.1	**17. Vérification du respect du délai** Vérifier si les demandes de participation ont été envoyées dans les délais *- L'AS vérifie le cachet de la poste (évent. avec le système de traçabilité «Track & Trace» de La Poste) ou la date de réception* *- L'AS remet au PL les demandes présentées hors délai et celles pour lesquelles la date d'envoi n'a pas pu être clairement déterminée*		D	E				
11.2.1.2.3	**18. Ouverture des demandes de participation** Ouvrir les demandes réceptionnées et établir le procès-verbal *PL (au moins 2 personnes)*	D		V	I			I
	19. Envoi des accusés de réception - Envoyer les accusés de réception - Envoyer les lettres «Aucune demande de participation reçue» *De l'AS aux soumissionnaires:* *- envoi des accusés de réception + des lettres «Aucune demande de participation reçue» par courrier A ou par courriel*		Mi	D				

Réf.	Déroulement de la procédure sélective	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
11.2.2 11.2.4	**20. Évaluation** - Le PL et l'équipe chargée de l'évaluation examinent les demandes de participation - Évaluer et préparer les participants qui ont été admis à l'évaluation = obligatoire **Original du rapport d'évaluation** - *PL + équipe chargée de l'évaluation + BLS* - **Sélectionner les participants**	D						
	21. Publication des noms des participants Transmettre le nom des participants au simap en deux langues ou informer ces derniers par voie de décision L'AS par www.simap.ch ou par lettre recommandée			D/V				
12.1	**22. Lettres d'acceptation / de refus** Le jour de la publication de l'adjudication: - Envoi des lettres de refus - Envoi des lettres d'acceptation *De l'AS aux soumissionnaires: envoi par courrier B*		Mi	D				
12.3 13. ss	**23. Réception de recours?** Délai de recours: 20 jours à partir de la date de publication							
	OUI → **23.1 Recours** - Informer le FBV sur-le-champ - Transmettre immédiatement la lettre de recours au FBV *BLS au FBV par téléphone ou par courriel*	Mi	Mi	Mi	I	I/D		I
	NON							
	24. Envoi des documents d'appel d'offres (cahier des charges 2) Envoyer ces documents à tous les participants sélectionnés (évent. mettre en ligne le cahier des charges 1 sur simap) *De l'AS aux soumissionnaires: envoi des documents sur CD par poste*	Mi	Mi	D				
11.1.1	**25. Visite des lieux?** Une visite des lieux a-t-elle été publiée sur simap?							
	OUI → **25.1 Visite des lieux** - Organiser la visite des lieux - Informer le personnel qu'il ne faut fournir aucune réponse aux questions des soumissionnaires	D						
	NON							

Réf.	Déroulement de la procédure sélective	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	NON							
11.1.2	**26. Réception des questions** - Réceptionner les questions des soumissionnaires jusqu'à l'échéance fixée - Répondre aux questions et les rendre anonymes - Mettre en ligne les réponses - Lors de questions critiques, le PL fait appel au BLS	D	Mi	V	V			
11.2.1.1.1	**27. Réception des offres** L'AS réceptionne les offres et les offres supplémentaires provenant de négociations ultérieures		Mi	D				
11.2.1	**28. Vérification du respect du délai** Vérifier si les offres ont été envoyées dans les délais *- L'AS vérifie le cachet de la poste (évent. avec le système de traçabilité «Track & Trace» de La Poste) ou la date de réception de l'offre* *- L'AS remet au BLS les offres présentées hors délai et celles pour lesquelles la date d'envoi n'a pas pu être clairement déterminée*		Mi	D				
11.2.1.2	**29. Ouverture des offres** Ouvrir les offres arrivées dans les délais ou procéder aux négociations ultérieures avec établissement du procès-verbal *PL (au moins 2 personnes)*	D		V	I			I
R 11.2.1.2	**30. Envoi des accusés de réception** - Envoyer les accusés de réception - Envoyer les lettres «Aucune offre reçue» *De l'AS aux soumissionnaires:* *- envoi des accusés de réception + des lettres «Aucune offre reçue» par courrier A ou par courriel*		Mi	D				
11.2.2 11.2.3.3 / 4	**31. Évaluation** Le PL et l'équipe chargée de l'évaluation examinent les offres	D			Mi			

Réf.	Déroulement de la procédure sélective	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
11.2.2.3	**32. Négociations ultérieures?** Est-il nécessaire de procéder à des négociations ultérieures avec les soumissionnaires?	D			Mi			
	OUI → **32.1 Négociations ultérieures** Procéder aux négociations ultérieures avec tous les soumissionnaires qui, grâce à ces dernières, pourraient obtenir l'adjudication	D			Mi			
	NEIN							
	32.3 Négociations orales Inviter les soumissionnaires par écrit à des négociations orales et annexer l'ordre du jour. Participants: Soumissionnaire, PL, BLS pour la tenue du procès-verbal. *De l'AS aux soumissionnaires: envoi par lettre recommandée*	D	Mi	Mi				
	32.2 Négociations écrites Inviter les soumissionnaires par écrit à présenter leur seconde offre dans un délai nouvellement fixé *De l'AS aux soumissionnaires: envoi par lettre recommandée*	D	Mi	Mi				
	32.4 Réception des offres Réception des offres (AS) *Des soumissionnaires à l'AS, par écrit: envoi postal ou remise en main propre*		Mi	D				
11.2.4	**33. Préparation de l'adjudication / décision** - Établir le rapport d'évaluation et le mandat d'adjudication - Décision d'adjudication Ok pour le rapport et le mandat	D					E	
12.	**34. Publication de l'adjudication** Publier le texte de l'adjudication en deux langues sur simap *AS sur www.simap.ch*	I	Mi	D/V				

Réf.	Déroulement de la procédure sélective	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
12.1	**35. Lettres d'acception / de refus** Le jour de la publication de l'adjudication: - Envoi des lettres de refus - Envoi des lettres d'acceptation *De l'AS aux soumissionnaires par courrier A*		Mi	D				
12.2	**35.1 Débriefing** - Débriefing oral ou écrit sur demande des soumissionnaires - Obligation du BLS de participer au débriefing durant le délai de recours *Du PL aux soumissionnaires par courrier A*	D		Mi	Mi			
12.3 13. ss	**36. Réception de recours?** Délai de recours: 20 jours à partir de la date de publication							
	OUI → **36.1 Recours** - Informer le FBV sur-le-champ - Transmettre immédiatement la lettre de recours au FBV BLS au FBV par téléphone ou par courriel	Mi	Mi	Mi	I	I/D		I
	NON							
22. / 23.	**37. Fin de la procédure** - Tenir à jour les statistiques - Archiver les documents importants	D	Mi					
10.3 12.3	**38. Contrat** Rédiger	D	Mi	V				
10.3 12.3	**39. Contrat** Signer le contrat une fois le délai de recours échu						E	

9.3 Procédure sur invitation

AS = Assistance BLS = Chef de domaine support BLP = Chef de domaine projets FC = Chef de filiale PL = Chef de projet FBV= Secteur acquisitions et contrats	D = Exécution (Durchführung) E = Décision (Entscheid) I = Info Mi = Participation (Mitwirkung) V = Visa UKR = Règlement des signatures et compétences (Unterschrift und Kompetenzregelung)

Réf.	Déroulement de la procédure sur invitation	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	Début Procédure d'acquisition pour prestations externes							
10. 21.3 21.8	**1. Définition et structure du projet** - Délimiter les tâches externes et internes - Déterminer la répartition par lots - Approuver le budget - Établir l'échéancier	D					E	
10.1.1.1 ss 10.3	**2. Définition du type de contrat** - Contrat sur les prestations - Contrat d'entreprise	D						
7.3 21.2	**3. Fixation de la valeur du mandat** Fixer la somme déterminante pour le mandat	D						
8. 21.5	**4. Détermination de la procédure d'adjudication** - Procédure sur invitation - Viser le document de suivi	D						
11.2.3 21.9	**5. Désignation de l'équipe chargée de l'évaluation** Former l'équipe et le comité chargés de l'évaluation	D						
	6. Mandat Établir le mandat à confier à un tiers afin que celui-ci puisse rédiger les documents de la procédure et apporter son soutien lors de la procédure d'acquisition	D						
	7. Plan de procédure Compléter et tenir à jour la planification générale des projets	D						

Réf.	Déroulement de la procédure sur invitation	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
10.1 21.6	**8. Élaboration des documents** - Se faire conseiller par le PL - Si nécessaire, faire appel au BLS - Transmettre les modèles et les cahiers de charge - Mettre le cahier des charges et ses éventuelles annexes sur support électronique	D						
10.	**9. Vérification et finalisation des documents; écarts par rapport aux critères standard de qualification et d'adjudication** - Vérifier les documents sur les plans formel, technique et juridique - Éliminer les divergences: PL avec BLS - Finaliser les documents - Définir les critères, les faire vérifier sur les plans technique et comptable par le PL - Soumettre au BLS / BLP pour signature, uniquement si écart par rapport aux documents standard	D		V	V			
10.	**10. Ouverture du projet** - Ouvrir la banque de données concernant les acquisitions et préparer la correspondance (AS) - Sélectionner les soumissionnaires qui vont participer à la procédure		Mi	D				
	11. Envoi des documents Envoyer les documents d'appel d'offres à 3 soumissionnaires au moins *De l'AS aux soumissionnaires: envoi par courrier A ou envoi prioritaire pour l'étranger*							
11.1.1	**12. Visite des lieux** Une visite des lieux est-elle prévue? **OUI** → **12.1 Visite des lieux** - Organiser la visite des lieux - Informer le personnel qu'il ne faut fournir aucune réponse aux questions des soumissionnaires **NON**	D						
11.1.2	**13. Réception des questions** - Réceptionner les questions des soumissionnaires jusqu'à l'échéance fixée - Répondre aux questions et les rendre anonymes - Envoyer les réponses - Des soumissionnaires à l'AS, par écrit: envoi par courriel, par fax ou par poste - De l'AS à tous les soumissionnaires: envoi par poste ou par courriel	D	Mi					

Réf.	Déroulement de la procédure sur invitation	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	14. Réception des offres L'AS réceptionne les offres et les offres supplémentaires provenant de négociations ultérieures		Mi	D				
11.2.1	**15. Respect du délai?** Vérifier si les offres ont été envoyées dans les délais *- L'AS vérifie le cachet de la poste (évent. avec le système de traçabilité «Track & Trace» de La Poste) ou la date de réception de l'offre* *- L'AS Informe le BLS sur les offres présentées hors délai et celles pour lesquelles la date d'envoi n'a pas pu être clairement déterminée*		D	E				
11.2.1.2	**16. Ouverture des offres** Ouvrir les offres arrivées dans les délais ou procéder aux négociations ultérieures avec établissement du procès-verbal *PL (au moins 2 personnes)*	D		V	I			I
11.2.2	**17. Évaluation** Le PL et l'équipe chargée de l'évaluation examinent les offres							
11.2.2.3	**18. Négociations ultérieures?** Est-il nécessaire de procéder à des négociations ultérieures avec les soumissionnaires?	D			Mi			
	OUI → **18.1 Négociations ultérieures** Procéder aux négociations ultérieures avec tous les soumissionnaires qui, grâce à ces dernières, pourraient obtenir l'adjudication	D			Mi			
	NON							

Réf.	Déroulement de la procédure sur invitation	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	NON **18.3 Négociations orales** Inviter les soumissionnaires par écrit à des négociations orales et annexer l'ordre du jour. Participants: Soumissionnaire, PL, AS pour la tenue du procès-verbal. *De l'AS aux soumissionnaires: envoi par lettre recommandée* **18.2 Négociations écrites** Inviter les soumissionnaires par écrit à présenter leur seconde offre dans un délai nouvellement fixé *De l'AS aux soumissionnaires: envoi par lettre recommandée* **18.4 Réception des offres** Réception des offres (AS) *Des soumissionnaires à l'AS, par écrit: envoi postal ou remise en main propre*	D	Mi	Mi D				
11.2.4	**19. Préparation de l'adjudication / décision** - Établir le rapport d'évaluation et le mandat d'adjudication - Décision d'adjudication Ok pour le rapport et le mandat	D					E	
12.1.2	**20. Lettres d'acceptation / de refus** - Envoi des lettres de refus - Envoi des lettres d'acceptation *De l'AS aux soumissionnaires par courrier A*		Mi	D				
12.2	**20.1 Débriefing** - Débriefing au téléphone ou personnellement	D						
22. / 23.	**21. Fin de la procédure** - Tenir à jour les statistiques - Archiver les documents importants		Mi	D				
10.3	**22. Contrat** Rédiger le contrat	D	Mi					
10.3	**23. Contrat** Signer le contrat						E	

AS = Assistance BLS = Chef de domaine support BLP = Chef de domaine projets FC = Chef de filiale PL = Chef de projet FBV= Secteur acquisitions et contrats	D = Exécution (Durchführung) E = Décision (Entscheid) I = Info Mi = Participation (Mitwirkung) V = Visa UKR = Règlement des signatures et compétences (Unterschrift und Kompetenzregelung)

9.4 Procédure de gré à gré ≥ 50‘000.00 resp. 150‘000.00 (exception)

Réf.	Déroulement de la procédure de gré à gré ≥ 50‘000.00 resp. 150‘000.00 (exception)	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	Début Procédure d’acquisition pour prestations externes							
10. 21.3 21.8	**1. Définition et structure du projet** - Délimiter les tâches externes et internes - Déterminer la répartition par lots - Approuver le budget	D						
10.1.1.1 10.3	**2. Définition du type de contrat** - Contrat sur les prestations - Contrat d’entreprise	D						
7.3 21.3	**3. Fixation de la valeur du mandat** Fixer la somme déterminante pour le mandat	D						
21.5	**4. Détermination de la procédure d’adjudication** - Procédure de gré à gré - Soumise à la loi (LMP) - Soumise au chapitre 3 de l’OMP - Viser le document de suivi - Fournir une justification de la procédure de gré à gré (sélection des soumissionnaires)						E	
	5. Mandat Établir le mandat à confier à un tiers afin que celui-ci puisse rédiger le cahier des charges et apporter son soutien lors de la procédure d’acquisition	D						
	6. Plan du déroulement de la procédure Compléter et tenir à jour la planification générale des projets	D						
10.1 21.6	**7. Élaboration de documents complets** Cahier des charges et ses éventuelles annexes	D						

Réf.	Déroulement de la procédure de gré à gré ≥ 50‘000.00 resp. 150‘000.00 (exception)	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
10.	**8. Vérification/finalisation des documents** - Vérifier les documents sur les plans technique et juridique - Finaliser les documents	D						
	9. Envoi des documents au soumissionnaire Envoi des documents *Du PL au soumissionnaire: envoi par courrier A ou remise en main propre*	D	Mi					
11.1.1	**10. Visite des lieux?**	D						
	OUI → **10.1 Visite des lieux** Organiser la visite des lieux	D						
	NON							
	11. Réception de l’offre L’AS réceptionne l’offre et l’offre supplémentaire provenant de négociations ultérieures *Du soumissionnaire à l’AS, par écrit: envoi postal ou remise en main propre*		Mi	D				
11.2.2	**12. Évaluation** Le PL évalue l’offre	D						

Réf.	Déroulement de la procédure de gré à gré ≥ 50‘000.00 resp. 150‘000.00 (exception)	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
11.2.2.3	**13. Négociations ultérieures?** Est-il nécessaire de procéder à des négociations ultérieures avec le soumissionnaire?	D						
	OUI → **13.1 Négociations ultérieures** Négociations ultérieures avec le soumissionnaire							
	13.3 Négociations orales Inviter le soumissionnaire par écrit à des négociations orales. Annexer l’ordre du jour Participants: Soumissionnaire, PL, AS pour la tenue du procès-verbal *Du PL au soumissionnaire: envoi par poste ou par courriel*							
	NON	D	Mi	Mi				
	13.2 Négociations écrites Inviter le soumissionnaire par écrit *Du PL au soumissionnaire: envoi par poste ou par courriel*							
	13.4 Réception de l’offre Réception de l’offre (AS) *Du soumissionnaire à l’AS, par écrit: envoi postal ou remise en main propre*		Mi	D				
11.2.4	**14. Préparation de l’adjudication et décision** - Mandat d’adjudication - Décision d’adjudication						E	
12.	**15. Publication de l’adjudication** Publier le texte de l’adjudication en deux langues sur simap, si procédure dans le cadre du champ d’application de la loi (LMP) *AS sur www.simap.ch*	I	M	D/V				
12.1	**16. Lettre d’acceptation** Le jour de la publication de l’adjudication, envoyer la lettre d’acceptation *De l’AS au soumissionnaire: envoi par courrier A*		Mi	D				

Réf.	Déroulement de la procédure de gré à gré ≥ 50‘000.00 resp. 150‘000.00 (exception)	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
12.3	**17. Réception de recours?** Délai de recours: 20 jours à partir de la date de publication							
	OUI → **17.1 Recours** - Informer le FBV sur-le-champ - Transmettre immédiatement la lettre de recours au FBV Du PL au FBV par téléphone ou par courriel	Mi	Mi	Mi	I	I/D		I
	NON							
22. / 23.	**18. Fin de la procédure** - Tenir à jour les statistiques - Archiver les documents importants		Mi	D				
10.3	**19. Contrat** Rédiger	D		Mi				
10.3	**20. Contrat** Signer le contrat une fois le délai de recours échu						E	

AS = Assistance BLS = Chef de domaine support BLP = Chef de domaine projets FC = Chef de filiale PL = Chef de projet FBV= Secteur acquisitions et contrats	D = Exécution (Durchführung) E = Décision (Entscheid) I = Info Mi = Participation (Mitwirkung) V = Visa UKR = Règlement des signatures et compétences (Unterschrift und Kompetenzregelung)

9.5 Procédure de gré à gré < 50‘000.00 resp. 150‘000.00

Réf.	Déroulement de la procédure de gré à gré < 50‘000.00 resp. 150‘000.00	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	Début Procédure d’acquisition pour prestations externes							
10. 21.3 21.8	**1. Définition et structure du projet** - Délimiter les tâches externes et internes - Déterminer la répartition par lots - Approuver le budget	D						
10.1.1.1 10.3	**2. Définition du type de contrat** - Contrat sur les prestations - Contrat d’entreprise	D						
7.3 21.3	**3. Fixation de la valeur du mandat** Fixer la somme déterminante pour le mandat	D						
21.5	**4. Détermination de la procédure d’adjudication** - Procédure de gré à gré - Soumise au chapitre 3 de l’OMP						E	
	5. Mandat Établir le mandat à confier à un tiers afin que celui-ci puisse rédiger le cahier des charges et apporter son soutien lors de la procédure d’acquisition	D						
	6. Plan du déroulement de la procédure Compléter et tenir à jour la planification générale des projets	D						
10.1 21.6	**7. Élaboration de documents complets** Cahier des charges et ses éventuelles annexes	D						

Réf.	Déroulement de la procédure de gré à gré < 50‘000.00 resp. 150‘000.00	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
10.	**8. Vérification/finalisation des documents** - Vérifier les documents sur les plans technique et juridique - Finaliser les documents	D						
	9. Envoi des documents au soumissionnaire Envoi des documents *Du PL au soumissionnaire: envoi par courrier A ou remise en main propre*	D	Mi					
11.1.1	**10. Visite des lieux** Organiser la visite des lieux	D						
	11. Réception de l’offre L’AS réceptionne l’offre et l’offre supplémentaire provenant de négociations ultérieures *Du soumissionnaire à l’AS, par écrit: envoi postal ou remise en main propre*		Mi	D				
11.2.2	**12. Évaluation** Le PL évalue l’offre	D						
11.2.2.3	**13. Négociations ultérieures?** Est-il nécessaire de procéder à des négociations ultérieures avec le soumissionnaire?	D						

Réf.	Déroulement de la procédure de gré à gré < 50‘000.00 resp. 150‘000.00	Responsable / Personne consultée						
		PL	AS	BLS	BLP	FBV	UKR	FC
	OUI → **13.1 Négociations ultérieures** Négociations ultérieures avec le soumissionnaire	Mi						
	NON → **13.3 Négociations orales** Inviter le soumissionnaire par écrit à des négociations orales. Annexer l’ordre du jour. Participants: Soumissionnaire, PL, AS pour la tenue du procès-verbal. *Du PL au soumissionnaire: envoi par poste ou par courriel*	D	Mi	Mi				
	13.2 Négociations écrites Inviter le soumissionnaire par écrit. *Du PL au soumissionnaire: envoi par poste ou par courriel*							
	13.4 Réception de l’offre Réception de l’offre (AS). *Du soumissionnaire à l’AS, par écrit: envoi postal ou remise en main propre*		Mi	D				
11.2.4	**14. Préparation de l’adjudication et décision** - Mandat d’adjudication - Décision d’adjudication	D					E	
12.1.2	**15. Lettres d’acceptation** - Envoi des lettres d’acceptation - Confirmation du mandats ou du contrat selon le UKR. *De l’AS au soumissionnaire: envoi par courrier A*		Mi	D				
22. / 23.	**16. Fin de la procédure** - Tenir à jour les statistiques - Archiver les documents importants							
10.3	**17. Contrat** - Rédiger et signer le contrat	D		Mi			E	

10. Préparation

10.1 Documents d‘appel d‘offres

10.1.1 Éléments constitutifs

Les documents d‘appel d‘offres jouant un rôle central durant la phase de préparation d‘une procédure d‘adjudication, il est important que l‘autorité adjudicatrice accorde un soin particulier à leur rédaction et y consacre suffisamment de temps.

Remarque importante sur la terminologie
Les documents d‘appel d‘offres et l‘appel d‘offres forment un binôme terminologique important de cette phase. Ces deux notions doivent être distinguées l‘une de l‘autre, car elles constituent deux étapes procédurales distinctes (même si elles sont rapprochées dans le temps) poursuivant des objectifs différents. Ces derniers expliquent la différence de la teneur de ces documents.

§ art 18 + Annexe 5 OMP

L‘appel d‘offres est la publication sur www.simap.ch par laquelle l‘autorité adjudicatrice s‘adresse au marché par le biais de l‘organe de publication officiel et rend public son projet d‘acquisition. Dans cette publication doivent figurer les données énumérées à l‘annexe 4 de l‘OMP.

§ art. 16 + Annexe 4 OMP

Les documents d‘appel d‘offres contiennent, eux aussi, des indications requises (annexe 5 OMP), ainsi qu‘une description des produits ou des tâches ou un descriptif détaillé des prestations et les conditions générales (CG) ou des conditions particulières, d’autres exigences formelles et techniques, des annexes et des plans, etc. Les documents d‘appel d‘offres présentent ainsi de manière détaillée l‘objet de l‘appel d‘offres, de sorte qu‘ils permettent aux soumissionnaires de présenter des offres adéquates.

§ art. 18 + Annexe 5 OMP

Chaque élément constitutif des documents d’appel d’offres dépend de l’objet du marché. Pour les services et les biens, les documents requis sont au moins le cahier des charges, le contrat prévu et les annexes. Il est en outre conseillé d’indiquer comment l’offre doit être présentée (« documents d’appel d’offres »). Pour les prestations de construction, on parle du contrat prévu, des dispositions particulières, du descriptif des prestations et des plans. Il convient ici aussi de préciser les documents qui doivent être joints à l’offre.

Les éléments constitutifs des documents d‘appel d‘offres définissent donc les objectifs à atteindre grâce à la solution préconisée et les exigences posées en ce qui concerne la prestation. Ils contiennent aussi des règles concernant la manière de procéder et la forme de la présentation des offres. Les soumissionnaires ont ainsi une vision complète et transparente des critères servant à l‘évalutation de leur offre (y compris tous les sous-critères et les points attribués). La structure et la forme des offres à présenter sont aussi décrites dans les documents, ce qui facilite considérablement l‘évaluation par l‘autorité adjudicatrice.

Toutes les informations pertinentes concernant le projet (comme les devis, les projets de contrats, les rapports, les analyses, les plans, etc.) doivent être jointes en annexe.

R 10.1.1 Au minimum les documents suivants doivent être remis lors d'une demande d'acquisition:

	Ouverte	Sélective	Sur invitation	Gré à gré
Exigences/ cahier des charges (document principal)	X	X	X	X
Dispositions relatives à la procédure d'adjudication			X	
Documents d'appel d'offres	X	X	X	
Extrait simap (pdf)	X	X		
Projet de contrat	X	X	X	

Coûts de remise des documents d'appel d'offres
Aucun émolument n'est perçu pour la remise des documents d'appel d'offres. Ces derniers seront généralement mis à la disposition du public électroniquement sur la plate-forme simap (où les personnes devront s'inscrire pour pouvoir les consulter). Pour l'heure, les offres doivent être remises sur support papier et sous forme électronique.

Afin d'éviter autant que possible que le responsable du projet et les autres personnes impliquées (comme les externes) ne subissent une quelconque forme de pression de la part des soumissionnaires, leur nom n'est mentionné nulle part dans les documents d'appel d'offres.

10.1.1.1 Contrat de mandat

En collaboration avec des représentants de la Confédération, la Conférence des directeurs des travaux publics, de l'aménagement du territoire et de la protection de l'environnement (DTAP), l'Union des villes suisses (UVS) et des représentants de ConstructionSuisse, la Coordination des Services fédéraux de la construction et de l'immobilier (KBOB) a élaboré des documents destinés aux procédures d'adjudication, des contrats de mandataire ainsi qu'un guide sur le sujet.

En principe, l'OFROU utilise les documents de la KBOB; il a cependant développé ses propres modèles de documents, adaptés aux besoins spécifiques des routes nationales et qui sont disponibles sur le site Internet www.astra.admin.ch (chapitre M).

Pour élaborer les dossiers d'appel d'offres (de même que les recommandations pour les dossiers de soumission), il convient d'utiliser les documents en ligne correspondants, dans la mesure où ils sont disponibles.
Lorsque les dispositions concernant la procédure d'adjudication doivent être publiées sur simap (procédure ouverte ou sélective), on renoncera à utiliser le formulaire correspondant de l'OFROU pour ne pas faire double emploi. Les informations sont alors saisies directement dans simap (cf. modèle). Le formulaire « Dispositions relatives à la procédure d'adjudication » est rempli uniquement pour les acquisitions dans le cadre de la procédure sur invitation (conformément au modèle).

Il convient de mentionner les documents déterminants et leurs annexes à titre de documents d'appel d'offres sur simap et dans les « Dispositions relatives à la procédure d'adjudication ».

Le soumissionnaire doit ainsi se baser sur l'appel d'offres pour soumettre son dossier. Les documents «le dossier de l'offre» et «documents d'offre» sont préparés en conséquence pour l'appel d'offre. Le texte prévu du contrat (y c. une description des prestations etc.) et les conditions générales (CG) sont également téléchargés sur simap.

R 10.1.1.1 Toutes les informations pertinentes concernant le projet doivent être jointes en annexe. Elles dépendent de la prestation à fournir. Il s'agit généralement :

- du dossier de la phase antérieure du projet, des résultats des études, etc. Si le volume des documents est important, ceux-ci ne pourront être consultés qu'à l'OFROU par les soumissionnaires qui se seront préalablement annoncés. Les soumissionnaires ont par ailleurs la possibilité d'en faire des copies
- des plans d'ensemble
- du comptage de la circulation et des prévisions du trafic
- du plan directeur qualité (pour autant qu'une gestion de la qualité du projet - GQP - soit nécessaire)
- de l'estimation des coûts du projet
- du volume des documents attendus par l'adjudicataire comme résultat du projet
- des exigences liées aux plans numériques établis par l'auteur du projet
- des documents de base spécifiques au marché.

10.1.1.2 Contrat d'entreprise

En principe, l'OFROU utilise également les documents de la KBOB ; il a cependant développé ses propres modèles de documents, adaptés aux besoins spécifiques des routes nationales et qui sont disponibles sur le site Internet www.astra.admin.ch (chapitre M).

R 10.1.1.2 Les documents joints à l'appel d'offres et leurs annexes dépendent du contrat d'entreprise. Les informations pertinentes concernant le projet doivent figurer dans les conditions particulières, le descriptif des prestations et les plans du projet. Ces renseignements dépendent de la prestation à fournir. Nous vous renvoyons à cet égard à la norme SIA 118. Il convient en outre de tenir compte des indications suivantes données dans le manuel du projet :

- structure et teneur des conditions particulières
- éléments de gestion de la qualité spécifique au projet GQP et plan directeur qualité.

10.1.1.3 Contrat de mandat de la centrale

Le modèle de contrat de mandat (contrat de prestation générales) est conçu pour tous les autres contrats prestations de services, à l'exception des prestations d'informatique.

Ce modèle, tout comme les autres documents, se trouve dans Fabasoft, modèles acquisitions. Vous trouverez aussi là-bas d'autres documents utiles, tels celui pour préparer le masque simap ou un tableau pour la planification.

10.1.1.4 Contrats relatifs à l'informatique de la centrale

Il y a trois modèles pour les contrats dans le domaine informatique. Le modèle «services informatique» est prévu pour le soutien ou conseil au chef de projet (contrat de mandat). Si c'est le développement d'une application qui constitue l'objet de l'acquisition, il conviendra d'utiliser le modèle «logiciel individuel et maintenance» (contrat d'entreprise). Le modèle «cycle de vie» a été conçu pour la gestion des applications. La maintenance des logiciels ou du matériel informatique, le support technique ou le développement peuvent par exemple être réglés au moyen de ce dernier modèle.

Il n'existe pas de modèle pour l'achat de licences, de logiciels standard ou de matériel informatique. L'acquisition de ces composantes est du ressort de l'Office fédéral des constructions et de la logistique (OFCL/BBL) et ne peut en principe être délégué à l'OFROU.

10.1.1.5 Spécifications techniques

Les spécifications techniques sont des exigences et des normes qui concernent le produit à fournir. Quiconque ne les respecte pas ne peut participer à la suite de la procédure. Ce type d'indications est pertinent avant tout dans le domaine des normes environnementales (labels énergétiques, etc.) par exemple. Les spécifications ne doivent pas être limitées au marché; elles doivent être justifiées dans l'appel d'offres et être utilisées avec parcimonie.

§ art. 12 LMP

10.1.2 Critères de qualification

Les critères de qualification concernent le soumissionnaire ; ils permettent de juger si le soumissionnaire est capable, sur les plans financier, technique et économique, d'exécuter le mandat concerné. Les critères de qualification doivent de préférence être formulés de sorte qu'il soit possible de savoir immédiatement si le critère est réalisé ou ne l'est pas.

§ art. 9 LMP

§ annexe 3 OMP

Si les preuves concernent bien sûr toujours le soumissionnaire, elles doivent cependant avoir un rapport logique avec la prestation à fournir.

§ Art VIII AMP

En principe, la qualification du soumissionnaire doit être garantie à tout moment de la procédure et de l'exécution du marché. Elle peut par conséquent être vérifiée en tout temps, mais doit impérativement être attestée au moins une fois avant l'adjudication du marché, car cette dernière ne peut être faite à un soumissionnaire non qualifié.

Si une preuve de qualification est particulièrement difficile à apporter pour le soumissionnaire, il est tout à fait possible de ne la réclamer que peu avant l'adjudication si le soumissionnaire est un adjudicataire potentiel. Dans ce cas, les soumissionnaires doivent en général avoir confirmé en présentant leur offre qu'ils sont disposés à produire ultérieurement la preuve concernée si l'autorité adjudicatrice l'exige.

KH 10.1.2 Lorsqu'on exige des références, il faut préciser de manière claire si les projets de référence doivent être terminés au moment de la présentation de l'offre ou dans quelle mesure les prestations demandées doivent avoir été réalisées. Faute de telles précisions, même une référence dont les travaux ne sont pas terminés devra être acceptée.

§ ATF 2C_380/2014

10.1.2.1 Les preuves de qualification dans la procédure ouverte

Dans le cadre de la procédure ouverte, les preuves de qualification constituent des critères obligatoires.

Leur appréciation s'effectue à l'aide des prédicats « réalisé » et « non réalisé ». Les soumissionnaires qui ne fournissent pas les preuves de qualification sont exclus de la suite de l'évaluation, mais ne se voient pas notifier de décision d'exclusion séparée. Ils n'apprennent leur exclusion qu'après l'adjudication du marché, par la publication des résultats de l'adjudication ou lors du débriefing, s'ils en ont sollicité un.

Si l'un des critères de qualification n'est pas rempli, il faut toujours faire appel au service juridique pour contrôle. L'absence d'extrait du registre du commerce, par exemple, ne constitue pas un motif d'exclusion suffisant, et l'autorité adjudicatrice qui en jugerait différemment pourrait se voir reprocher son formalisme excessif. Dans cet exemple, il convient de demander une nouvelle fois au soumissionnaire le document concerné.

» 11.2.5.3

10.1.2.2 Les preuves de qualification dans la procédure sélective

Dans le cadre de la procédure sélective, il est possible de définir des critères d'évaluation en sus des critères obligatoires. Des points sont attribués à chaque critère d'évaluation en fonction de son importance et de sa pondération. À cet égard, il convient de souligner qu'il est interdit de procéder à un nouvel examen de la qualification, par exemple dans le cadre de la décision d'adjudication (interdiction de double évaluation).

» 8.2

§ CRM 1999-06 consid. 2

R 10.1.2.3 **Critères de qualification pour les prestations de mandataires/ BAMO**
Les critères de qualification suivants s'appliquent aux cas standard; des variantes ne sont admises qu'à titre exceptionnel et elles doivent être motivées dans le rapport d'évaluation ainsi que lors de l'approbation des documents d'appel d'offre. Les critères moins restrictifs sont admis.

Complexité	faible	moyenne	grande
Pour le soumissionnaire : un objet de référence d'une complexité comparable, déjà réalisé, dans le même domaine spécialisé; si un appel d'offre concerne plusieurs phases de projet, les références de deux projets au maximum	(X)*	X	X
Pour le soumissionnaire : Chiffre d'affaires annuel supérieur au double du chiffre d'affaires annuel du marché (ou formuler une condition portant sur le nombre de spécialistes, c'est-à-dire d'ingénieurs, dans le domaine spécialisé concerné)	(X)*	X	X
Pour le soumissionnaire : Certification selon l'ISO	Exigences conformes au tableau de certification ci-dessous		
Pour une personne-clé : Un objet de référence de complexité comparable, déjà réalisé, dans le cadre de la même fonction ou d'une fonction suppléante dans le même domaine spécialisé; si un appel d'offre concerne plusieurs phase de projet, les références de deux projets (et/ou deux personnes-clé) au maximum.	(X)*	X	X
Pour le personne-clé et le suppléant du soumissionnaire : Preuve que, durant les deux prochaines années, leur disponibilité est supérieure à la disponibilité nécessaire. Énumération et description détaillées des contraintes de temps imposées par leurs autres projets.	(X)*	X	X
Sous-traitants : 50% au maximum de la prestation peuvent être fournis par des sous-traitants	X	X	X

* critère de qualification possible mais non obligatoire

R 10.1.2.3 Les critères de qualification ne doivent pas être remplis par chacune des sociétés partenaires, mais par la communauté d'ingénieurs (CI), à moins que le contraire ne soit expressément prévu.

Lors de l'examen des critères de qualification, l'autorité adjudicatrice peut se procurer des références sur les sous-traitants, si ces derniers fournissent une part significative des prestations totales. Afin d'en garantir un suivi optimal, il est recommandé de l'indiquer dans les documents d'appel d'offres et sur simap.

Dans le cas de holdings, seules les références de l'entreprise qui soumissionne seront prises en considération.

R 10.1.2.4

Critères de qualification pour les prestations de construction

Les critères de qualification suivants s'appliquent aux cas standard; des variantes ne sont admises qu'à titre exceptionnel et elles doivent être motivées dans le rapport d'évaluation ainsi que lors de l'approbation des documents d'appel d'offre. Les critères moins restrictifs sont admis.

Complexité	faible	moyenne	grande
Pour le soumissionnaire : un objet de référence d'une complexité comparable, déjà réalisé, dans le même domaine spécialisé	(X)*	X	X
Pour le soumissionnaire : chiffre d'affaires annuel supérieur au double du chiffre d'affaires annuel du marché	(X)*	X	X
Pour le soumissionnaire: certification selon l'ISO 9001	Exigences conformes au tableau de certification ci-dessous		
Pour une personne-clé: un objet de référence de complexité comparable, déjà réalisé, dans le cadre de la même fonction ou d'une fonction suppléante dans le même domaine spécialisé	(X)*	X	X
Preuve de la disponibilité:**	(X)*	(X)*	X
Sous-traitants: 50% au maximum de la prestation peuvent être fournis par des sous-traitants Aucune restriction pour EES Dans les projets EES, 70% de la prestation au maximum peuvent être fournis par les sous-traitants.	X	X	X

* critère de qualification possible mais non obligatoire

** Il convient de formuler des exigences précises relativement aux preuves et à leur forme.

R 10.1.2.4

Les critères de qualification ne doivent pas être remplis par chacune des sociétés partenaires, mais par la communauté de travail (CT), à moins que le contraire ne soit expressément prévu.

Lors de l'examen des critères de qualification, l'autorité adjudicatrice peut se procurer des références sur les sous-traitants, si ces derniers fournissent une part significative des prestations totales. Afin d'en garantir un suivi optimal de même que la transparence, il est recommandé de l'indiquer dans les documents d'appel d'offres et sur simap.

Dans le cas de holdings, seules les références de l'entreprise qui soumissionne seront prises en considération.

R 10.1.2.5 **Tableau de certification**

C = **C**ertification selon la norme ISO 9001 nécessaire au moins pour l'entreprise assurant la direction

N = Certification **n**on nécessaire

Complexité	faible	moyenne	grande
Appui au maître d'ouvrage	C	C	C
Géologue / architecte / géomètre	N	N	N
Auteur de projet	N	C	C
Ingénieurs en environnement	N	C	C
Direction des travaux	N	C	C
Entreprise de forage pour sondage géologique	C	C	C
Autre entreprise de sondage	N	C	C
Maître d'œuvre	N	C	C
Ingénieur EES	N	N	N
Entrepreneur EES	N	N	N
Second œuvre	N	N	N

- Des variantes à ces exigences sont admises et doivent être motivées dans le rapport d'évaluation.
- La norme ISO 14001 ne remplace pas la norme ISO 9001.
- Il convient de classifier les activités qui ne sont pas mentionnées dans la liste ci-dessus dans les catégories C / N.
- Ces indications remplacent les exigences de certification des adjudicataires décrites dans les deux documents suivants qui ne sont plus en vigueur :
  - Assurance de qualité dans les ouvrages des routes nationales de 12.1994
  - Exigences en matière d'assurance qualité dans le domaine de la construction des RN à partir de 1997 du 2 avril 1997.

10.1.3 Critères d'adjudication

10.1.3.1 Généralités

Les critères d'adjudication déterminent les modalités d'examen des offres sous l'angle du rapport prix/prestation, définissant ainsi les exigences auxquelles l'offre doit répondre. Ils doivent être communiqués dans les documents d'appel d'offres avec tous les sous-critères et les points/pondération qui leur sont attribués (matrice d'évaluation), dans leur ordre d'importance. Pour rappel, les documents d'appel d'offres lient l'autorité adjudicatrice lors de l'évaluation des offres. Il serait dès lors illicite d'intervertir l'ordre d'importance des critères d'adjudication, d'en supprimer purement et simplement ou de tenir compte, lors de l'évaluation, de nouveaux critères qui n'ont pas été annoncés.

§ art. X ch. 7 let. c AMP

Si l'autorité adjudicatrice contrevient à son obligation d'annoncer au préalable l'ensemble des critères de sélection et leur pondération (obligation formelle), sa décision pourra être contestée et annulée (par l'autorité de recours) même si aucun rapport de causalité n'est établi entre l'adjudication et le vice de procédure.

§ CRM 2001-03 consid. 6c

§ JAAC 65.94

Les critères d'adjudication ne doivent être ni discriminatoires, ni étrangers à l'adjudication, et doivent avoir un rapport direct avec le produit ou la prestation.

§ CRM 1997-11 consid. 2

Le marché doit être adjugé à l'auteur de l'offre la plus avantageuse économiquement. Il s'agit de l'offre qui correspond le mieux aux critères d'adjudication concrets communiqués par l'autorité adjudicatrice et n'est donc pas forcément l'offre la moins chère.

§ art. 21 al. 1 LMP

Si, sur la base de l'examen des critères d'adjudication, deux offres présentées par des soumissionnaires suisses sont jugées équivalentes, l'autorité adjudicatrice prend en considération la mesure dans laquelle les soumissionnaires offrent des places de formation.

§ art. 27 al. 3 OMP

L'autorité adjudicatrice ne peut exclure automatiquement les sous-enchères, c'est-à-dire les offres qui paraissent inhabituellement basses en comparaison avec celles des concurrents. Elle doit par contre examiner de manière approfondie si l'auteur d'une telle offre satisfait aux conditions de participation et s'il peut remplir les conditions contractuelles.

§ art. XV ch. 6 AMP

§ art. 25 al. 4 OMP

Lors de l'examen des critères de qualification, l'autorité adjudicatrice peut se procurer des références sur les sous-traitants, si ces derniers fournissent une partie significative des prestations totales. Afin d'en garantir un suivi optimal, il est recommandé de l'indiquer dans les documents d'appel d'offres et sur simap.

R 10.1.3.2

Critères liés à la protection de l'environnement
Il est dans l'intérêt de l'OFROU d'inclure dans les critères d'adjudication des critères liés à la protection de l'environnement. Ces derniers doivent être choisis judicieusement et avoir un lien direct avec le marché concerné. La distance de transport entre le centre de production et le chantier, par exemple, revêt un « aspect de protection du patrimoine » et n'est dès lors pas admise au titre de critère d'adjudication. Bien qu'une évaluation de la certification selon la norme ISO 14001 soit concevable, les divisions I renoncent provisoirement à procéder ainsi.

Critère «apprentis»
Le critère «apprentis», avantageant les soumissionnaires investissant dans la formation, ne peut en principe pas être utilisé, car il est discriminatoire. Il ne saurait être admis en droit des marchés publics (voir explications sous remarque 10.1.3.1).

R 10.1.3.3

Critères d'adjudication pour les prestations de mandataire

Les critères d'adjudication suivants s'appliquent aux cas standard; des variantes ne sont admises qu'à titre exceptionnel et elles doivent être motivées pour l'approbation des documents de soumission ainsi que dans le rapport d'évaluation :

Critère d'adjudication / Complexité	faible	moyenne	grande
Personnes-clés: qualification par rapport aux exigences du projet	10	35	40 [1)]
Analyse des tâches et proposition de marche à suivre, concept GQ, analyse des risques	30	25	30
Prix	60	40	30

[1)] Explications pour l'évaluation des personnes-clés dans les projets de grande complexité (à indiquer dans les documents d'appel d'offres).

L'OFROU se fait un point d'honneur de promouvoir la transmission du savoir, également dans son propre intérêt. Une évaluation trop exigeante des personnes-clés peut aller à l'encontre de cette approche. C'est pourquoi l'OFROU prévoit les possibilités de promotion de la relève suivantes :

Intégrer aux projets un partenaire «junior» dès le début afin qu'il puisse, après une introduction approfondie et en accord avec l'adjudicateur, être chargé de certaines tâches de la personne-clé afin d'acquérir de l'expérience et obtenir ainsi des références pour d'autres mandats.
L'OFROU est disposé à supporter, pendant 24 mois au maximum, les dépenses engendrées par le partenaire «junior». Ces dépenses doivent être chiffrées dans l'offre et indiquées dans les documents de soumission; elles ne sont toutefois pas à prendre en considération lors de l'examen du prix de l'offre.
L'entreprise du partenaire «junior» ne doit toutefois pas tirer avantage du mandat ainsi assumé par celui-ci. C'est pourquoi l'OFROU ne prend en charge que les dépenses au prix de revient, c'est à dire inférieures ou égales à la cat. D de l'offre (toujours ≤ Kat D KBOB) ou max. 200 000 francs. En outre, les règles ci-après doivent être appliquées :

- Un partenaire « junior » ne peut invoquer cette réglementation qu'une seule fois et pour un seul projet
- Il faut conclure un contrat avec chaque partenaire « junior » (et non des contrats-cadres applicables à plusieurs partenaires de ce type dans divers projets)
- La possibilité de collaborer avec un partenaire «junior» est offerte pour toutes les fonctions assumées dans le cadre de la planification (appui au maître d'ouvrage, élaboration du projet, direction des travaux, mensurations, géologie, rapport d'impact sur l'environnement RIE, etc.).

S'il est prévu de formuler des sous-critères, ceux-ci doivent être publiés sur simap.

Si une personne-clé évaluée par l'adjudicateur et convenue dans le contrat se désiste, l'adjudicataire est tenu de trouver un remplaçant aux capacités équivalentes. Le non-respect de ces éléments contractuels peut entraîner la résiliation du contrat.

Autre point important à prendre en compte :

- font l'objet d'un appel d'offres le nombre d'heures estimé, réparti selon les catégories d'honoraires exigées (en vue de la comparaison des offres). Les offres qui comportent malgré tout un tarif temps moyen sont exclues, étant considérées comme contraires aux documents d'appel d'offre.

§ B-6123/2011 consid. 4.4

R 10.1.3.4

Critères d'adjudication pour l'appui au maître d'ouvrage

Les critères d'adjudication ci-après s'appliquent au cas standard. Des variantes ne sont admises qu'à titre exceptionnel et elles doivent être motivées pour l'approbation des documents de soumission ainsi que dans le rapport d'évaluation :

Critère d'adjudication	Complexité		
	faible	moyenne	élevée
Analyse des tâches et marche à suivre prévue	20	20	20
Compétences particulières et références des entreprises	20	20	20
Compétences particulières et références des personnes-clés 10-20 % expérience professionnelle spécifique au projet 5 % autres avantages spécifiques au projet[1)] 5 % formation de base et continue	30	35	40
Prix	30	25	20

[1] à définir lors de l'appel d'offres.

Autre point important à prendre en compte:

- font l'objet d'un appel d'offres le nombre d'heures estimé, réparti sur les catégories d'honoraires exigées (en vue de la comparaison des offres). Les offres qui comportent malgré tout un tarif temps moyen sont exclues, étant considérées comme contraires aux documents d'appel d'offre.

§ B-6123/2011 consid. 4.4

R 10.1.3.5 **Critères d'adjudication pour les prestations de construction ainsi que pour la construction d'installations d'exploitation et d'installations de sécurité**

Les critères d'adjudication ci-après s'appliquent au cas standard. Des variantes ne sont admises qu'à titre exeptionnel et elles doivent être motivées pour l'approbation des documents de soumission ainsi que dans le rapport d'évaluation :

Prestations de construction sans entrave à la circulation

Critère d'adjudication	Complexité		
	faible	moyenne	grande
Prix	90	80	70
Durée des travaux[1)]	-	-	-
Teneur/plausibilité des documents produits (notamment installation du chantier, programme de construction, déroulement des travaux, rapport technique, personnes-clé, concept GQ, analyse des risques)	10	20	30

[1)] Garantie du programme par le biais du système de bonus/malus ancré dans le programme du contrat d'entreprise.

Règles d'utilisation du système de bonus/malus :

- en principe, le système de bonus/malus doit être utilisé uniquement lorsqu'il génère une valeur ajoutée pour le maître d'ouvrage. Il convient donc de l'utiliser avec retenue
- bonus et malus ne peuvent pas être utilisés indépendamment l'un de l'autre
- disposition symétrique de bonus/malus en ce qui concerne la date déterminante de fin des travaux: délai fixé mutuellement selon le programme du contrat d'entreprise pouvant aller de 1 à 3 mois au maximum
- forfait journalier (sur la base d'une semaine de 5 jours) de CHF 5'000.- à CHF 20'000.- par jour au maximum, accordé de manière linéaire (ni progressive, ni dégressive) selon le volume du marché.

Prestations de construction avec entrave à la circulation

Critère d'adjudication	Complexité et TJM		
	faible[1)]	moyenne	élevée
prix	60	50	40
programme de construction : durée des travaux[2)] jusqu'à la réception de l'ouvrage contrôlé et l'ouverture à la circulation.	10	15	20
qualité, plausibilité du programme de construction par rapport au déroulement des travaux.	10	15	20
teneur/qualité des documents produits (notamment installation du chantier et rapport technique, personnes-clé, concept GQ, analyse des risques)	20	20	20

[1)] ou mesure isolée

[2)] le système de location de la chaussée est en principe une monétarisation du critère d'adjudication «durée des travaux». Dans l'idéal, ce critère d'adjudication pourrait donc ne plus être employé. Cependant, il est utilisé, car en son absence, le maître d'ouvrage devrait fixer des forfaits journaliers de 40 000 à 50 000 francs pour satisfaire au critère selon lequel «le moins cher est le plus rapide». L'expérience montre que des forfaits journaliers aussi élevés ne sont socialement pas acceptables, la pression exercée sur la conduite des travaux (entreprise) et la direction des travaux (représentant du maître d'ouvrage) devenant insupportable.

Règles pour la location de la chaussée
Principe : choisir un système simple et transparent, donc :

- à utiliser en principe uniquement pour les projets de complexité « moyenne » et « élevée »
- pour les projets de la catégorie « faible », le contrat d'entreprise peut à la rigueur être « sécurisé » par un système de bonus/malus (cf. « prestations de construction sans entrave à la circulation »)
- 6 jours de travail par semaine
- le soumissionnaire doit définir les jours A (début des travaux) et Z (fin des travaux) dans le cadre d'un « scénario », car ces dates ne peuvent pas être indiquées dans la phase d'appel d'offres
- la durée est la période qui s'étend du début à la fin des travaux conformément au programme du contrat d'entreprise ; elle ne dépend donc ni de la longueur, ni du type d'entrave
- forfait journalier de 5000 à 20 000 francs (dans la limite de l'acceptabilité sociale).

R 10.1.3.6

Installations d'exploitation et de sécurité (EES)

Critères d'adjudication / Complexité	faible	moyenne	grande
prix	60	50	40
qualité des équipements et de l'exécution	30	40	40
organisation, ev. concept GQ, ev. analyse des risques, ev. personnes-clés	10	10	20

Il est recommandé d'édicter des sous-critères adaptés au marché (et de les pondérer), qui affinent les critères principaux. Ces derniers ne sont pas applicables au prix.

§ B-579/2015

Pour déterminer la valeur d'une construction EES il y a lieu de tenir compte de toutes les prestations ayant directement trait à la réalisation de l'ouvrage en question. Par conséquent, les prestations concernant la livraison, le montage et la mise en œuvre de EES sont qualifiées de prestations de construction au sens de CPC 516 prov, indépendamment de la valeur effective du matériel livré par rapport au travaux de construction/montage à proprement dire. Le maître de l'ouvrage doit cependant réceptionner l'ouvrage EES, non la livraison de pièces en tant que telle.

Attention : Si, dans un projet de construction, la valeur d'une construction EES est inférieure à celle du projet de construction hors EES, ce sont les critères pour les prestations de construction qui trouvent application pour l'appel d'offres.

10.1.4 Evaluation

L'évaluation de tous les (sous-)critères publiés - sauf le prix - est indiquée sous la forme de notes (nombres entiers), selon une échelle de 0 à 5. Si un critère est subdivisé en sous-critères, ces derniers sont aussi notés. Le nombre de points attribué aux critères résulte de la somme des notes des sous-critères pondérés. Comme la pondération se base toujours sur 100%, le nombre maximal de points et 5*100 = 500. L'offre ayant obtenu le plus grand nombre de points reçoit l'adjudication.

Note	En rapport avec les critères	En rapport avec la qualité des informations
0	évaluation impossible	aucune information
1	critère très mal rempli	informations insuffisantes et incomplètes
2	critère mal rempli	informations sans lien suffisant avec le projet
3	critère rempli de manière normale, moyenne	qualité suffisante correspondant aux exigences de l'appel d'offres
4	critère bien rempli, de manière satisfaisante	bonne qualité
5	critère très bien rempli de manière très satisfaisante	excellente qualité, contribution très importante à la réalisation de l'objectif

Appliqué de manière rigoureuse, un tel système de notation garantit l'utilisation de pratiquement tout le spectre d'évaluation en permettant de mieux départager les offres. Une analyse transversale des offres et en particulier des commentaires dans les tableaux d'évaluation permet d'éliminer d'éventuelles contradictions.

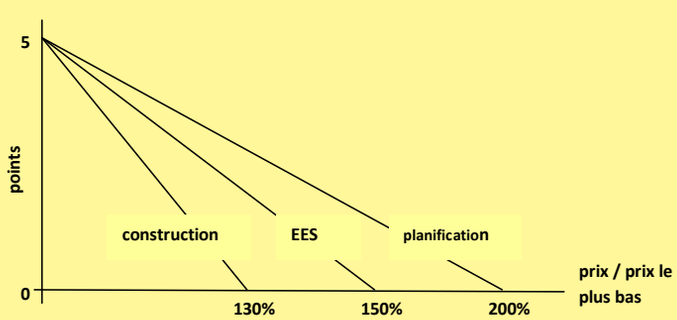
Le prix doit être traité comme un des critères d'adjudication. L'offre rectifiée ayant le prix le plus bas reçoit la note maximale 5. Les offres dont le prix lui est supérieur de xx% reçoivent la note 0. Entre ces deux notes, les offres sont évaluées selon la méthode linéaire, les notes obtenues étant arrondies au deux chiffres après la virgule. Les éventuels escomptes ne sont pas pris en compte lors de l'évaluation du prix.

La note multipliée par le facteur de pondération donne le nombre de points pour le critère en question. Comme la pondération s'effectue toujours sur la base de 100 unités, le nombre maximal de points est 500 (5x100). L'adjudication va à l'offre ayant obtenu le plus de points.

KH 10.1.4

Les principes suivants s'appliquent à toutes les évaluations de prix :

- l'offre la moins chère se voit attribuer la note maximale 5 pour le critère «prix
- une offre > 100 % (prestation de mandataire), >50 % (installation EES), >30 % (prestation de construction) plus chère que l'offre la plus basse obtient la note minimale 0
- entre ces deux cas de figure, l'évaluation s'effectue linéairement, la note étant arrondie, le cas échéant au centième.



10.1.5 Délais

§ art. 19 OMP

L'autorité adjudicatrice fixe les délais de présentation des demandes de participation ou des offres de telle manière que tous les soumissionnaires disposent de suffisamment de temps pour étudier les documents et rédiger leur demande ou leur offre. Elle tient compte en particulier de la complexité du marché et du nombre de sous-traitances.

Les délais minimums sont les suivants :
- dans le cas de la procédure ouverte, en général 40 jours à partir de la publication pour présenter une offre
- dans le cas de la procédure sélective, 25 jours au moins à partir de la publication pour présenter une demande de participation et 40 jours au moins à partir de l'invitation pour présenter une offre.

Pour les travaux de construction complexes (tunnels, grands ponts, etc.), les prestations de mandataire délicates ou les acquisitions délicates, il convient d'impartir aux soumissionnaires un délai d'au moins 90 jours calendaires.

La supputation des délais est régie par les principes suivants :
- le délai de 25 jours pour déposer une demande de participation et le délai de 40 jours pour présenter une offre commencent à courir le lendemain de la date de la parution sur simap, fins de semaine et jours fériés compris
- si le délai échoit un samedi, un dimanche ou un jour férié, son terme est reporté au premier jour ouvrable qui suit
- si plusieurs jours fériés (Pâques, Pentecôte, Noël, vacances d'été) tombent durant le délai en cours, l'autorité adjudicatrice doit prolonger le délai en conséquence
- si les documents d'appel d'offres sont envoyés après la date de publication, il est nécessaire de l'indiquer dans l'appel d'offres ; dans ce cas, le délai de présentation court à partir de l'envoi des documents.

10.1.5.1 Prolongation des délais

§ art. 22 al. 2 PA

§ art. 19 al. 2 OMP

L'autorité adjudicatrice peut prolonger les délais qu'elle a fixés. Si elle fait usage de cette possibilité pour un soumissionnaire, la prolongation de délai accordée bénéficie aussi aux autres soumissionnaires. Ces derniers doivent être informés de la prolongation à temps et simultanément.

10.1.5.2 Raccourcissement des délais

§ art. 19a OMP

L'autorité adjudicatrice peut écourter le délai imparti pour présenter une offre si les conditions prévues à l'art. XI, ch. 3, de l'AMP sont réunies. Ce délai sera, en règle générale, de 24 jours au minimum et ne devra en aucun cas être inférieur à dix jours.

§ annexe 5a OMP

Pour écourter le délai de 40 jours, le juriste doit constater l'existence de motifs fondés. En outre, l'appel d'offres doit mentionner l'abrègement du délai de soumission.

10.1.5.3 Concrétisation du délai de présentation dans l'appel d'offres et dans les documents d'appel d'offres

Au sein de l'OFROU, les principes suivants régissent la présentation des offres:
- utilisation du courrier A (date du timbre postal d'un office de la Poste suisse)
- en cas d'envoi postal, le timbre postal ou le code barres de l'office de la Poste suisse concerné déterminent si le délai est respecté (l'affranchissement effectué par les entreprises n'est pas considéré comme un timbre postal)
- en cas de remise de l'offre à une représentation diplomatique ou consulaire suisse à l'étranger, les soumissionnaires étrangers peuvent déposer leur offre pendant le délai de présentation susmentionné contre récépissé et durant les heures d'ouverture de la représentation concernée. Ils doivent faire parvenir ce dernier par télécopie à l'autorité adjudicatrice dans le délai de présentation
- Remise en mains propres : en cas de remise en mains propres, l'offre doit être déposée

à la loge de l'OFROU au plus tard dans les délais indiqués ci-dessus, pendant les heures d'ouverture (horaires : 8h00 - 12h00 et 13h00 - 17h00), contre remise d'un accusé de réception (adresse au point 1.2).

Dans tous les cas, il incombe au soumissionnaire d'apporter la preuve qu'il a présenté son offre dans les délais. Les offres déposées hors délai ne sauraient être prises en considération.

» 11.2.1.2.1

KH 10.1.5.3

Le délai de remise suivant n'est pas envisageable à l'OFROU :

- à remettre le xx.xx.2012, xx.00 heures, à l'adresse mentionnée au point x.

10.1.6 Options et contrats-cadres

10.1.6.1 Options

L'autorité adjudicatrice se réserve la possibilité d'adjuger des marchés complémentaires au soumissionnaire avec lequel le marché a été passé, au moyen d'options formulées dans le cadre des appels d'offres. L'autorité adjudicatrice doit indiquer dans l'appel d'offres la quantité faisant l'objet de l'option et, si possible, la date supposée de son exercice. L'autorité adjudicatrice doit faire preuve de retenue lorsqu'elle prévoit des options, par exemple pour les cas où il n'est pas donné suite au projet ou lorsque le crédit nécessaire n'est pas accordé. Le soumissionnaire ne peut faire valoir aucun droit à l'exercice de l'option.

§ annexe 4 al. 1 let. 3b OMP

Le choix de la procédure est déterminé par la valeur du marché. La valeur du marché correspond par l'addition de la valeur du mandat, établie sur la base des besoins définitivement fixés, et des options. L'appel d'offres doit donc contenir l'ensemble de la prestation souhaitée (besoins définis et option). Le contrat, lui, décrit également les besoins définis et l'option; il doit indiquer clairement que l'option peut éventuellement être abandonnée, mais qu'au besoin, le soumissionnaire est tenu de l'exercer.

§ art. 7 al. 4 LMP

Attention: l'autorité adjudicatrice doit vérifier si le soumissionnaire remplit les critéres de qualification et d'adjudication également en ce qui concerne l'exercice de l'option.

R 10.1.6.1

Quelles doivent être les phases d'un marché de prestations d'ingénieur? Ce marché doit comprendre dans la mesure du possible toutes les phases, de manière à ne perdre aucun savoir-faire et à éviter des procédures d'acquisition coûteuses. Le contrat conclu avec l'ingénieur doit par exemple comprendre la première phase et les autres phases du projet en tant qu'options (p. ex. tarif horaire pour l'option). Les heures nécessaires doivent figurer dans l'appel d'offres. Il est également envisageable d'indiquer le facteur de difficulté et de constituer un prix global avant la réalisation de l'option. Il peut s'avérer judicieux de distinguer la conclusion du projet général (PG) du début du projet définitif (Pdéf) ou la conclusion du Pdéf avec approbation des plans du début du projet détaillé (Pdét).

Autres exemples d'application :
- Joints de chaussée
- pièces de chaussée
- EES, pour les quantités excédentaires.

10.1.6.2 Contrats-cadres

Les contrats-cadres présentent un intérêt lorsqu'une même prestation doit être fournie dans différents projets (p. ex. planification du système d'évacuation et de traitement des eaux de chaussée, travaux d'ingénieur de contrôle, prestations de conseil en gestion, planification de l'entretien des centres d'entretien par un architecte, acquisitions informatiques complexes, en particulier lorsqu'elles sont développées en suivant la méthode Scrum). Le but est notamment de conserver le savoir que l'adjudicataire a acquis lors du traitement des projets.

L'appel d'offres et le choix de la procédure d'adjudication dépendent de la valeur totale des prestations à adjuger. En d'autres termes, c'est la valeur estimée du marché qui est déterminante. Le contrat-cadre comprend l'ensemble des prestations faisant l'objet de l'appel d'offres. La fourniture de chaque prestation est initiée par l'adjudicateur au moyen d'une commande séparée. L'avantage du contrat-cadre réside dans le fait qu'il n'est pas nécessaire de lancer une nouvelle procédure d'acquisition pour chacune des prestations.

R 10.1.6.2 La durée du contrat-cadre doit être limitée. En règle générale, elle est fixée à cinq ans; elle peut être plus longue en fonction de l'objet du marché

§ Art. 15a OMP

Système TDCost: si un contrat-cadre doit être attribué à un projet, on choisit le projet dans lequel il y a le plus de prestations à fournir. Si cela ne peut pas être déterminé à l'avance, on choisit le premier projet qui prévoit la fourniture des prestations du contrat-cadre. Les factures peuvent tout de même être établies pour le «bon» objet.

Font l'objet d'un appel d'offres le nombre d'heures estimées réparties sur les catégories d'honoraires exigées (en vue de la comparaison des offres).

10.1.7 Préimplication

Les personnes ou les entreprises ayant collaboré à l'élaboration des documents d'appel d'offres ou à la procédure de telle sorte qu'elles sont susceptibles d'influencer l'adjudication en leur faveur ne peuvent participer à la procédure et doivent en être exclues.

» 11.2.5.2

§ art. 21a OMP

Les experts techniques externes devront être informés par écrit - et ce avant l'adjudication du marché - du fait qu'ils ne pourront pas participer à la procédure d'appel d'offres dont les documents ont été élaborés avec leur aide. Une clause y relative devra être prévue dans le contrat.

10.1.8 Variantes

L'appel d'offres doit indiquer si des variantes sont admises. Il peut s'avérer opportun d'admettre des variantes si on peut s'attendre à ce que soient trouvées des solutions innovantes ou des offres plus avantageuses.

§ art. 22 OMP

Les variantes doivent toujours être présentées en complément d'une offre principale.

10.1.9 Modèles de rémunération

Le modèle de rémunération est choisi en fonction de l'objet du marché. L'OFROU prévoit les modèles suivants :

- Contrat de prestations, contrat d'information et de communication, mandats, etc. :
  - tarif horaire
  - prix fixe
- Contrat d'entreprise :
  - prix unitaires
  - en régie
  - global (avec renchérissement) ou forfaitaire (sans renchérissement)

R 10.1.9

Prestations de mandataire
Si l'activité envisagée implique un degré élevé d'innovation, on indiquera une rémunération à tarif horaire, alors que si «l'artisanat» constitue l'élément prépondérant, on choisira des prix fixes. Les honoraires à prix fixes requièrent une description précise des prestations.

Les prestations suivantes seront en principe rémunérées selon le modèle du « tarif horaire » avec indication contraignante des heures. D'éventuelles exceptions ne seront admises que dans les cas exceptionnels et devront être motivées pour l'approbation des documents d'appel d'offre ainsi que dans le rapport d'évaluation:

- appui au maître d'ouvrage (le tarif temps moyen n'est, le plus souvent, pas adapté à cette tâche)
- études
- projet général / concept global de maintenance
- projet définitif / concept d'intervention
- phase de mise à l'enquête publique et mise au point du projet définitif
- projet de détail / projet d'intervention et documents de réalisation (plans de construction), dossier de l'ouvrage exécuté
- direction des travaux lors de la réalisation

Prestations de construction
Pour les prestations de construction, on choisira dans la majorité des cas le modèle des « prix unitaires », mais lorsqu'il est possible de définir clairement les prestations, il peut s'avérer plus judicieux d'appliquer des honoraire globaux ou forfaitaires.

Renchérissement
La directive IC, chapitre C, et le guide de la KBOB sur le calcul des variations de prix dans la construction contiennent des indications concrètes sur la procédure de renchérissement applicable.

10.2 Appel d'offres

L'appel d'offres (le texte publié sur www.simap.ch) doit permettre d'atteindre les soumissionnaires potentiels.

§ art 16 OMP

À cet égard, il convient d'observer les conditions suivantes :
- L'appel d'offres (le texte publié sur simap) ne doit être rédigé qu'une fois que tous les documents y relatifs sont réunis, sa teneur doit correspondre précisément à celle de ces documents
- l'appel d'offres ne doit être publié que lorsque les documents y relatifs sont complets
- il ne peut être procédé à aucun appel d'offres tant que le crédit destiné à l'objet du marché n'a pas été accordé.

§ art. 34 Org-OMP

10.2.1 Appel d'offres dans le champ d'application de la loi

La publication des appels d'offres constitue juridiquement une décision et peut donc être contestée devant des tribunaux. De ce fait, les voies de recours doivent être indiquées lors de cette opération.

§ art. 29 OMP

10.2.2 Appel d'offres conformément au chapitre 3 de l'OMP

§ art. 16 al. 7 OMP

§ art. 39 OMP

Les marchés soumis à l'OMP ne font l'objet d'un appel d'offres qu'en cas de procédure ouverte ou sélective. L'appel d'offres effectué selon les règles du chap. 3 de l'OMP n'indique toutefois pas les voies de recours, car les adjudications ayant eu lieu conformément à ce chapitre ne sont pas sujettes au recours.

L'autorité adjudicatrice est libre de choisir une procédure d'un rang supérieur à celui de la procédure qu'elle devrait appliquer selon la loi. Ainsi, l'autorité adjudicatrice peut décider de retenir la procédure ouverte ou sélective alors que les conditions d'une procédure de gré à gré ou invitant à soumissionner sont réalisées. Ce type de décision est fréquent lorsque l'autorité souhaite atteindre un marché plus étendu. Un appel d'offres doit être fait même en cas de procédure ouverte ou sélective volontaire, mais il n'indiquera pas les voies de recours.

10.2.3 Organe de publication de la Confédération

§ art. 24 LMP et art. 8 OMP

La plate-forme électronique de publication commune à la Confédération, aux cantons et aux communes est le «système d'information sur les marchés publics», www.simap.ch.

Après s'être inscrit sur simap, grâce à un nom d'utilisateur et à un mot de passe, il est possible de saisir dans la rubrique «nouvel appel d'offres» les données relatives aux appels d'offres et aux publications, ainsi que de définir une date pour la publication sur simap. Le portail simap permet en outre de mettre à disposition les documents d'appel d'offres et d'échanger les questions et les réponses.

Les entreprises et les soumissionnaires intéressés disposent d'une vue des marchés existants sur l'ensemble de la Suisse et peuvent télécharger, en plus des publications, les documents d'appel d'offres qui les intéressent. Le téléchargement nécessite un login (nom d'utilisateur et mot de passe) qui peut être obtenu dans la rubrique «inscription».

10.2.4 Dates de parution sur www.simap.ch

Des publications peuvent être effectuées tous les jours ouvrables. Aucune publication ne peut être réalisée lors des jours fériés légaux, les samedis et les dimanches. A compter de la validation de la publication sur simap, la publication électronique de l'offre se fera le lendemain.

Exemple: validation le mercredi -> publication le jeudi.

10.2.5 Langue de l'appel d'offres

§ art. 24 LMP

Les appels d'offres faits dans le cadre du champ d'application de la loi sont publiés dans deux langues nationales et dans une langue de l'OMC. Parmi les langues nationales de la Suisse, seul le français est aussi l'une des langues de l'OMC.

Ainsi, les combinaisons suivantes sont possibles pour les marchés de fournitures et de services : allemand et français, italien et français. Un appel d'offres en allemand et en italien doit en outre être rédigé dans l'une des langues de l'OMC (français, anglais, espagnol).

Pour les prestations de construction: si l'appel d'offres n'est pas rédigé en français, il suffit d'y joindre un résumé dans cette langue.

R 10.2.5

Langue de publication par filiale :

Estavayer-le-Lac	Thoune	Zofingue	Winterthour	Bellinzone
français + allemand	allemand + français	allemand + français	allemand + français	allemand + français ou italien + français

10.2.6 Exigences formelles liées à l'appel d'offres

Dans la plateforme simap, la structure des appels d'offres est déterminée par des masques préétablis. Ce système permet d'obtenir une meilleure sécurité juridique et de garantir une présentation uniforme. Les mutations rapides en matière de marchés publics et les nouveaux arrêts fréquents du Tribunal administratif fédéral nécessitent une adaptation continuelle de la pratique courante et des modèles tant externes qu'internes à l'OFROU.

10.2.7 Contenu de l'appel d'offres

L'appel d'offres comprend deux points essentiels. D'une part, il doit contenir - à l'attention des soumissionnaires - toutes les informations importantes relatives au projet. D'autre part, il doit indiquer les exigences matérielles, formelles et juridiques.

§ art. 18 al 1 OMP et § art. 16 al 1 et 5 OMP

Le recueil de modèles contient des ensembles de textes sur ces divers thèmes. Il est important de distinguer prestation de construction et prestation de service, car il existe de grandes différences entre les deux.

§ annexe 4 OMP

En plus des commentaires contenus dans le recueil de modèles et des indications figurant à l'annexe 4 de l'OMP, un appel d'offres doit respecter les points suivants :

Adresses

- La publication ne doit pas contenir d'indications de données personnelles, en particulier pas d'adresses personnalisées de messagerie électronique.

Description détaillée des tâches

- Les indications des quantités et des délais sont toujours approximatives (env. 500 heures, env. 1000 m2, début/mi-/fin janvier 2013, premier trimestre 2013, env. de 2013 à 2015, etc.).
- Le descriptif des tâches et du projet renseigne sur l'objet et le volume du marché, de même que sur les options pour des quantités supplémentaires et, si possible, sur l'estimation de la date à laquelle de telles options seront exercées. Dans le cas de marchés récurrents, il indique également l'objet et le volume du marché, ainsi que, si possible, une estimation des dates des appels d'offres ultérieurs pour les prestations à adjuger. Enfin, il mentionne les éventuels lots, et indique ainsi que le marché sera subdivisé.

Variantes

- Les variantes techniques se rapportent toujours à l'offre principale, à défaut de quoi la variante ne saurait être examinée.

§ art. 22a OMP

Offres partielles

- Les offres partielles ne sont pas autorisées à l'OFROU.

§ art. 22 OMP

Conditions de paiement
- Elles sont toujours formulées en francs suisses.
- le délai de paiement est généralement de 30 jours.

Communautés de soumissionnaires
- Les communautés de soumissionnaires sont généralement admises, de leur collaboration résulte une société simple.
- l'un des soumissionnaires doit assumer les responsabilités techniques et administratives en qualité d'associé gérant et indiquer l'identité des sous-traitants.

§ art. 530 CO

Sous-traitants
- Lors de l'examen des critères de qualification et d'adjudication, l'autorité adjudicatrice peut se procurer des références sur les sous-traitants, si ces derniers fournissent une part significative des prestations totales.
- pour un suivi optimal, il est recommandé de l'indiquer dans les documents d'appel d'offres et dans simap. Il n'est pas obligatoire de faire un appel d'offres en tant que communauté de travail (communauté de soumissionnaires).

Critères et preuves de qualification
- L'appel d'offres doit toujours décrire de manière exhaustive les critères et les preuves de qualification ainsi que leur forme.

» 10.1.2

Critères d'adjudication
- Les critères d'adjudication doivent être publiés dans l'appel d'offres en indiquant les sous-critères et la pondération (matrice d'évaluation), de même que la droite des prix.

» 10.1.3

Dernier délai pour la présentation des demandes de participation ou des offres
- Pour la demande de participation: 25 jours au moins à compter de la date de publication.
- Pour la présentation des offres: 40 jours au moins à compter de la date de publication. L'autorité adjudicatrice doit prolonger le délai de manière appropriée en fonction de la complexité du projet. Le délai de présentation de l'offre peut être abrégé à titre exceptionnel, le service juridique de l'OFROU devant alors en signer la motivation; l'appel d'offres mentionne le fait que le délai est abrégé.
- Pour ce qui est de la supputation des délais et des éventuelles remarques sur la présentation des offres, nous renvoyons le lecteur aux explications relatives aux documents d'appel d'offres.

» 10.1.4

Langues des offres
- Il convient de mentionner la ou les langues dans lesquelles les offres doivent être rédigées. Dans la pratique, les offres sont généralement formulées dans la langue des documents d'appel d'offres. Le service juridique doit être informé en cas de remise d'une offre rédigée dans une langue autre que celle de la publication. Il lui incombe alors de déterminer, en concertation avec la direction du projet, ce qu'il convient de faire.

  Remarque : l'offre d'un soumissionnaire suisse rédigée dans une langue autre que celle de la publication ne saurait être exclue sans autre, car tout citoyen suisse a le droit de communiquer avec l'administration fédérale dans l'une des quatre langues nationales conformément à la Constitution fédérale.

§ annexe 4 OMP

Conditions à respecter par les États non membres de l'AMP
- Aucune condition spéciale n'est à prévoir pour les États non membres de l'AMP.

Validité de l'offre
- La durée de validité de l'offre doit être établie au cas par cas, en tenant compte de la taille et de la complexité du projet.
- Il est conseillé de fixer les durées de validité suivantes :
  - 6 mois pour les services
  - 6, 9 ou 12 mois pour les prestations de construction.

§ art. 18 al. 2 OMP

Conditions contractuelles

- Les conditions contractuelles pour les prestations d'ingénieur sont établies dans les «Conditions concernant le contrat de mandataire» de la KBOB, version X. Celles pour les autres prestations de service figurent dans les «Conditions générales (CG) de la Confédération relatives à l'achat de services». Quant aux prestations de construction, elles sont régies par la norme SIA 118, voire par d'autres normes SIA, par les conditions générales contractuelles ainsi que les Conditions générales pour la construction. Il convient toutefois de déterminer les conditions contractuelles applicables à l'objet du marché au cas par cas.

Négociations

- Les négociations demeurent réservées. Des négociations ultérieures peuvent parfois influencer les prix (frais supplémentaires/économies).

§ art. 20 LMP et art. 26 OMP

R 10.2.7 Les négociations portant sur les prix (enchères inversées) ne doivent pas être effectuées à l'OFROU : elles sont interdites !

Dialogue

- Lorsque le marché porte sur des prestations complexes ou sur des prestations intellectuelles, il est possible d'avoir recours, dans toutes les procédures, au dialogue. Cette possibilité est ouverte à condition qu'elle soit mentionnée dans l'appel d'offres, que les critères de sélection des partenaires soient communiqués et enfin que la rémunération de la participation au dialogue et de l'utilisation des solutions ou des procédés proposés ou développés soit indiquée. En ce qui concerne le déroulement du dialogue, il faut observer des exigences formelles.

§ art. 26a al. 1 OMP

§ art. 26a al. 2 OMP

- À l'OFROU, le dialogue n'est autorisé qu'avec la collaboration étroite du Service juridique et, au sein des divisions I, avec la collaboration du domaine Développement/État-major.

§ Art. 26a al. 3 et 4 OMP

Autres indications

- L'appel d'offres doit indiquer les éventuelles dates de visite des lieux. Ces visites ne sauraient être obligatoires, mais l'autorité adjudicatrice peut vivement les recommander. S'il est répondu à des questions lors de la visite, questions et réponses doivent faire l'objet d'un procès-verbal qui sera remis à tous les soumissionnaires. Lors de la visite, lorsqu'aucune réponse n'est donnée aux questions posées, il convient d'informer les soumissionnaires de leur droit de les soumettre lors de la phase d'échange des questions et réponses.

» 11.1.1

- Il doit être procédé à un échange de questions et réponses au moins une fois durant la procédure. Dans le cadre de la procédure sélective, celui-ci n'a pas lieu durant la procédure de préqualification, mais seulement durant la seconde phase. En cas de projet complexe, des échanges supplémentaires peuvent être prévus. Les soumissionnaires doivent en règle générale transmettre leurs questions par écrit dans les 18 à 20 jours à compter de la publication de l'appel d'offres. L'autorité adjudicatrice doit y répondre dans les meilleurs délais et faire parvenir ses réponses à l'ensemble des soumissionnaires. Si les réponses devaient être retardées, il conviendrait d'examiner avec le service juridique la possibilité de prolonger le délai de présentation des offres. Les soumissionnaires doivent disposer encore de 10 jours ouvrables au moins à compter de la réception des réponses pour finaliser leurs offres. Les questions doivent être anonymes de sorte qu'on ne puisse en connaître l'auteur.

§ art. 17 al. 3 OMP

» 11.1.2

- En règle générale, tous les appels d'offres doivent contenir une réserve relative à la disponibilité des crédits. Plus encore que dans le cadre de la procédure d'adjudication, cette réserve s'avère utile dans une procédure de droit privé, car elle permet de réduire, voire de supprimer, les prétentions en dommages-intérêts pour violation du principe de la bonne foi (culpa in contrahendo).
- La langue dans laquelle les documents d'appel d'offres sont disponibles doit être indiquée. Si l'envoi des documents d'appel d'offres prend du retard par rapport à la date de publication, la date d'envoi doit être précisée. C'est alors à partir de cette dernière date que le délai minimal de présentation des offres de 25 ou 40 jours commence à courir et non à partir de la date de publication.

» 10.2.4

- Tous les descriptifs de prestation de construction doivent contenir la réserve de l'article 13 alinéa 1 let. h de l'OMP, qui prévoit que le maître d'ouvrage se réserve le

§ art. 13 al. 1 let. h OMP

droit d'adjuger de gré à gré un nouveau marché lié à un marché de base similaire. La planification subséquente ou la coordination des prestations visant à réaliser le travail de conception peuvent être confiées au lauréat qui a élaboré la solution d'une tâche de planification lors d'une procédure précédente, aux conditions suivantes:

§ art. 13 al. 1 let. l OMP

- la procédure précédente a été exécutée conformément à la loi
- les solutions ont été jugées par un groupe de personnes en majorité indépendantes
- l'adjudicateur s'est réservé le droit, dans l'appel d'offres, d'adjuger la planification subséquente ou la coordination dans le cadre d'une procédure de gré à gré.

Indication des voies de recours

- Tous les appels d'offres entrant dans le champ d'application de la loi doivent indiquer les voies de recours. Chaque soumissionnaire a le droit, durant 20 jours, de déposer un recours auprès du Tribunal administratif fédéral. Ce délai commence à courir le lendemain de la publication sur simap. Le soumissionnaire peut recourir jusqu'au dernier jour du délai. Le cachet de la poste fait foi pour déterminer si le délai a été observé. Le délai ne court pas pendant les féries judiciaires. S'il tombe un jour chômé (week-end ou un jour férié), il est prolongé jusqu'au prochain jour ouvrable.

§ art. 35 al. 2 PA

» 13.1

§ art. 22a PA

- L'indication des voies de recours doit prendre la forme suivante:
  Conformément à l'art. 30 LMP, la présente publication peut être attaquée, dans un délai de 20 jours à compter de sa notification, auprès du Tribunal administratif fédéral, case postale, case postale, 9023 St-Gall. Le mémoire de recours, à présenter en deux exemplaires, indiquera les conclusions, motifs et moyens de preuve, et portera la signature de la partie recourante ou de son mandataire; y seront jointes une copie de la présente publication et les pièces invoquées comme moyens de preuve, dans la mesure où elles sont disponibles.

R 10.2.7

Constitution des lots

La constitution des lots est approuvée à l'étape de la procédure intitulée «Décision de la procédure d'adjudication», conformément à la réglementation des signatures et des compétences (RSC(UKR).

- **Appel d'offres des prestations d'ingénieur civil et d'ingénieur EES**
  Les principes suivants sont applicables :
  - Un appel d'offres commun est acceptable pour les tracés simples et les travaux de faible envergure relatifs aux EES
  - Les tracés plus complexes et les travaux de grande envergure relatifs aux EES requièrent la constitution de lots.

- **Appel d'offres des glissières de sécurité**
  Les glissières de sécurité constituent des livraisons et font toujours partie du lot principal.

Délais de paiement

Les exceptions au délai ordinaire de paiement de 30 jours sont régies dans la directive du DFF.
Pour les projets complexes, un délai de 45 jours peut être prévu. À l'OFROU, ils s'agit principalement de projets prioritaires et de projets-clés. Ceci est valable aussi bien pour les prestations d'ingénieur que pour les prestations de construction. Il convient d'effectuer les paiements dans les délais.

10.3 Modèles de contrat

10.3.1 Contrat de mandataire, contrat d‘entreprise et autres contrats

Les contrats doivent être élaborés à l’aide des documents publiés sur le site Internet de l’OFROU (cf. chapitre M).

Vous trouverez d’autres modèles de contrats dans Fabasoft (sous Modèles Acquisition).

10.3.2 Avenants

L’avenant porte sur une prestation subséquente requise par une modification de l’objet du contrat dans le cadre de rapports contractuels existants. Cette prestation subséquente ne modifie pas le caractère général du contrat et y est étroitement liée temporellement et matériellement. L’avenant n’est pas une notion propre au droit des marchés publics.

On considère que le caractère d’une prestation est modifié lorsque la valeur de l’avenant (ou le cas échéant des avenants) atteint, voire dépasse 50% de la valeur du contrat de base.

Les avenants modifient les coûts du projet et entraînent fréquemment un dépassement du crédit approuvé.

En cas de rémunération selon les prix unitaires, les augmentations de coûts dues à de simples modifications des quantités ne sont pas des avenants pour autant qu’il n’y ait pas de modification simultanée de la commande (prestations de construction); s’agissant des contrats de prestations de services lorsqu’ils suivent le modèle de rémunération fondé sur les coûts réels sans plafonnement des coûts (le cas échéant : contrats d’appui au maître d’ouvrage BAMO), les augmentations du nombre d’heure ne sont pas non plus des avenants si le descriptif des prestations n’est pas modifié. La publication de l’adjudication doit indiquer de manière obligatoire que le contrat sera conclu sans limitation des coûts. La modification des quantités ne doit pas dépasser les 50% de la valeur de la publication de l’adjudication sur simap, respectivement de la valeur du contrat de base.

10.3.2.1 Motifs

Les avenants peuvent avoir différentes causes telles que par exemple :

<u>Modification de commande pour des raisons imprévisibles ou imprévues</u>

- conditions du terrain
- modification de normes ou d‘instructions
- etc.

<u>Modification de la commande en raison d’une gestion de projet inappropriée, dont voici quelques exemples</u>:

- documents d’appel d’offres incomplets
- devoir de collaborer négligé par l’autorité adjudicatrice
- planification permanente
- mise à disposition tardive du terrain à bâtir
- livraison tardive des plans
- perturbation du déroulement des travaux (due à l’autorité adjudicatrice).

10.3.2.2 Mesures

Conformément au devoir de collaborer qui lui incombe en qualité d’acheteur d’une prestation, l’autorité adjudicatrice doit au préalable procéder à une planification exhaustive et définir ses besoins. Elle doit poser des exigences qualitatives élevées lors de l’élaboration du projet et

des documents d'appel d'offres. En effet, plus l'autorité adjudicatrice définit précisément ses besoins et l'importance de la prestation demandée, plus le risque de modifications ultérieures de la commande est faible.

Un choix judicieux de la direction de chantier ou de projet (ainsi que d'autres critères dans le cadre de la procédure d'acquisition), qui représente vraiment les intérêts de l'autorité adjudicatrice, permet d'éviter des avenants inutiles.

Enfin, il appartient à l'autorité adjudicatrice ou à sa direction de chantier ou de projet d'analyser de manière critique les demandes de modification formulées par l'adjudicataire.

Le devoir de collaborer de l'autorité adjudicatrice a pour corollaire le devoir d'avis de l'adjudicataire. Ce dernier doit annoncer à l'autorité adjudicatrice ou à sa direction de chantier ou de projet toute prestation supplémentaire susceptible d'entraîner un complément d'indemnisation, et ce avant de l'effectuer. En particulier dans les cas où l'autorité adjudicatrice exige, pour ce qui est de la qualité, une prestation supplémentaire ou une modification de prestation, le soumissionnaire doit annoncer le montant de la prestation supplémentaire ainsi que les éventuels frais positifs et négatifs qui en résultent.

10.3.2.3 Processus

Un avenant décrit un fait survenu au moment de la planification ou de la réalisation d'un projet. Il convient maintenant de définir la manière de procéder en cas d'avenant dans le cadre d'une adjudication.

En cas d'avenant, l'autorité adjudicatrice doit engager une procédure de contrôle tenant compte des points suivants :

Dans le cas d'un contrat d'entreprise, les avenants relèvent des dispositions des art. 84ss de la norme SIA 118. En cas de prestations de service, les mêmes articles s'appliquent par analogie. Lorsqu'on se retrouve dans la nécessité de compléter le contrat de base par des avenants, il faudra démontrer que les prestations demandées ne modifient pas le caractère général du marché de base à exécuter. Dans le cas contraire, il faut engager une nouvelle procédure d'acquisition.

Les avenants sont soumis au droit des marchés publics. L'OFROU a admis pour principe que chaque avenant ayant des conséquences financières est une acquisition autonome. Le processus à suivre est illustré par les schémas ci-dessous.

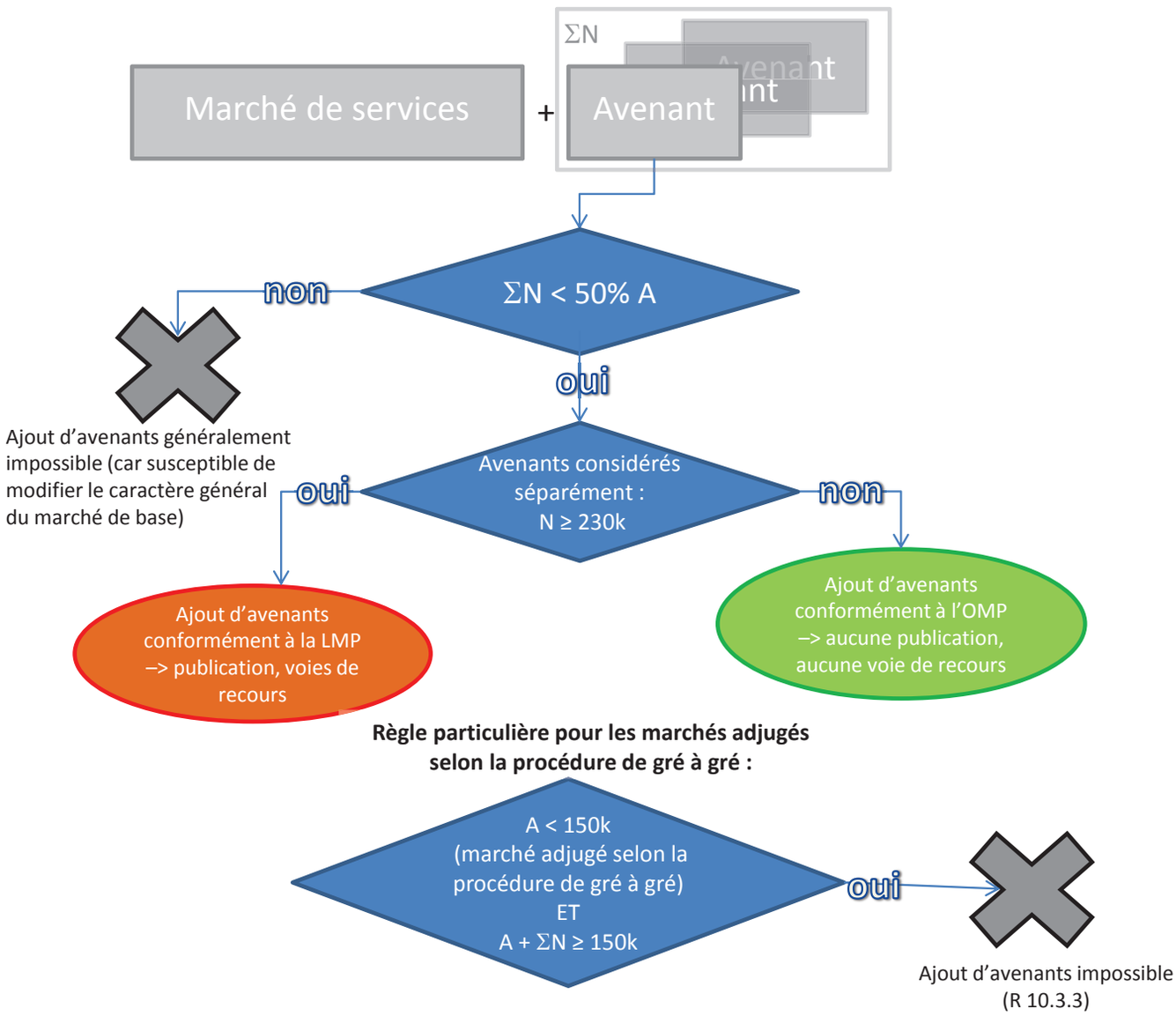
La direction de projet doit estimer le coût final en s'appuyant sur le marché de base concerné (montant contractuel).

Pour l'avenant, il convient d'utiliser le modèle disponible sur le site Internet www.astra.admin.ch (cf. chapitre M) ou dans Fabasoft (sous «17 f Modèles Acquisition»).

R 10.3.2.3 Aucun avenant n'est requis lorsque la modification de la commande engendre un supplément qui n'excède pas 50 000 francs (prestations de construction) ou 10 000 francs (services, pres-tations de mandataires). Les offres/informations en ce sens peuvent être confirmées par une confirmation de commande.

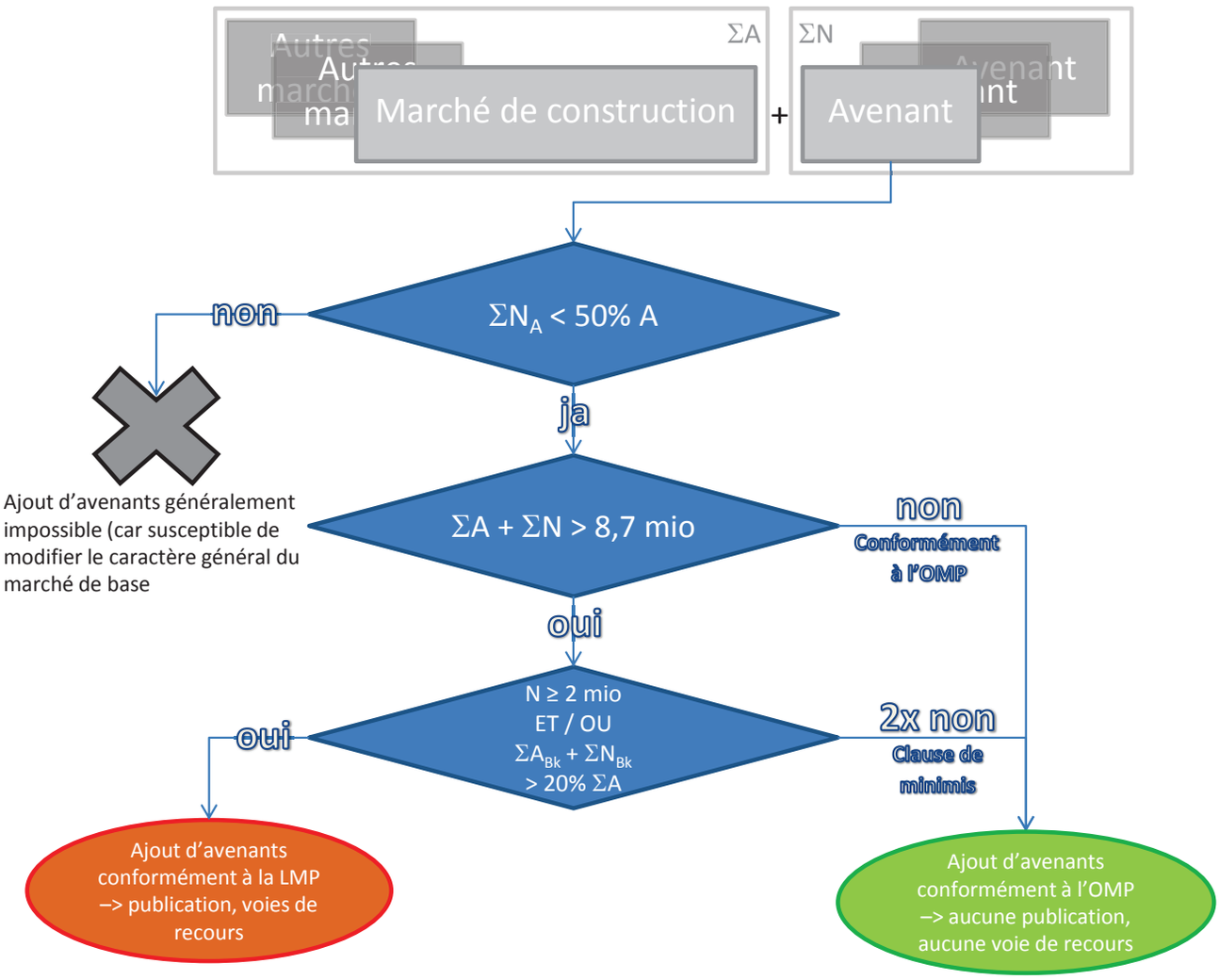
Puisque les augmentations de la somme contractuelle dues à de simples modifications des quantités, qui ne s'accompagnent pas de modification de la commande, se basent sur contrat existant, il n'est pas nécessaire de passer un accord (offre, contrat, avenant, confirmation de commande, etc.) avec le cocontractant.

10.3.2.4 Marché de services



Légende:
M = valeur du marché de services, sans les avenants
A = valeur de l'avenant
∑A = somme des valeurs de tous les avenants (y c. A)

10.3.2.5 Marché de construction



Légende:

M =	valeur du marché de construction, sans les avenants
∑M =	somme des valeurs de tous les marchés (y c. M). Elle correspond à la valeur totale de l'ouvrage selon l'art. 7 LMP et au coût final estimé au moment du début des travaux du lot principal
$\sum M_{cdm}$ =	sommes des valeurs de tous les marchés adjugés selon la clause de minimis* pour la réalisation de l'ouvrage (une partie de ∑M)
A =	valeur de l'avenant
∑AM =	somme des valeurs de tous les avenants ajoutés au marché M
∑A =	somme des valeurs de tous les avenants (y c. A)
$\sum A_{cdm}$ =	somme des valeurs de tous les avenants acceptés selon la clause de minimis* pour la réalisation de l'ouvrage (une partie de ∑A)

Les montants sont considérés hors TVA

*Remarque: selon la clause de minimis, les marchés et les avenants peuvent être adjugés si l'on cumule a) $\sum M + \sum A > 8{,}7$ mio, b) M ou A < 2 mio et c) $\sum M_{cdm} + \sum A_{cdm} \leq 20\% \sum M$

R 10.3.3

Aucun avenant ne sera accepté dans le cadre d'adjudications de gré à gré de prestations s'il entraîne un dépassement de la valeur seuil de 150 000 francs pour des prestations d'ingénieurie et de construction. Le marché doit être restreint à temps de manière à ce qu'un montant inférieur à la valeur seuil soit suffisant, à défaut de quoi le travail doit être terminé par un autre mandataire.

Exemple de situation d'avenant:
Au cours des travaux, il s'avère que le terrain est de moins bonne qualité que prévu. Une autre clôture de fosse de chantier, plus onéreuse, est nécessaire. Par conséquent, il faut élargir l'objet du contrat d'entreprise par le biais d'un avenant.
Le montant de l'avenant s'élève à environ 2 millions de francs. Il n'est pas possible de confier cette tâche à un autre entrepreneur, car le site d'installation est déjà occupé et les travaux ne peuvent pas être interrompus pendant les 4 à 6 mois que durerait une procédure invitant à soumissionner (les prétentions financières formulées par l'entrepreneur pour l'interruption des travaux sont justifiées, car le maître de l'ouvrage répond des aspects géologiques).

Dans cet exemple, il convient d'engager un nouveau processus d'acquisition. Le marché doit être adjugé en application des dispositions générales. Quelques éléments plaident ici en faveur d'une adjudication de gré à gré selon les dispositions de l'article 13 de l'OMP dont il faudra naturellement motiver l'application.

La KBOB a publié en 2012 un manuel sur la gestion des avenants pour les prestations d'ingénieur et de construction. Ce dernier est contraignant pour les divisions I.

11. Soumission

11.1 Phase de présentation des offres

11.1.1 Visite des lieux

La visite des lieux est facultative. Il appartient à l‘autorité adjudicatrice de déterminer si cette visite présente ou non un intérêt pour les soumissionnaires. À cet égard, il convient d‘être attentif à deux points problématiques:

- La visite des lieux n’étant pas déclarée obligatoire par l’OFROU, il doit être indiqué dans l‘appel d‘offres qu‘elle est vivement recommandée. L‘expérience prouve que les soumissionnaires intéressés y participeront.

- La rencontre des soumissionnaires sur les lieux accroît le risque d‘entente. En pratique toutefois, l‘administration fédérale n‘a jamais rencontré de problèmes de ce fait, car les soumissionnaires ont connaissance du risque d‘exclusion qui pèserait sur eux en cas de soupçon d‘entente. Il serait bien entendu possible également d‘écarter ce léger risque en organisant une visite des lieux séparée pour chaque soumissionnaire, mais cela entraînerait des charges disproportionnées pour l‘autorité adjudicatrice. Par ailleurs, si cette dernière estime que le cercle des soumissionnaires sera restreint, elle peut envisager de fixer deux dates de visite, ce qui constitue probablement un élément de prévention suffisant.

Toute information révélée lors d‘une visite des lieux doit également être communiquée ultérieurement aux soumissionnaires absents lors de la visite. En effet, il incombe à l‘autorité adjudicatrice de garantir l‘égalité de traitement entre tous les soumissionnaires. C’est pourquoi elle rédige un procès-verbal de la visite qui sera transmis à tous les soumissionnaires, qu‘ils aient ou non été présents. Une autre possibilité pour l’autorité adjudicatrice est de ne répondre aux questions des participants à la visite que lors de l‘échange de questions et réponses.

Les dates des visites doivent être publiées dans l‘appel d‘offres. Selon la place à disposition sur les lieux et le nombre de soumissionnaires attendu, le nombre de participants par soumissionnaire doit être limité.

Si une seule visite est organisée, le lieu, la date et l‘heure de rencontre peuvent être publiés au préalable. Il n‘est pas nécessaire que les soumissionnaires s‘annoncent auparavant. Lors de la visite, une liste de présence doit néanmoins être dressée, sur laquelle chaque personne doit inscrire son nom et celui de son entreprise.

Si plusieurs visites des lieux sont fixées afin de répartir les soumissionnaires en groupes, chaque soumissionnaire doit annoncer dans un courriel préalable, jusqu’à une date donnée, l’ensemble des participants qu’il y enverra. Le courrier de confirmation envoyé en réponse à cette annonce peut également indiquer le lieu de rendez-vous et celui de la visite.

Les soumissionnaires apprécient les visites des lieux car elles leur permettent de se faire une bonne idée de la situation telle qu’elle se présente sur place. Une visite des lieux accroît considérablement la qualité des offres, notamment en cas de rénovation et d’agrandissement.

11.1.2 Échange de questions et réponses

Durant la procédure d'adjudication, les soumissionnaires doivent avoir la possibilité de poser des questions. Ces dernières doivent en principe être formulées dans le forum simap.

§ art. 17 al. 3 OMP

Si l'autorité adjudicatrice tarde à répondre (en raison du grand nombre de questions ou de recherches complexes), elle doit fixer un nouveau délai de présentation des offres, le publier sur simap et en informer simultanément les soumissionnaires par courrier.
L'autorité adjudicatrice doit déterminer au cas par cas le temps qui sera encore nécessaire aux soumissionnaires pour établir leurs offres après réception des réponses. De plus, elle s'assure qu'ils disposent encore d'au moins 10 jours ouvrables.

Si le projet est complexe, un second échange de questions et réponses peut être indispensable.

Il convient de tenir compte des principes suivants :

- Les questions doivent être anonymes, de manière à ce qu'il soit impossible de déduire l'identité de leur auteur
- les questions ne doivent dévoiler aucune information commerciale confidentielle de soumissionnaires
- les questions relatives à la propriété intellectuelle (droit d'auteur) du soumissionnaire exigent une réponse séparée et individuelle
- en général, aucune réponse n'est apportée aux questions communiquées hors délai; une exception est possible lorsque la question posée trop tardivement s'avère particulièrement pertinente pour le projet ou les offres à venir; l'autorité décide au cas par cas d'appliquer cette exception ou non, le cas échéant, elle communique la question concernée et la réponse qu'elle y apporte à l'ensemble des soumissionnaires.

R 11.1.2 Les réponses aux questions sont affichées sur simap sans que les personnes qui ont téléchargé les documents d'appel d'offres n'en soient averties personnellement.

Dès que le document comportant les réponses de l'OFROU est disponible sur simap, les soumissionnaires qui ont téléchargé la documentation de soumission sur cette plateforme en sont automatiquement avertis par courriel. Deux choses importantes sont à retenir : pour des raisons de sécurité, il faut absolument préciser dans l'appel d'offres publié sur simap que la documentation ne peut être obtenue que sur cette plateforme (sans quoi il convient d'envoyer un courriel séparé le précisant) et il ne faut pas oublier d'intégrer dans le document les éventuelles questions transmises à l'OFROU par courriel (si on y est autorisé) et d'y répondre.

11.2 Phase d'évaluation

11.2.1 Examen formel

11.2.1.1 Prescriptions de forme

Le respect par tous les participants de certaines exigences formelles est indispensable à un déroulement correct et transparent de la procédure. C'est particulièrement vrai pour la présentation des offres. En effet, l'inobservation des prescriptions de forme d'offre entraîne l'exclusion de celle-ci.

§ art. 19 LMP

Par souci de clarté, tant le texte de l'appel d'offres que les documents d'appel d'offres doivent reprendre expressément les prescriptions de forme prévues par la loi.

Lorsque le soumissionnaire communique son offre, il doit observer les prescriptions de forme suivantes :

- respecter le délai de présentation des offres
- déposer une offre écrite en la forme exigée
- apposer une signature valable sur l'offre (vérification dans Zefix)
- remettre une offre dûment complétée et accompagnée de toutes les annexes requises;
- ne pas modifier le formulaire d'offre.

R 11.2.1.1	L'OFROU renonce, jusqu'à nouvel avis, à autoriser le transfert de données au sens de l'art. 20 al. 1 OMP par voie électronique.

11.2.1.1.1 Délai de présentation des offres

Les exemplaires originaux des offres complètes doivent avoir été remis à l'autorité adjudicatrice dans le délai imparti. Une télécopie ou un courriel préalable ne sauraient être acceptés au titre d'offre.

» 10.1.4

Au contraire, une demande de participation faite dans les délais par télécopie ou par courriel doit être acceptée dans le cadre de la procédure sélective. En effet, conformément à la loi, les demandes de participation peuvent être déposées sous forme de télégrammes, de télex ou de télécopies. Dans la pratique, la communication par courriel s'est aussi imposée.

Les offres présentées hors délai ne sont pas ouvertes.

» 11.2.1.2.1

11.2.1.1.2 Vices de forme

Il convient de distinguer les vices fondamentaux de ceux qui ne le sont pas. La Commission de recours en matière de marchés publics a qualifié de vice de forme fondamental la remise d'une offre hors délai et a exclu l'offre concernée de la procédure d'adjudication.

§ JAAC 63.17

Une offre ou une demande de participation ne sauraient être exclues en raison de vices de forme qui ne sont pas fondamentaux. L'autorité ne doit pas faire preuve de formalisme excessif et chaque cas doit être traité individuellement.

À titre d'exemple de formalisme excessif, nous pouvons notamment citer l'exclusion d'une offre dans laquelle seul l'extrait du registre des poursuites faisait défaut. Même si une offre n'est pas rédigée de façon conforme en tous points à la forme exigée, elle ne saurait être exclue d'office. Ce genre de cas doit être soumis au juriste de la filiale concernée.

Les preuves manquantes peuvent être obtenues en impartissant un bref délai supplémentaire aux soumissionnaires.

11.2.1.2 Ouverture des offres

Contrairement à la procédure cantonale, ni l'ouverture des offres ni le procès-verbal d'ouverture ne sont publiés à l'échelle fédérale. L'autorité adjudicatrice ne donne d'information ni sur les offres qui lui ont été remises, ni sur leur nombre. Seule la fourchette de prix des offres présentées est communiquée aux soumissionnaires.

§ art. 24 OMP

Il doit être procédé à l'ouverture des offres non seulement dans le cadre de la procédure ouverte ou sélective, mais également dans celui de la procédure invitant à soumissionner. Les offres présentées dans le cadre d'une procédure formelle doivent demeurer sous pli fermé jusqu'à la date d'ouverture prévue.

Pour simplifier et accélérer le plus possible le déroulement de la procédure de l'ouverture des offres, les documents d'appel d'offres doivent être configurés de manière à ce que le soumis-

sionnaire puisse reporter la somme globale de l'offre sur la page de garde de l'offre.

Seul le respect du délai est examiné lors de l'ouverture des offres; à ce stade, le contenu des offres n'est pas étudié et les offres ne sont pas révisées. L'autorité adjudicatrice n'a pas encore à se pencher sur la question du caractère complet de chacune des offres, sur leur validité ou sur leur contenu.

§ art. 24 al.1 OMP

R 11.2.1.2 Lors des procédures ouverte et sélective de même que dans les procédures sur invitation, les divisions I accusent réception des offres de la manière suivante:

- communication écrite par courrier A, courriel ou fax aux soumissionnaires
- protocole anonyme de l'ouverture des offres.

11.2.1.2.1 Offres tardives

Les offres présentées hors délai ne sont pas ouvertes. Si le délai n'est pas manifestement échu, l'autorité adjudicatrice donne au soumissionnaire la possibilité de lui apporter la preuve qu'il a remis son offre dans le délai. S'il n'y parvient pas, l'offre n'est pas ouverte. L'autorité adjudicatrice peut alors, au moyen d'une décision d'exclusion séparée, retirer l'offre du processus de sélection ou la mettre de côté.

Les offres arrivées tardivement seront traitées de la manière suivante:
- l'offre n'est pas ouverte et est mise de côté
- lors de l'ouverture des offres, l'offre est saisie sans montant avec la remarque «offre parvenue hors délai»
- si le soumissionnaire parvient à fournir la preuve qu'il a envoyé son offre dans les délais, le procès-verbal anonyme d'ouverture des offres est complété et transmis une nouvelle fois aux soumissionnaires.

11.2.1.2.2 Marchés de construction, de fournitures et de services

Dans la procédure ouverte ou sélective d'adjudication de marchés de construction, de fournitures et de services, l'OFROU procède à l'ouverture des offres selon les règles suivantes :

§ art. 24 al. 2 OMP

À la date et au lieu indiqués dans les documents d'appel d'offres, deux représentants au moins de l'autorité adjudicatrice (le chef de projet compétent et son assistant) ouvrent ensemble les offres présentées dans le délai imparti.

Ils dressent un procès-verbal d'ouverture des offres et y font figurer en tout cas les indications suivantes:
- le nom des personnes présentes
- le nom des soumissionnaires
- la date de présentation des offres
- le prix global de chaque offre
- les éventuelles variantes.

11.2.1.2.3 Procédure sélective

Dans le cadre de la procédure sélective, tant les demandes de participation que les offres sont ouvertes à la date fixée et font l'objet d'un procès-verbal. Les noms des participants préqualifiés sont publiés sur simap et ceux-ci sont invités à remettre une offre.

Dans cette procédure, la coexistence du principe de transparence et de l'encouragement d'une concurrence efficace peut être problématique. Durant la première phase de la procédure de préqualification, les soumissionnaires considérés comme compétents sont sélectionnés. Dévoiler les noms des participants avant la présentation des offres lors de la seconde phase pourrait entraîner le risque que les soumissionnaires sélectionnés concluent des accords et

faussent la concurrence.

La pratique offre une solution fiable à ce problème :
L'autorité adjudicatrice indique aux soumissionnaires par courrier recommandé mentionnant les voies de recours s'ils ont été retenus ou non ; il n'y a donc pas de publication sur simap. L'avantage de cette manière de procéder est que les noms des participants sélectionnés ne sont pas révélés à l'avance.

11.2.2 Examen matériel

11.2.2.1 Révision

L'autorité adjudicatrice rectifie les indications techniques et les chiffres figurant dans les offres afin que celles-ci puissent être comparées objectivement entre elles.

§ art. 25 OMP

Elle peut ainsi corriger les erreurs de rédaction et de calcul dans le cadre d'un processus administratif purement interne (c'est-à-dire sans prendre contact avec les soumissionnaires).

Toutefois, sitôt que l'autorité adjudicatrice prend contact avec les soumissionnaires et leur donne la possibilité de corriger eux-mêmes des vices de forme involontaires, la jurisprudence considère qu'il ne s'agit plus d'un acte purement interne, mais que l'autorité entame alors des négociations avec le soumissionnaire concerné sur des éléments formels de l'offre.

§ art. 25 OMP

§ JAAC 62.80 consid. 2aa

Il convient d'observer les prescriptions de forme applicables en la matière (voir ci-dessous), car la procédure est alors soumise à un risque accru de manipulation et le principe d'égalité de traitement menace d'être violé.

§ art. 26 OMP

La révision des indications techniques et des chiffres ne doit par ailleurs pas entraîner une modification ou un complément du contenu des offres, sans quoi l'autorité adjudicatrice se situerait à nouveau dans le cadre des négociations portant sur la teneur des offres, qui ne sont pas prévues durant la phase comprise entre l'ouverture et l'évaluation des offres.

11.2.2.2 Evaluation

Une fois révisées, les offres des soumissionnaires retenus sont examinées et évaluées par l'autorité adjudicatrice (équipe d'évaluation) sur la base des critères d'adjudication indiqués dans les documents d'appel d'offres.

» 11.2.3

§ art. 25 al. 3 OMP

Conformément aux critères d'adjudication publiés, chaque offre se voit attribuer un certain nombre de points par critère ou souscritère en fonction du degré de réalisation des exigences posées.

Le cumul de toutes les positions ou de tous les critères évalués révèle le classement des offres présentées et donc l'offre la plus avantageuse sur le plan économique.

§ art. 21 al. 1 LMP

S'il existe des raisons de mener des négociations ultérieures (cf. ci-dessous 11.2.2.3), il convient d'annoncer, après la première évaluation, une «ronde de négociations». Les offres consécutives aux négociations ultérieures sont soumises à une nouvelle évaluation de l'équipe d'évaluation.

S'il n'est procédé à aucune autre ronde de négociations, la désignation de l'offre la plus avantageuse économiquement est réputée close et l'adjudicataire est désigné.

11.2.2.3 Négociations

Au sein de l'administration fédérale, les termes « négociation » ou «négociation ultérieure» signifient tout contact entre l'autorité et les soumissionnaires après que les offres aient été déposées par ces derniers. Ces contacts peuvent être :

- les demandes ultérieures de documents ayant trait à l'offre (par ex. révision des critères de qualification ou d'exigences formelles)
- les précisions sur les offres (par ex. sur les éléments techniques)
- les auditions
- toutes les révisions des offres (positions peu claires du côté de l'OFROU ou des soumissionnaires)
- les enchères inversées/négociations portant sur le prix (qui sont toutefois interdites à
- l'OFROU).

De telles négociations sont susceptibles d'entraîner des modifications du prix des offres.

L'AMP soumet la possibilité de mener des négociations à deux conditions :
- l'autorité adjudicatrice s'est réservé cette possibilité dans le cadre de l'appel d'offres ou
- il s'avère qu'aucune des offres déposées ne paraît être la plus avantageuse sur le plan économique (art. 21 al. 1 LMP).

§ art. XIV ch. 2 AMP

Si l'une de ces deux conditions est remplie, l'autorité adjudicatrice peut inviter les soumissionnaires à prendre part à des négociations. En d'autres termes, l'autorité adjudicatrice est libre de décider si elle souhaite ou non mener des négociations. À cet égard, la formulation de la disposition correspondante prévue par l'ordonnance induit en erreur: elle peut donner l'impression que l'autorité adjudicatrice dispose du droit de choisir qui elle souhaite ou non inviter aux négociations.

§ art. 20 LMP

§ art. 26 al. 1 OMP

Or, selon la jurisprudence, il n'en va précisément pas ainsi et l'autorité adjudicatrice doit au contraire inviter tous les soumissionnaires remplissant les critères de qualification et les critères d'adjudication à participer aux négociations. Ce principe ne connaît d'exception qu'à l'égard des soumissionnaires dont on doit admettre d'entrée de cause que les offres n'entrent raisonnablement pas en ligne de compte dans le cadre de l'adjudication.

§ JAAC 64.59

Les négociations peuvent être menées par écrit ou oralement. Les soumissionnaires doivent se voir remettre leur offre révisée, être informés de l'objet des négociations ainsi que des délais et des modalités de remise des offres définitives.

§ art. 26 al. 2 OMP

Durant les négociations, il convient de porter une attention accrue à l'observation du principe d'égalité de traitement, notamment en concevant le déroulement de la procédure de manière détaillée et transparente et en rédigeant le contenu des offres de manière compréhensible. En cas de négociations écrites, la documentation complète que constitue la correspondance fournit la preuve du respect de ce principe; en cas de négociations orales, un procès-verbal doit être dressé et indiquer l'identité des participants, les parties des offres faisant l'objet des négociations et l'issue de ces dernières.

§ art. 25 al. 3 OMP

§ art. 8 LMP

Durant les négociations, il est interdit à l'autorité adjudicatrice d'exercer une influence active sur les soumissionnaires pour qu'ils améliorent leurs offres. Elle ne peut notamment donner aucune indication sur les offres concurrentes. La confidentialité de toutes les informations fournies par les soumissionnaires doit être garantie durant toute la procédure. Ainsi, seuls les soumissionnaires eux-mêmes peuvent être à l'origine de la modification de leurs offres.

§ art. 26 al. 5 OMP

Contrairement à ce qui se passe à l'échelle cantonale, les enchères inversées (c'est-à-dire les négociations portant sur les prix, sur des remises, etc.) sont admises à l'échelle fédérale. Cependant, l'OFROU ne saurait faire usage d'une telle possibilité: les enchères inversées n'y sont pas autorisées.

§ JAAC 64.59

» 10.1.4

11.2.2.4 Auditions

L'audition est une sorte de négociation. Elle fait partie intégrante de l'évaluation de l'offre et doit, en conséquence, être définie comme critère d'adjudication. Dans le cadre de l'audition, le soumissionnaire présente son offre à l'équipe d'évaluation durant un créneau horaire prédéfini et selon un déroulement bien précis. L'équipe d'évaluation peut ainsi faire la connaissance du soumissionnaire et des personnes impliquées dans le projet et, à l'issue de l'audition, poser des questions au soumissionnaire afin de clarifier d'éventuelles incertitudes et être en mesure de mieux évaluer l'offre.

L'audition peut être réalisée dans le cadre de toutes les procédures d'acquisition. Elle est soumise à des conditions strictes qui doivent déjà être signalées dans l'appel d'offres. Les points suivants doivent être respectés : § art. 20 al. 1 let. a LMP et art. 26 OMP

- L'audition doit être considérée comme un critère d'adjudication et évaluée en tant que telle (pondération env. 10%); elle doit être donnée par les personnes-clés
- L'audition doit être effectuée uniquement avec des soumissionnaires qui, à l'issue de l'évaluation des critères d'adjudication habituels (résultat intermédiaire), ont encore la possibilité de se voir attribuer le marché § JAAC 64.59
- Il convient de préciser, dans la publication, quels éléments seront évalués et ce que le soumissionnaire doit présenter
- Le déroulement de l'audition doit respecter certaines exigences formelles qui doivent également être communiquées (date, déroulement, durée, etc.)
- L'audition doit être consignée dans un procès-verbal, qui doit être signé par toutes les parties § art. 26 al. 3 et 4 OMP
- Il n'est pas autorisé de transmettre aux soumissionnaires quelque information que ce soit sur les offres des concurrents. § art. 26 al. 5 OMP

11.2.2.5 Dialogue

Lorsque le marché porte sur des prestations complexes ou sur des prestations intellectuelles, il est possible d'avoir recours, dans toutes les procédures, au dialogue. Cette possiblilité doit cependant être mentionnée dans l'appel d'offres. En outre, les critères de sélection des partenaires au dialogue doivent être communiqués. La rémunération de la participation au dialogue et l'utilisation des solutions ou des procédés proposés ou développés doivent également être indiqués. En ce qui concerne le déroulement du dialogue, il faut observer des exigences formelles. § JAAC 64.59 § art. 26a al. 2 OMP § art. 26a al. 3 et 4 OMP

À l'OFROU, le dialogue n'est autorisé qu'avec la collaboration étroite du Service juridique et, au sein des divisions I, avec en plus celle du domaine Planification des investissements/État-major.

11.2.3 Équipe chargée de l'évaluation / processus d'évaluation

11.2.3.1 Composition de l'équipe d'évaluation

» 11.2.5.1

L'indépendance et l'impartialité de l'ensemble des personnes impliquées (y compris des experts externes) doivent être garanties durant toute la procédure. L'attention des membres de l'équipe d'évaluation doit être attirée sur leur devoir de récusation lorsque les circonstances l'exigent. Ils sont également informés par la direction du projet des sanctions appliquées en matière de lutte anti-corruption.

- L'équipe d'évaluation est composée sur la base de la planification et des différentes phases possibles de l'acquisition.
- Les membres de l'équipe doivent satisfaire à des exigences de compétence dans le domaine d'acquisition concerné.
- L'autorité adjudicatrice attire expressément l'attention de l'équipe d'évaluation sur son devoir de confidentialité.
- Les documents d'appel d'offres, y compris la matrice d'évaluation, sont remis à tous les membres de l'équipe qui en ont ainsi connaissance.
- Les tiers n'ont accès à aucun document.
- Les membres du team d'évaluation procèdent séparément et minutieusement à l'évaluation des offres (à documenter). Les révisions sont ensuite traitées en plénum. Cette solution garantit que les membres de l'équipe traitent réellement les offres.
- Il se peut que pour des projets compliqués, certaines parties de l'offre ne puissent être évaluées que par le spécialiste compétent.

11.2.3.2 Principe de rotation

Afin d'éviter d'entrée de cause une éventuelle corruption, l'OFROU prévoit diverses mesures préventives, notamment l'application du principe de rotation: pour chaque nouveau projet, l'équipe d'évaluation doit être recomposée par l'autorité adjudicatrice. L'équipe doit être composée de trois collaborateurs au minimum, à savoir du chef de projet et de deux collaborateurs de l'OFROU en alternance, en veillant à ce que les supérieurs hiérarchiques ne participent pas systématiquement. Un externe peut également faire partie de cette équipe de trois personnes.

11.2.3.3 Principes procéduraux

L'autorité adjudicatrice et l'équipe d'évaluation doivent observer les principes suivants :

- Le principe d'égalité de traitement doit être respecté. L'indépendance et l'impartialité de l'ensemble des personnes impliquées (y compris des experts externes) doivent être garanties durant toute la procédure. Il existe un devoir de récusation lorsque les circonstances l'exigent.
- Tous les critères cités dans les documents d'appel d'offres doivent être évalués.
- L'évaluation s'effectue sur la base des documents d'appel d'offres transmis et des taxonomies correspondantes (matrice d'évaluation, points, pondérations).
- Chaque offre doit former un tout autonome. Les liens ou les renvois à d'autres contrats, conventions, voire à d'autres offres ne sont pas autorisés.
- Chaque offre fait l'objet d'une évaluation distincte.
- Ni les suppositions, ni la reprise de données provenant d'autres offres ne sont admises.
- Confidentialité:
  - aucune communication avec les soumissionnaires durant la procédure
  - aucune indication concernant le projet sur l'Intranet
  - les documents concernant l'appel d'offres doivent être conservés sous clé
  - pas de discussions sur le projet en dehors de l'équipe d'évaluation
  - aucune information n'est donnée en externe. Au sein de l'OFROU, seules les indications absolument nécessaires sont transmises.

11.2.3.4 Processus d'évaluation possible

- ouverture des offres » 11.2.1.2
- révision des offres » 11.2.2.1
- 1ère phase: examen des prescriptions de forme » 11.2.2.1
- 2e phase: examen des preuves de qualification » 11.2.2.2
- 3e phase: examen des spécifications techniques
- 4e phase: évaluation des critères d'adjudication » 11.2.2.2
- 5e phase: établissement d'un premier classement provisoire
- 6e phase: éventuelles négociations ultérieures » 11.2.2.3
- 7e phase: décision » 12

11.2.4 Rapport d'évaluation

Le rapport d'évaluation a pour but de documenter le déroulement de la procédure d'acquisition de manière compréhensible et transparente. Il décrit l'organisation de l'équipe d'évaluation, le déroulement de l'évaluation et son issue.

Le rapport d'évaluation précise et documente toutes les étapes du processus. Il doit en ressortir que le principe d'égalité de traitement entre soumissionnaires a été respecté et que le marché a été adjugé à l'offre la plus avantageuse économiquement.

Il contient des données commerciales confidentielles provenant des soumissionnaires. L'autorité adjudicatrice doit donc en tout temps en traiter le contenu de manière confidentielle.

Ce rapport tient également lieu de proposition d'adjudication à l'intention des instances concernées. » 9

11.2.4.1 Contenu possible du rapport d'évaluation

- Introduction, y compris situation de départ, but de l'appel d'offres, structure du rapport
- marche à suivre pour l'évaluation, y compris mention des membres de l'équipe, déroulement
- processus d'appel d'offres, y compris appel d'offres, intéressés, échange de questions et réponses, ouverture des offres, aperçu des soumissionnaires
- résultats de l'évaluation, y compris évaluation des offres, examen formel, réalisation des critères de qualification et d'adjudication
- annexe, y compris abréviations utilisées, glossaire et explication des termes, bibliographie et documents référencés
- pièces importantes telles que procès-verbaux des séances d'évaluation, etc.

11.2.5 Thèmes particuliers

11.2.5.1 Récusation

§ B-1358/2013 LMP

Le droit fédéral des marchés publics ne règle pas la récusation, mais renvoie aux dispositions générales de la loi fédérale sur la procédure administrative (PA). Cette réglementation prévoit à l'art. 10 que:

§ art. 10 al. 1 PA

[1]La personne appelée à rendre ou à préparer la décision doit se récuser si:
- elle a un intérêt personnel dans l'affaire
- elle est parente ou alliée d'une partie en ligne directe ou en ligne collatérale jusqu'au troisième degré, ou si elle est mariée, fiancée, vit en partenariat enregistré ou forme une communauté de vie ou si elle a adopté un enfant avec une partie
- elle représente une partie ou si elle a agi pour une partie dans la même affaire
- elle pourrait avoir une opinion préconçue dans l'affaire pour d'autres raisons.

§ art. 10 al. 2 PA

[2]Si la récusation est contestée, la décision est prise par l'autorité de surveillance ou, s'il s'agit de la récusation d'un membre d'un collège, par le collège en l'absence de ce membre.

Le processus d'acquisition, en particulier l'évaluation des offres, incombe à une autorité adjudicatrice impartiale et dénuée d'opinion préconçue. Les soumissionnaires ont un droit à ce que l'autorité adjudicatrice évite tout conflit d'intérêts.

§ CRM 1999-06 consid. 2a

Selon la jurisprudence, une simple apparence de partialité illicite suffit pour admettre l'existence de cette dernière ; le soumissionnaire n'a donc pas à prouver qu'il y a bel et bien impartialité. Il doit par contre faire valoir un motif de récusation sitôt qu'il en a connaissance, faute de quoi il ne peut plus l'invoquer.

Les dispositions relatives à la récusation s'appliquent à chaque membre de l'autorité à titre individuel. Celui qui rend la décision, participe au processus décisionnel ou est susceptible d'influencer un acte administratif doit vérifier lui-même si des obstacles s'opposent à sa participation et, le cas échéant, demander sa récusation.

§ CRM 1999-06

R 11.2.5.1 La CRM a dû juger le cas d'un Monsieur Z. qui avait, en sa qualité d'adjoint d'une section de l'adjudicateur, rédigé le rapport d'évaluation. Simultanément, en tant que délégué des autorités, il a participé à la gestion de l'adjudicataire X. Le tribunal a laissé ouverte la question de savoir si Monsieur Z. a effectivement été partial lorsqu'il a élaboré le rapport d'évaluation (au sens d'une évaluation plus favorable, et donc illicite, de l'offre du soumissionnaire X). Il a cependant fait valoir que l'idée que Monsieur Z. ait pu être influencé par la position qu'il occupe pour l'adjudicataire X suffisait à admettre sa partialité. Monsieur Z. aurait donc dû demander sa récusation: la décision d'adjudication attaquée a été annulée.

Dans ce cas, il est intéressant de souligner que Monsieur Z. ne faisait pas partie de l'équipe d'évaluation et qu'il a seulement rédigé le rapport, ce qui suffisait déjà à faire naître un devoir de récusation selon la jurisprudence.

Le membre d'une autorité doit notamment se récuser lorsqu'il a un lien de parenté ou d'alliance, jusqu'à un certain degré, avec l'une des parties. Le degré de parenté critique va jusqu'au lien oncle-neveu, mais ne s'étend pas aux cousins et cousines.

11.2.5.2 Préimplication

Si la récusation concerne l'autorité adjudicatrice, la préimplication peut être considérée comme son corollaire, car elle concerne les soumissionnaires possibles.

L'égalité de traitement constitue l'un des principes centraux du droit des marchés . Conformément à ce principe, l'autorité adjudicatrice doit garantir une procédure loyale. Elle ne doit notamment ni favoriser, ni défavoriser l'un des soumissionnaires et doit au contraire s'assurer que la concurrence n'est pas faussée entre les soumissionnaires.

§ art. 1 al. 2 LMP

§ art. 21a OMP

Une définition de la préimplication ne peut être déduite qu'indirectement de l'AMP.

§ art. VI ch. 4 AMP

Un soumissionnaire est considéré comme illicitement préimpliqué:
- s'il s'est déjà occupé de l'objet concret du marché avant l'appel d'offres,
- si, grâce à cela, il bénéficie d'un avantage en termes de connaissances par rapport aux autres soumissionnaires potentiels et
- s'il en résulte un avantage concurrentiel qui lui permet d'influencer la procédure en sa faveur.

Le cas classique de préimplication illicite est celui où un soumissionnaire rédige les documents d'appel d'offres pour le compte de l'autorité adjudicatrice.

§ art. 21a al. 1 OMP

La préimplication illicite a pour conséquence que le soumissionnaire éventuellement préimpliqué n'a pas le droit de participer à la procédure d'adjudication et que l'offre qu'il aura éventuellement remise sera exclue.

§ art. 11 let. d LMP

Est considéré comme licitement préimpliqué le soumissionnaire potentiel qui a certes participé à la préparation de l'appel d'offres, mais qui n'a pas, de ce fait, bénéficié d'informations anticipées. La préimplication est également admise si la personne ayant participé à la préparation de l'appel d'offres a obtenu des informations, mais qu'il n'en a pas retiré d'avantage concurrentiel.

En cas de préimplication licite, en application du principe de transparence, l'autorité adjudicatrice doit indiquer dans les documents d'appel d'offres la participation du soumissionnaire licitement préimpliqué, transmettre aux autres concurrents l'ensemble des informations auxquelles ce dernier a eu accès avant eux (p. ex. par la remise de documents) et de prolonger le délai de présentation des offres de manière appropriée (p. ex prévoir le délai minimal de 40 jours pour le soumissionnaire préimpliqué et un délai de 60 jours pour les autres soumissionnaires). Cette différence de durée du délai permet, comme la présentation de l'ensemble des documents, de compenser un éventuel avantage concurrentiel. Le délai doit être déterminé au cas par cas en fonction de la complexité de l'acquisition. Il doit être suffisamment long pour permettre aux soumissionnaires non préimpliqués de présenter aussi une offre de bonne qualité. Si aucun motif légal n'est donné pour raccourcir les délais, ces derniers ne doivent pas être raccourcis en-deça des 40 jours pour le soumissionnaire préimpliqué licitement. L'offre de l'entreprise préimpliquée est tamponnée au moment de sa réception, mais elle n'est pas ouverte. Toutes les offres sont ouvertes en même temps.

§ art. 21a al. 2 en relation avec § l'art. 19 OMP

§ B-1358/2013

§ art. 19 al. 4 OMP et § art. 19a OMP

Il n'y a pas préimplication lorsque des soumissionnaires potentiels disposent avant les autres de connaissances qui n'ont pas trait à l'appel d'offres concret tel qu'il est prévu, mais qui sont dues uniquement au fait qu'ils ont déjà exécuté pour la même autorité adjudicatrice un mandat identique ou comparable par le passé.

R 11.2.5.2 Dans le cadre d'un marché portant sur des travaux d'agrandissement et de rénovation d'un bâtiment, les installations de ventilation ont fait l'objet d'un appel d'offres rédigé de telle manière que seul l'appareil de l'entreprise C était en mesure de satisfaire aux spécifications techniques. Il est ressorti de cette affaire que l'autorité adjudicatrice avait fait appel pour la rédaction de l'appel d'offres à un ingénieur spécialisé qui avait élaboré l'appareil de l'entreprise C.

§ CRM 1998-09

La CRM a admis le recours interjeté contre cet appel d'offres, car le principe d'égalité de traitement n'avait pas été respecté.

Cette décision ne fait qu'appliquer la disposition correspondante de l'AMP qui prévoit que les autorités adjudicatrices ne sont pas autorisées à demander à une entreprise susceptible d'être intéressée commercialement par un marché ou à accepter de la part de celle-ci des conseils destinés à l'établissement des documents d'appel d'offres pour le marché concerné et à éliminer ainsi la concurrence.

§ art. X ch 5 AMP

Le Tribunal fédéral a jugé un cas dans lequel il était question d'une offre indicative demandée en rapport avec l'adjudication du transport des ordures dans la Surselva. Cette offre indicative a été annexée aux documents d'appel d'offres et sa rédactrice, X., s'est vue adjuger un lot partiel. Un recours faisait valoir que la rédactrice aurait dû être exclue pour préimplication illicite.

§ ATF 2P_122/2000

Le Tribunal fédéral n'en a pas jugé ainsi : il a nié l'existence de tout avantage concurrentiel en faveur de la rédactrice de l'offre, X, par rapport aux autres soumissionnaires. Il a considéré au contraire que l'offre indicative avait permis aux concurrents d'obtenir de précieuses informations pour établir leurs propres offres.

Nous pouvons en conclure qu'une activité liée à l'élaboration du projet est considérée comme une préimplication licite dans une phase antérieure. Il convient cependant de s'assurer qu'on ne se trouve pas en présence d'un cas particulier.

11.2.5.3 Exclusion

L'exclusion au sens du droit des marchés publics signifie que le soumissionnaire doit se retirer de la procédure d'adjudication. Une exclusion peut déployer ses effets d'entrée de cause (préimplication) ou être prononcée en cours de procédure.

La LMP donne une énumération exemplaire des motifs d'exclusion: la liste dressée n'est pas exhaustive. Il existe d'autres motifs entraînant l'exclusion:

§ art. 11 LMP

- Un motif d'exclusion peut résider dans la préimplication illicite déjà mentionnée. P. ex. autoriser malgré tout les soumissionnaires illicitement préimpliqués à prendre part à la procédure constituerait une violation crasse du principe d'égalité de traitement.

§ art. 11 let. d LMP

- Seul un vice de forme important peut justifier l'exclusion de demandes de participation et d'offres. Selon la jurisprudence, le non-respect d'un délai constitue un vice de forme important. L'exclusion pour vice de forme important trouve toujours ses limites dans le formalisme excessif: les vices mineurs ne doivent pas déployer d'effets importants tels qu'une exclusion. Dès lors, par exemple, si un soumissionnaire dépose son offre en temps utile, mais auprès d'une autorité qui n'est pas la bonne, le délai est malgré tout réputé respecté.

§ art. 19 al. 3 LMP

§ art. 21 al. 2 PA

L'autorité adjudicatrice peut informer le soumissionnaire de son exclusion par décision séparée ou simplement de manière implicite, en adjugeant le marché à un autre soumissionnaire sur simap.

R 11.2.5.3 L'exclusion d'un soumissionnaire de la suite de la procédure peut également reposer sur les motifs suivants:

§ art. 11 LMP

- le soumissionnaire ne répond plus aux critères de qualification
- il a donné de faux renseignements à l'adjudicateur
- il ne s'est pas acquitté d'impôts ou de cotisations sociales
- il ne respecte pas les obligations qui lui incombent en vertu de l'art. 8 LMP
- il a conclu des accords empêchant ou entravant considérablement une concurrence efficace
- il fait l'objet d'une procédure de faillite.

En présence d'une communauté de soumissionnaires, la compétence des membres est notamment examinée dans le cadre de la préqualification ; le respect des critères de qualification par l'un des membres bénéficie à l'ensemble de la communauté de soumissionnaires. Une communauté déclarée compétente de cette façon ne peut modifier ensuite sa composition, par exemple en remplaçant un membre par un autre ou en excluant un membre.
Si elle le fait malgré tout, c'est toute la communauté qui est en principe frappée d'exclusion, car elle perd alors sa compétence dans son ensemble. Exceptionnellement, l'autorité adjudicatrice peut renoncer à une mesure d'exclusion s'il est manifeste, sans que d'autres clarifications soient nécessaires, que les membres restants remplissent encore les critères de qualification nonobstant le départ du membre remplacé ou exclu.

Les faux renseignements sont notamment des indications trompeuses sur des faits ayant une portée juridique comme les pouvoirs de représentation ou la forme juridique de la société. Ils peuvent aussi englober des indications inexactes sur le versement des impôts et des cotisations sociales, le respect des dispositions relatives à la protection des travailleurs ou l'égalité de traitement entre hommes et femmes fournies délibérément par le soumissionnaire en remplissant la déclaration volontaire.

11.2.5.4 Interruption de la procédure

En interrompant la procédure, l'autorité adjudicatrice informe les soumissionnaires que la procédure d'adjudication en cours ne peut plus être poursuivie, répétée ou rééditée. Elle peut en principe interrompre la procédure en tout temps.
L'interruption constituant une intervention radicale dans une procédure en cours, seuls des motifs importants peuvent la justifier. L'autorité adjudicatrice ne doit pas avoir eu connaissance de tels motifs au moment de l'appel d'offres déjà, sinon elle s'expose au reproche de mauvaise foi. Dès lors, une interruption conforme au droit doit toujours répondre à un intérêt public, qui doit clairement prévaloir sur l'intérêt des soumissionnaires à poursuivre la procédure.

Conformément à l'OMP, il existe un motif important d'interruption si : § art. 30 OMP

1. l'autorité adjudicatrice ne réalise pas le projet
2. aucune offre ne satisfait aux critères et aux exigences techniques
3. des offres plus avantageuses sont attendues suite à une modification des conditions générales ou à la disparition de distorsions de concurrence (accords entre soumissionnaires)
4. l'autorité adjudicatrice a notablement modifié le projet.

La non-réalisation d'un projet (motif 1) signifie une renonciation définitive au projet, et en aucun cas un simple report de quelques mois. Une interruption fondée sur les motifs 2 et 3 entraîne une répétition de la procédure d'adjudication. Si une procédure est interrompue puis rééditée sur la base du motif 4, le projet doit être notablement modifié. Une modification est notable notamment lorsqu'elle augmente ou modifie le cercle des soumissionnaires potentiels.

Le Tribunal fédéral administratif ne peut pas annuler une interruption contraire au droit, mais il peut la déclarer illicite, ce qui permet au recourant de prétendre à des dommages-intérêts fondés sur le droit des marchés publics. § art. 32 al. 2 LMP

R 11.2.5.4 Un appel d'offres a été lancé pour différents lots de prestations en vue de rénover deux complexes de bâtiments; l'un des lots comprenait toutes sortes de corps de métiers actifs dans toutes les branches (peinture, plâtre, joints, protection contre l'incendie, revêtements de sols, de murs et de plafonds, travaux de menuiserie et de serrurerie, etc.). L'espoir que nourrissait l'autorité adjudicatrice de recevoir des offres plus avantageuses ne s'est pas réalisé : une seule offre a été présentée, dont les coûts dépassaient largement le montant estimé. L'autorité a interrompu la procédure et l'a répétée sous forme d'appels d'offres séparés.

La CRM a approuvé cette manière de procéder et a estimé que l'intérêt public à interrompre la procédure l'emportait sur celui des soumissionnaires à poursuivre celle-ci. Elle a pris en considération le faible nombre d'offres (une seule offre globale pour le lot susmentionné) et les coûts élevés de l'offre présentée. Ainsi, si une offre dépasse sensiblement les coûts prévus, la procédure peut être interrompue. Une interruption de ce type suppose que l'autorité adjudicatrice ait procédé à une estimation des coûts sérieuse et que le dépassement atteigne une certaine importance. Dans le cas précité, le dépassement atteignait 61%, ce qui est considérable au sens de la jurisprudence.

§ JAAC 67.67

11.2.5.5 Modifications

Par modification, il faut comprendre une divergence par rapport à la teneur originelle. Le droit contractuel distingue les modifications importantes de celles qui ne le sont pas. Est importante une modification qui influence sensiblement la concurrence entre soumissionnaires.

Si l'autorité adjudicatrice peut procéder en tout temps à des modifications peu importantes, elle doit néanmoins observer les principes de transparence et d'égalité de traitement, c'est-à-dire qu'elle doit porter cette modification à la connaissance de tous les soumissionnaires participant à la procédure.

Conformément aux principes de transparence et d'égalité de traitement, des modifications importantes, comme l'élargissement ou la réduction de l'objet du marché, ne sont pas autorisées. Dans un tel cas, l'autorité adjudicatrice doit alors interrompre la procédure et la rééditer sur la base de l'objet du marché modifié.

L'autorité adjudicatrice peut renoncer à l'interruption et à la réédition de la procédure dans un seul cas, qui constitue une exception : lorsqu'il apparaît que cette interruption n'aurait aucun sens. Selon la jurisprudence, tel est le cas s'il n'existe aucun indice laissant à penser que la modification à entreprendre élargirait le cercle des soumissionnaires potentiels ou donnerait une nouvelle chance aux soumissionnaires déjà écartés de la procédure en cours.

§ CRM 2004-14

Les modifications peuvent aussi être le fait du soumissionnaire, notamment si celui-ci complète ou restreint son offre, ce qu'il est bien entendu toujours libre de faire tant que le délai de présentation des offres n'est pas arrivé à échéance. Par contre, toute modification importante des offres est exclue une fois ce délai échu.

Si c'est la personne même du soumissionnaire qui change, il faut alors veiller à ce que le nouveau soumissionnaire satisfasse lui aussi aux critères de qualification au moment de l'adjudication. En cas de fusion ou de modification, il convient de s'assurer qu'outre la compétence, la responsabilité de la société perdure dans la même mesure qu'à l'origine.

R 11.2.5.5

Les soumissionnaires ne sont en principe pas autorisés à modifier leurs offres une fois le délai de présentation des offres échu, ce qui signifie que les compléments ultérieurs apportés à une offre incomplète ne sont pas pris en considération et que l'offre en question doit être exclue de la suite de la procédure. S'il s'agit en revanche d'une modification peu importante, l'autorité adjudicatrice doit examiner si elle l'accepte ou non, le formalisme excessif constituant le critère déterminant.

§ JAAC 66.86

Dans le cadre des négociations, des modifications sont admises pour autant que l'autorité adjudicatrice ne change ou n'étende pas ultérieurement le champ des prestations concernées. Dans ces limites, même les critères ou les exigences techniques peuvent être modifiés. Le degré d'importance des modifications joue donc un rôle dans ce cas également. L'autorité adjudicatrice n'est dès lors pas en droit de relativiser les exigences posées dans les documents d'appel d'offres afin de favoriser ou de pénaliser certains soumissionnaires. Les négociations et les modifications qu'elles induisent ne sont pas destinées à pallier ultérieurement les offres incomplètes ou non conformes à l'appel d'offres.

§ CRM 2006-16

Entre le moment de l'adjudication et celui de la conclusion du contrat, si l'autorité adjudicatrice peut néanmoins encore affiner les offres avec l'adjudicataire, elle n'est en aucun cas autorisée à corriger des irrégularités majeures. Le contrat doit donc refléter le contenu de l'adjudication.

12. Adjudication

Si l'autorité adjudicatrice a déterminé l'offre la plus avantageuse économiquement, elle doit publier les résultats de l'adjudication et toutes les indications nécessaires dans les 30 jours à compter de l'adjudication sur simap.

§ art. 28 OMP

L'adjudication doit en outre être communiquée aux soumissionnaires dans un délai d'une semaine.

12.1 Notification / publication

Que l'autorité adjudicatrice ait choisi de suivre une procédure dans le cadre du champ d'application de la loi ou dans celui du chapitre 3 de l'OMP, l'adjudication doit toujours être notifiée à titre individuel.

§ art. 24 al. 2 LMP

12.1.1 Dans le cadre du champ d'application de la loi

Avant de faire l'objet d'une notification écrite adressée à l'adjudicataire et d'une lettre de refus destinée aux autres soumissionnaires éventuels, l'adjudication doit toujours être publiée sur simap. Les courriers sont généralement envoyés le jour de la publication.

En plus des indications prévues par l'article 28 de l'OMP (type de procédure, genre et étendue de la prestation, nom et adresse de l'autorité adjudicatrice, date de l'adjudication, nom et adresse de l'adjudicataire, en général valeur de l'offre retenue ou exceptionnellement fourchette des prix des offres présentées), l'autorité adjudicatrice doit motiver sommairement sa décision d'adjudication du marché à un soumissionnaire déterminé.

§ art. 28 al. 2 let. f OMP

À cet égard, il ne suffit pas de retenir simplement que l'adjudicataire a présenté l'offre la plus avantageuse économiquement.

La décision d'adjudication doit par ailleurs indiquer les voies de droit ; elle peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal fédéral administratif dans les 20 jours suivant sa notification.

12.1.2 Dans le cadre du chapitre 3 de l'OMP

La notification écrite de la décision d'adjudication destinée à l'adjudicataire et la lettre de refus adressée aux autres soumissionnaires éventuels suffisent, et l'adjudication ne doit pas être publiée sur simap, sauf en cas de procédure ouverte ou sélective.

Pour ce qui est de la teneur de la publication de l'adjudication en cas de procédure ouverte ou sélective, nous renvoyons le lecteur à ce qui a été dit plus haut. Seul diffère le fait que la notification ne doit pas indiquer les voies de droit, car le chapitre 3 de l'OMP ne prévoit pas de possibilité de recours.

§ art. 39 OMP en relation avec l'art. 2 al. 3 LMP

R 12.1 Indications à fournir lors de l'ouverture des offres, de la publication de l'adjudication et du débriefing relatif aux prestations de service et de construction:

- ouvertures des offres :
  - notification écrite aux soumissionnaires par courrier A, courrier électronique ou télécopie
  - procès-verbal anonyme de l'ouverture des offres.

- publication de l'adjudication :
  - en général valeur de l'offre retenue exceptionnellement la fourchette des valeurs après révision.

§ art. 28 al. 2 let. f OMP

- après l'adjudication, notification écrite d'acceptation/de refus de l'offre par courrier aux soumissionnaires :
  - fourchette des valeurs ou valeur de l'offre retenue après révision
  - tableau anonyme d'évaluation jointe en annexe.

12.2 Débriefing

En réalité, le débriefing n'est pas une notion du droit des marchés publics. C'est une exception au principe de confidentialité.

Sur demande, l'autorité adjudicatrice doit, de par la loi, fournir les renseignements suivants aux soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue:

§ art. 23 al. 2 LMP

- le type de procédure d'adjudication utilisé
- le nom du soumissionnaire retenu
- la valeur de l'offre retenue ou la valeur de l'offre la plus élevée et la plus basse dont il a été tenu compte dans la procédure d'adjudication
- les raisons principales du rejet de leur offre
- les caractéristiques et les avantages décisifs de l'offre retenue.

La contre-exception de l'alinéa 3 de la disposition susmentionnée limite la transmission de ces renseignements: l'autorité adjudicatrice ne saurait divulguer des secrets d'affaires sans se rendre coupable d'une violation de ses devoirs de fonction réprimée par le droit pénal.

§ art. 23 al. 3 LMP

Le débriefing peut avoir lieu par écrit ou oralement. Dans certains cas, un débriefing écrit peut être judicieux (naturellement à chaque fois qu'un tel débriefing est demandé) ; dans le cas contraire, il est recommandé de procéder oralement au débriefing. Le débriefing est volontaire en cas de procédure sur invitation et doit, le cas échéant, avoir lieu par téléphone.

L'autorité adjudicatrice doit être représentée par la personne qui a suivi l'appel d'offres sur le plan juridique (un juriste de l'OFROU), mais également par le ou les spécialistes qui ont rédigé le cahier des charges et procédé à l'évaluation. Il s'agit en général du chef de projet, du responsable du domaine Gestion de projets ainsi que du juriste de la filiale. Les mandataires externes ne participent pas au débriefing.

Il convient de bien préparer le débriefing, de désigner une personne qui dirigera la séance et d'anticiper les éventuelles questions afin de ne pas s'enliser plus tard dans des contradictions.

Le débriefing n'est pas uniquement destiné à transmettre des informations, mais également à donner aux soumissionnaires qui n'ont pas été retenus une vraie chance de s'améliorer en vue d'un autre appel d'offres. Un débriefing bien mené permet également de limiter, voire d'écarter le risque de recours.

Enfin, le débriefing donne l'occasion à l'autorité adjudicatrice de rencontrer les soumissionnaires, de mettre un visage sur les noms des responsables qui ont présenté les offres et

d‘exprimer aux soumissionnaires leur estime pour les efforts qu‘ils ont fournis dans le cadre de l‘appel d‘offres, car ceux-ci encourent souvent des frais très élevés pour élaborer leur offre, frais qui ne leur sont certes pas remboursés, mais pour lesquels ils doivent au moins être remerciés.

R 12.2

Une bonne préparation constitue la condition optimale du débriefing oral. Dans le cadre d‘un débriefing de cette nature, les aspects émotionnels sont nombreux. Il est donc important de présenter des faits clairs aux soumissionnaires, afin qu‘ils puissent accroître leurs chances à l‘avenir.
Le débriefing oral peut faire l‘objet d‘un procès-verbal (facultatif), mais ce dernier est destiné exclusivement à un usage interne et n‘est jamais envoyé ni remis aux soumissionnaires.

Objectifs :
- bien préparer les motifs de refus des offres
- souligner également les points positifs des offres
- éviter à tout prix d‘exprimer des émotions
- tenir compte de l‘intérêt des autres participants au respect de la confidentialité
- indiquer aux soumissionnaires les points faibles de leur offre par rapport à celle de l‘adjudicataire

Proposition de déroulement du débriefing :
- accueil et présentation des participants
- indication des bases légales
- indication de la procédure utilisée
- désignation de l‘adjudicataire
- communication de la fourchette des valeurs
- explications de la manière d’évaluer les offres
- explications des raisons qui ont fait perdre des points
- explications des raisons qui ont fait gagner des points
- réponses aux questions

12.3 Recours / conclusion du contrat

L‘adjudication est une décision qui peut être attaquée séparément, pour autant que l‘acquisition qui l‘a précédée tombe dans le champ d‘application de la loi.

§ art. 29 LMP

Les soumissionnaires doivent déposer leur recours dans les 20 jours (la date du timbre de la poste faisant foi) auprès du Tribunal administratif fédéral. Dans la pratique, l‘adjudicateur concerné est informé du dépôt d‘un recours le jour même, par lettre recommandée. Un recours pouvant en théorie encore être envoyé par courrier B le dernier jour du délai, le contrat peut être signé au plus tôt 5 jours après l‘échéance de ce délai. Les demandes relatives aux recours déposés doivent être adressées par courriel au Tribunal fédéral administratif.

§ art. 30 LMP

Le recours est lié au champ d‘application de la loi et donc à la conclusion du contrat, dans la mesure où ce dernier ne peut pas être signé si le Tribunal administratif fédéral a accordé au recours l‘effet suspensif.

§ art. 22 al. 1 LMP

Ce cas constitue aussi l’exception au principe selon lequel le contrat peut être conclu avec le soumissionnaire après l‘adjudication.

Si le Tribunal administratif fédéral a accordé au recours l‘effet suspensif, l‘autorité adjudicatrice doit suspendre la procédure et ne peut la reprendre qu‘une fois que le tribunal s‘est prononcé de manière définitive sur l‘affaire pendante.

La violation de cette norme juridique, par exemple en raison d’une signature du contrat par l‘autorité adjudicatrice intervenant trop tôt, aboutit à la constatation d‘une violation du droit et à

une demande de dommages-intérêts de la part du soumissionnaire dans les cas où le tribunal considère le recours fondé.

Il peut être dans l'intérêt des deux parties, et tout particulièrement de l'autorité adjudicatrice, d'arrêter le contenu contractuel par une signature anticipée. À cette fin, une condition suspensive ou résolutoire peut être insérée dans le contrat. Cela signifie dans la pratique que le contrat ne prend effet que si aucun recours n'est déposé ou si le recours n'est pas assorti de l'effet suspensif, ou encore qu'il est réputé annulé en cas de recours assorti de l'effet suspensif.

La teneur du contrat correspond à celle de l'adjudication!

Lors des négociations contractuelles, il est possible de modifier certains points non essentiels du contrat sans suspension ou révocation de la décision. Il est difficile de juger quels points du contrat sont essentiels et lesquels ne le sont pas. Il faut avant tout tenir compte des conséquences sur les autres offres et sur le cercle des soumissionnaires potentiels. Une modification est considérée comme essentielle si elle avait permis aux autres soumissionnaires de proposer de meilleures conditions dans le cadre d'une réglementation égale ou si elle avait modifié le cercle des participants potentiels. En cas de doute, la question doit être soumise au juriste de la filiale ou au domaine RDL.

R 12.3	**Changement du type d'honoraires lors de la conclusion du contrat** En principe, le type d'honoraires indiqué dans la procédure d'adjudication est repris lors de la conclusion du contrat. Le fait de savoir qu'il est possible de modifier le type d'honoraires lors de la signature du contrat (p. ex. honoraires sous forme de forfaits sans justification des heures) peut provoquer chez les soumissionnaires un comportement spéculatif durant l'appel d'offres, ce qui n'est pas souhaité.

F Protection juridique

13. Décisions sujettes à recours

13.1 Devant la première instance (Tribunal administratif fédéral)

Sont réputées décisions sujettes à recours : § art. 29 LMP § art. 30 OMP § annexes 4 et 5 OMP

- l'adjudication
- l'interruption d'une procédure d'adjudication
- l'appel d'offres relatif au marché (publication sur SIMAP)
- la décision concernant le choix des participants dans le cadre d'une procédure sélective
- l'exclusion de la procédure § art. 11 LMP
- la décision concernant l'inscription des soumissionnaires sur la liste prévue à l'art. 10 de la LMP.

Les décisions doivent revêtir la forme prévue par la loi; elles doivent notamment indiquer les voies de recours et être dûment publiées. § art. 5 PA § art. 35 PA

Lors d'un recours interjeté contre une adjudication, le grief de l'application de la mauvaise procédure peut être invoqué. § art. 23 et 29 LMP

Les décisions rendues en application du chapitre 3 de l'OMP ne sont pas sujettes à recours. Seul fait exception le grief selon lequel l'autorité adjudicatrice s'est soustraite à tort du champ d'application de la loi pour employer le chapitre 3 de l'OMP. § art. 39 OMP

13.2 Devant la seconde instance (Tribunal fédéral)

Les décisions rendues par le Tribunal administratif fédéral peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal fédéral pour autant: § art. 83 let. f LTF

- que la valeur estimée du marché à adjuger atteigne la valeur seuil prévue par la LMP et
- qu'une question de droit d'importance fondamentale se pose.

14. Délai de recours

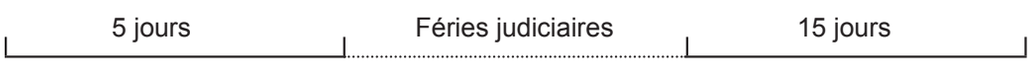
14.1 Devant la première instance

Les recours doivent être déposés auprès du Tribunal administratif fédéral dans les vingt jours à compter de la notification de la décision.
Si ce délai ne peut pas être prolongé, il convient néanmoins de tenir compte des féries.
Ce délai ne peut pas être prolongé.

§ art. 30 LMP

§ art. 22 et 22a PA

Les délais ne courent pas pendant les féries judiciaires :
- du 7e jour avant Pâques au 7e jour après Pâques (y compris)
- du 15 juillet au 15 août (y compris)
- du 18 décembre au 2 janvier (y compris).



14.2 Devant la seconde instance

Le recours doit être déposé devant le Tribunal fédéral dans les trente jours qui suivent la notification de l'expédition complète de l'arrêt.

§ art. 100 LTF

Dans ce cas également, il convient de tenir compte des féries judiciaires.

§ art. 22a PA

15. Motifs de recours

15.1 Devant la première instance

Dans la procédure de recours peuvent être invoquées la violation du droit fédéral ainsi que la constatation inexacte ou incomplète des faits pertinents.

Le grief de l'inopportunité de la décision attaquée ne peut être invoqué. Toutefois, si l'autorité adjudicatrice abuse de son pouvoir d'appréciation, l'outrepasse ou n'en fait pas un plein usage, elle se rend coupable d'une violation du droit. Il peut y avoir abus du pouvoir discrétionnaire lorsque l'autorité adjudicatrice se laisse guider par des considérations subjectives et contrevient, par exemple, à des principes du droit tels que l'interdiction de l'arbitraire, le principe de proportionnalité ou celui de la bonne foi.

§ art. 31 LMP

15.2 Devant la seconde instance

Dans la procédure de recours peuvent être invoquées la violation du droit fédéral et, dans certaines circonstances, l'établissement inexact des faits.

§ art. 95 et 97 LTF

16. Qualité pour recourir

16.1 Devant la première instance

Le droit fédéral des marchés publics ne contenant aucune disposition sur la qualité pour recourir, cette question est régie par le droit procédural général.

Conformément à ce dernier, a qualité pour recourir quiconque est atteint par la décision attaquée et a un intérêt digne de protection à son annulation ou à sa modification.

§ art. 48 PA

Les soumissionnaires qui n'ont pas été retenus ou ont été exclus, par exemple, étant des destinataires directs de la décision, ils ont qualité pour recourir.

Dans certaines circonstances, des tiers peuvent aussi avoir qualité pour recourir pour autant qu'ils entretiennent avec l'affaire litigieuse des relations particulièrement étroites et soient directement atteints par la décision litigieuse.

§ JAAC 62.16 consid. 2b

16.2 Devant la seconde instance

A qualité pour recourir devant le Tribunal fédéral quiconque a pris part à la procédure devant le Tribunal administratif fédéral ou a été privé de la possibilité de le faire, est particulièrement atteint par la décision attaquée et a un intérêt digne de protection à son annulation ou à sa modification.

§ art. 89 LTF

17. Effet suspensif et répercussions sur la procédure

17.1 Devant la première instance

De par la loi, le recours au Tribunal administratif fédéral n'a pas d'effet suspensif ; ce dernier peut toutefois être accordé sur demande.

§ art. 28 LMP

La LMP elle-même ne contient aucun critère permettant de trancher la question de l'octroi ou du refus de l'effet suspensif. Dès lors, comme le suggère la doctrine, il est procédé à une pesée des intérêts entre la requête du recourant et celle de l'autorité adjudicatrice.

§ art. 55 PA

Si le recours n'est pas manifestement infondé, qu'il a donc des chances de succès et qu'il ne se heurte pas à un intérêt public prépondérant (comme ce serait par exemple le cas s'il existait une urgence à conclure le contrat), la demande d'effet suspensif est acceptée.

Si la demande d'effet suspensif est acceptée, l'autorité adjudicatrice doit suspendre la procédure, ce qui a notamment pour conséquence que le contrat avec l'adjudicataire ne peut pas être signé. En cas de rejet de ladite demande, le contrat peut être signé et le projet peut être poursuivi.

§ art. 22 LMP

17.2 Devant la seconde instance

Le recours devant le Tribunal fédéral n'a pas non plus d'effet suspensif.

§ art. 103 LTF

Ce qui a été dit au chiffre 17.1 s'applique par analogie.

18. Décision sur recours

18.1 Devant la première instance

Si le contrat avec le soumissionnaire n'a pas encore été signé et que le recours s'avère fondé, le Tribunal administratif fédéral peut, à choix, statuer lui-même ou renvoyer l'affaire à l'autorité adjudicatrice avec des instructions impératives.

§ art. 32 al. 1 LMP

Si, au contraire, l'autorité adjudicatrice a déjà conclu le contrat et que le recours s'avère fondé, le Tribunal administratif fédéral ne peut que constater si et dans quelle mesure la décision attaquée viole le droit fédéral. Le recourant n'a plus alors que la possibilité de demander des dommages-intérêts.

§ art. 32 al. 2 LMP

Si le recours s'avère infondé, il doit être rejeté.

18.2 Devant la seconde instance

Le Tribunal fédéral ne peut aller au-delà des conclusions des parties. S'il admet le recours, il statue lui-même sur le fond ou renvoie l'affaire à l'autorité précédente pour qu'elle prenne une nouvelle décision. Il peut également renvoyer l'affaire à l'autorité adjudicatrice.

§ art. 107 LTF

Si le recours s'avère infondé, le Tribunal fédéral le rejette.

Pour le surplus, les développements figurant au chiffre 18.1 s'appliquent par analogie.

19. Dommages-intérêts

Si le recours est fondé mais que le contrat avec le soumissionnaire a déjà été conclu, le tribunal constate que la décision attaquée n'est pas conforme au droit ; la Confédération répond alors du dommage causé par cette décision.

L'étendue de sa responsabilité se limite néanmoins aux dommages liés à la participation, c'est-à-dire aux dépenses engagées par le soumissionnaire en relation avec les procédures d'adjudication et de recours.

§ art. 34 al. 2 LMP

La demande de dommages-intérêts doit être présentée à l'autorité adjudicatrice au plus tard dans les douze mois qui suivent la constatation de la non-conformité de la décision au droit. L'autorité compétente pour statuer sur une telle demande est le Département fédéral des finances, dont la décision peut à son tour faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif fédéral.

§ art. 35 LMP

20. Jurisprudence

La jurisprudence rendue en la matière par la Commission fédérale de recours en matière de marchés publics (arrêts rendus de 1986 à 2006) ou par le Tribunal administratif fédéral TAF (arrêts rendus depuis 2007) peut être consultée, uniquement en ce qui concerne les arrêts publiés, aux liens indiqués au chapitre M du présent manuel.

Le Service juridique de la centrale assure également l'intégration de la jurisprudence récente dans ce manuel en adaptant ce dernier lorsque cela s'avère nécessaire.

Le juriste de la filiale doit par ailleurs se tenir au courant des derniers développements de la jurisprudence grâce aux sources appropriées.

G Liste de vérification

21. Liste de vérification

La liste suivante donne un aperçu des points essentiels dont il convient de tenir compte en préparant un marché public. Cette liste n'est pas exhaustive et l'autorité adjudicatrice est tenue de la compléter en fonction du cas d'espèce.

21.1 Le marché est-il soumis à la loi ?

En général, on peut partir du principe que tous les marchés passés par l'OFROU sont soumis à la LMP et à l'OMP. Ne font exception que de très rares cas de figure.

§ art. 2, 3, 5 et 6 LMP

» 7

21.2 Quelle est la valeur déterminante du marché ?

Les prestations de même type doivent être cumulées lors du calcul de la valeur du marché.

§ art. 7 LMP

Pour les contrats-cadres dans le domaine des prestations ou des marchés de fournitures sur plusieurs années, le montant de la mensualité est multiplié par 48. De tels contrats-cadres peuvent être conclus pour une durée maximale de cinq ans. Il convient toutefois de s'assurer à cet égard que la prestation fournie constitue et demeure en tout temps l'offre la plus avantageuse économiquement.

» 7.3

Les marchés dont la valeur se situe en deçà de la valeur seuil déterminante tombent dans le champ d'application du chapitre 3 de l'OMP. Outre les procédures ouverte, sélective et de gré à gré, le chapitre 3 de l'OMP propose également la procédure sur invitation dans certains cas.

§ art. 2 al. 3 LMP

Les valeurs seuil déterminantes sont adaptées chaque année. Actuellement, les valeurs seuil suivantes s'appliquent :

§ art. 6 LMP

- 230 000 francs suisses pour les fournitures (biens)
- 230 000 francs suisses pour les services (y c. les prestations de mandataire et d'ingénieur)
- 8,7 millions de francs suisses pour les ouvrages (constructions)

21.3 Quelle serait la durée d'une procédure d'adjudication ?

Le temps nécessaire pour mener à bien un marché public est très souvent sous-estimé. La rédaction minutieuse d'un descriptif des prestations ou d'un cahier des charges nécessite du temps.

Les délais de présentation des offres, le temps nécessaire à la prise de décision interne et à une éventuelle procédure de recours doivent absolument être pris en compte dans le calendrier. La durée concrète de la procédure dépend fortement de l'objet ou de la prestation à acquérir, du travail lié à l'évaluation des offres et du processus décisionnel interne. Une procédure ouverte dure en général au moins 4 mois et une procédure sélective au moins 4 à 6 mois. Une procédure sur invitation peut durer jusqu'à 2 mois.

21.4 Détermination de l‘objet du marché et savoir-faire en matière de procédure

Avant d‘élaborer les documents d‘appel d‘offres, l‘autorité adjudicatrice doit définir ses besoins. Que veut-elle précisément ? Existe-t-il réellement un besoin ou la prestation peut-elle éventuellement être fournie en interne ?

Elle doit ensuite décider si elle rédige elle-même les documents d‘appel d‘offres ou si elle recourt à l‘aide de conseillers externes. A cet égard, elle doit s‘assurer que de tels conseillers disposent vraiment des connaissances nécessaires, y compris du savoir-faire en matière de marchés publics de la Confédération. Ces conseillers doivent être informés par écrit du fait qu‘ils ne sont pas autorisés à présenter une offre dans le cadre de la procédure d‘adjudication concernée, car ils sont préimpliqués.

21.5 Quelle est la procédure applicable ?

21.5.1 Dans le cadre du champ d‘application de la loi

L‘autorité adjudicatrice choisit librement la procédure et peut donc recourir soit à la procédure ouverte, soit à la procédure sélective. Selon l‘opinion prédominante, les procédures sélectives nécessitent davantage de temps et sont utilisées uniquement pour des marchés complexes (nécessitant une évaluation très approfondie des offres) ou dans des cas où le nombre d‘offres attendues est élevé, même si le nombre d‘offres présentées est parfois faible.

» 7

Dans certaines circonstances, la procédure sélective n‘est pas plus contraignante que la procédure ouverte. Le calendrier est certes prolongé lors de la phase de préqualification, mais grâce au nombre restreint d‘offres, l‘autorité adjudicatrice gagne beaucoup de temps lors de la phase d‘évaluation. Par ailleurs, il faut également prendre en considération l‘investissement exigé de la part des soumissionnaires.

On imagine parfois que la possibilité de recourir contre le choix des participants accroît le risque de retarder le projet. Or, la pratique a démontré que les soumissionnaires ne recourent que rarement contre leur exclusion de la suite de la procédure.

Dans la mesure où, au sein de l‘OFROU, la procédure sélective ne s‘applique de toute manière que dans les cas exceptionnels, il n‘est pas nécessaire de se pencher sur les opinions susmentionnées.

Si les conditions en sont réalisées, l‘autorité adjudicatrice peut appliquer la procédure de gré à gré conformément à l‘article 13 OMP. Les exceptions doivent être motivées et obtenir l‘aval du Service juridique.

§ art. 13 OMP

Dans le cadre du champ d‘application de la loi, des voies de recours sont prévues. Le contrat avec l‘adjudicataire ne peut être signé que si le délai de recours est arrivé à échéance sans avoir été utilisé ou si la demande de l‘effet suspensif du recours a été rejetée.

21.5.2 Dans le cadre du champ d‘application du chapitre 3 de l‘OMP

Outre la procédure ouverte et sélective, ce chapitre prévoit aussi la procédure sur invitation et de gré à gré.

Dans la procédure invitant à soumissionner, l‘autorité adjudicatrice désigne les soumissionnaires qu‘elle souhaite inviter à présenter une offre, sans lancer d‘appel d‘offres. Elle doit si possible demander au moins trois offres. Au moins l‘une d’entre elles doit provenir d’un soumissionnaire d’une autre région.

§ art. 35 OMP

Le principe selon lequel les exceptions doivent être admises de manière restrictive s'applique également dans le cadre d'une procédure de gré à gré au sens du chapitre 3 OMP. Les motifs justifiant une telle exception doivent obtenir l'aval du Service juridique.

§ art. 36 OMP

Dans le cadre du champ d'application du chapitre 3 OMP, il n'y a aucune possibilité de recours, ce qui implique que les procédures durent moins longtemps que celles qui sont menées dans le cadre de la loi (et pour lesquelles il convient d'attendre au minimum l'échéance du délai de recours).

21.6 Quelle est la teneur des documents d'appel d'offres ?

Les documents d'appel d'offres doivent clairement définir les indications et les documents que le soumissionnaire doit fournir. L'autorité adjudicatrice doit par ailleurs préciser si les sous-traitants, les communautés de soumissionnaires et d'autres variantes sont admises. Elle doit également aborder le sujet de la constitution de lots. Le descriptif des prestations et les spécifications techniques ne doivent pas être rédigés de manière à favoriser certains soumissionnaires ou certaines prestations, ou à périphraser des produits connus. Si des labels de qualité sont exigés, il convient de les compléter par l'expression «ou comparables».

» 10.2

R 20.6

Prestations de mandataire
Le modèle « documents d'offre » définit la structure des documents d'appel d'offres. Cette structure doit être utilisée lors des adjudications, y compris dans le cadre de la procédure sur invitation.

Travaux de construction (contrats d'entreprise)
Le contrat d'entreprise décrit le contenu et l'ordre des documents contractuels. Cette structure doit être utilisée pour les adjudications prononcées dans le cadre de la procédure sur invitation.

La constitution de lots est une décision importante, tant du point de vue économique que du point de vue politique. Les lots volumineux comprenant un petit nombre d'interfaces doivent être aménagés dans le cadre de ce qui est réalisable sous l'angle politique. Selon le type et l'importance du projet, la décision de constituer des lots est prise conformément à la RSC.

21.7 Où l'appel d'offres doit-il être publié ?

Pour la Confédération, l'organe de publication officiel est SIMAP.
www.simap.ch

» 10.2.3

21.8 Le financement du projet est-il assuré ?

Le financement d'un projet doit être assuré au moment de la publication. Selon la jurisprudence, une interruption du projet faute des crédits nécessaires est contraire au droit des marchés publics et donne au recourant le droit de réclamer des dommages-intérêts en cas d'admission du recours.

§ art. 34 Org-OMP

21.9 L'équipe chargée de l'évaluation est-elle composée ?

Lorsque la procédure débute, les membres de l'équipe d'évaluation doivent avoir été désignés et être au clair sur leur rôle. Ils connaissent la teneur du projet et ont réservé les dates des étapes-clés de la procédure (échanges de questions/réponses, ouverture des offres, évaluation, négociations supplémentaires, etc.). Ils ont reçu les explications relatives à l'impartialité dont ils doivent faire preuve dans le cadre du projet et il n'existe aucun motif de récusation.

» 11.2.3

H Statistique / Archivage

22. Statistique

§ art. 25 LMP
et
§ art. 31 OMP

Conformément à l'AMP, la Confédération doit tenir une statistique actualisée en permanence des marchés qu'elle passe avec des tiers.

La statistique des achats de la Confédération renseigne sur le volume des marchés adjugés en une année, tant en Suisse qu'à l'étranger. Il ne s'agit que d'une statistique de paiements. Elle recense les flux financiers enregistrés entre les services de la Confédération en tant qu'adjudicatrice et les fournisseurs (cf. chapitre M).

La statistique renseigne sur :
- la valeur totale de l'ensemble des prestations de service, des biens et des travaux de construction acquis par la Confédération en Suisse et à l'étranger au cours d'une année comptable ;
- les montants des achats, ventilés par catégories de produits et activités économiques.

Au sein de la Confédération, la coordination de ces données incombe au Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO). Au sein de l'OFROU, les chiffres doivent être calculés selon les critères indiqués par le SECO, puis transmis à ce dernier. Les statistiques doivent être actualisées en permanence.

23. Archivage

23.1 Obligation de remettre les documents aux Archives fédérales suisses

Seule l'obligation d'archiver les processus d'achat sera examinée ci-après. En ce qui concerne les pièces spécifiques au projet établies par la direction du projet, nous renvoyons le lecteur au système de gestion de l'OFROU.

Conformément aux critères d'évaluation des Archives fédérales suisses, les documents suivants doivent être archivés et remis à ces dernières :

- les dossiers relatifs aux opérations d'achat tombant dans le champ d'application de la loi, y compris les actes juridiques générés par les projets.

La remise des documents est centralisée au sein des filiales et a lieu en fonction des besoins, généralement tous les 3 à 6 ans.

23.2 Délais de conservation des documents

Type de documents	Délai de conservation	Forme de conservation
Documents ne concernant pas les affaires traitées	En fonction des besoins et selon le concept de l'OFROU	Conformément au système de gestion de l'OFROU
Documents relatifs aux affaires traitées (offres, contrats, commandes, factures, et autres selon les cas)	10 ans, conformément au Code des obligations (CO)	Conformément au système de gestion de l'OFROU
Dossiers relatifs aux opérations d'achat tombant dans le champ d'application de la loi	Conservation dans une filiale de l'OFROU, puis remise périodique (tous les 3 à 6 ans) aux Archives fédérales suisses	Classement papier
Actes juridiques relatifs aux opérations d'achat tombant dans le champ d'application de la loi	Conservation dans une filiale de l'OFROU, puis remise périodique (tous les 3 à 6 ans) aux Archives fédérales suisses	Classement papier
Documents relatifs aux offres retenues	10 ans, conformément au CO. Ces documents sont considérés comme importants pour les affaires traitées	Uniquement classement papier, respectivement sous une forme adaptée au support de l'offre
Offres non retenues dans le cadre d'appels d'offres tombant dans le champ d'application de la loi	3 ans	Uniquement classement papier, respectivement sous une forme adaptée au support de l'offre

§ art. 957, 962 CO

§ art. 35 Org-OMP

I Abréviations

A	Accord bilatéral CE/CH	Accord entre la Confédération suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics
	AELE	Association européenne de libre-échange
	AFF	Administration fédérale des finances
	AMP	Accord sur les marchés publics
	ATAF	Arreit du Tribunal administratif fédéral, cité B-xxx/xxxx
	ATF	Arrêt du Tribunal fédéral
B	BRK	Désignation des arrêts de la CRM en allemand
	B	Décision du TAF (ATAF)
C	càd	c'est-à-dire
	CD	Chef de division
	cf.	confer
	CG	Conditions générales pour la construction
	CGC KBOB	Conditions générales contractuelles (KBOB)
	CO	Loi fédérale complétant le Code civil suisse (Livre cinquième: Droit des obligations)
	CP	Code pénal suisse
	CPC	Central Product Classification
	CRM	Commission fédérale de recours en matière de marchés publics
D	DTAP	Conférence suisse des directeurs des travaux publics, de l'aménagement du territoire et de l'environnement
E	ET	entrepreneur général
	etc.	et cetera
F	FF	Feuille fédérale de la Confédération suisse
G	GEVER	Gestion électronique des affaires
	GPA	Government Procurement Agreement
I	I	Infrastructure
J	JAAC	Jurisprudence des autorités administratives de la Confédération
K	KBOB	Coordination des Services fédéraux de la construction et de l'immobilier
L	LCart	Loi sur les cartels
	LDét	Loi fédérale sur les conditions minimales de travail et de salaire applicables aux travailleurs détachés en Suisse et mesures d'accompagnement en la matière

	LFC	Loi sur les finances de la Confédération
	LMP	Loi fédérale sur les marchés publics
	LRN	Loi fédérale sur les routes nationales
	LTF	Loi sur le Tribunal fédéral
O	OFC	Ordonnance sur les finances de la Confédération
	OFROU	Office fédéral des routes
	OLOGA	Ordonnance sur l'organisation du gouvernement et de l'administration
	OMP	Ordonnance sur les marchés publics
	ORG-OMP	Ordonnance sur l'organisation des marchés publics
	ORN	Ordonnance sur les routes nationales
P	PA	Loi fédérale sur la procédure administrative
	p. ex.	par exemple
R	resp.	respectivement
	RPT	Réforme de la péréquation financière et de la répartition des tâches entre la Confédération et les cantons
	RS	Recueil systématique
S	SECO	Secrétariat d'Etat à l'économie
	SIMAP	Système d'information sur les marchés publics en Suisse (www.simap.ch)
	SSV	Schweizerischer Städteverband
	SR	Systematische Rechtssammlung
	StGB	Schweizerisches Strafgesetzbuch
T	TF	Tribunal fédéral
	TJM	Trafic journalier moyen
	TAF	Tribunal administratif fédéral
U	UVS	Union des Villes Suisses
Y	y. c.	y compris

K Glossaire

A

Accords (Absprachen)

Si les soumissionnaires concluent un accord visant à limiter la libre concurrence dans le cadre d'une procédure d'adjudication, ils sont exclus de la suite de cette procédure. Il est aussi concevable d'interrompre la procédure si tous les soumissionnaires sont parties prenantes à un tel accord.

Adjudication (Zuschlag)

Par l'adjudication, l'autorité adjudicatrice adjuge le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre la plus avantageuse économiquement. L'adjudication met un terme à la procédure. L'adjudication tombant dans le champ d'application de la loi doit être publiée sur SIMAP et peut faire l'objet d'un recours.

§ art. 29 BöB

AMP (Grundprinzipien)

Accord multilatéral sur les marchés publics, conclu au niveau mondial. Appelé aussi GPA (Governmnet Procurement Agreement), anciennement Accord GATT/OMC. Cet accord a été transposé en droit suisse (Loi sur les marchés publics LMP), sur la base du principe que le droit national doit être interprété conformément au droit international. L'AMP a pour but de réduire les mesures anticoncurrentielles et les pratiques protectionnistes, afin de contribuer à une libéralisation et à une expansion du commerce international. Il repose sur des principes de base tels que la transparence des procédures de passation des marchés publics, la non-discrimination et le traitement national (égalité de traitement de tous les soumissionnaires, nationaux et étrangers). Il vise à renforcer la concurrence entre les soumissionnaires, à favoriser l'utilisation économique des fonds publics (par ex. en évitant la corruption, les conflits d'intérêts, en favorisant les discussions, etc.) et, enfin, à assurer la transparence des procédures. Préambule de l'AMP et art. IV.

§ Préambule AMP et
§ art. IV AMP

Appel d'offres (Ausschreibung)

Par le biais d'un appel d'offres publié sur SIMAP (cf. organe de publication), l'autorité adjudicatrice s'adresse, dans le cadre d'une procédure ouverte ou sélective, aux soumissionnaires potentiels et les informe de l'objet de l'offre ainsi que des conditions auxquelles ils peuvent présenter une offre. L'appel d'offres publié sur SIMAP revêt le plus souvent la forme d'une décision et doit contenir les indications minimales mentionnées dans l'annexe 4 de l'OMP.

Audition (Präsentation)

L'audition fait partie intégrante de l'évaluation de l'offre et elle est, en conséquence, considérée comme un critère d'adjudication. L'audition est soumise à des conditions strictes, qui doivent être exposées dans l'appel d'offres. Elle doit être donnée par les personnes-clés, en respectant des exigences formelles strictes. Son déroulement doit être consigné dans un procès-verbal.

§ art. 20 LMP et
§ art. 26 OMP

C

Clause de minimis (Bagatellklausel)

La clause de minimis s'applique exclusivement à l'adjudication de la réalisation d'un ouvrage. Elle prévoit que les différents marchés de construction relatifs à un ouvrage ne doivent pas être adjugés selon les dispositions légales lorsque leur valeur n'atteint pas un montant déterminé (2 millions de francs suisses) et que, cumulés, ils ne dépassent pas 20 % du coût total de l'ouvrage. Il convient néanmoins d'inciter les praticiens à soumettre le plus grand nombre possible de marchés à un appel d'offres.

§ art. 14 OMP

Communauté d'entreprises (Bietergemeinschaft)

Les critères de qualification et d'adjudication doivent être remplis par la communauté d'entreprises dans son ensemble (cf. aussi sous-traitants).

Conditions de travail (Arbeitsbedingungen)

Pour être retenu au titre de soumissionnaire dans une procédure d'adjudication, il faut satisfaire à des exigences minimales en matière de conditions de travail. On entend par conditions de travail les conventions collectives et les contrats-types de travail ou, lorsque ceux-ci font défaut, les conditions de travail pratiquées dans la région et pour la profession concernée.

§ art. 8 al. 2 LMP en relation avec l'art. 7 OMP

Confidentialité (Vertraulichkeit)

Durant toute la procédure, l'autorité adjudicatrice doit traiter l'ensemble des informations relatives aux soumissionnaires de manière confidentielle; elle ne peut donc pas donner à des soumissionnaires des indications sur les offres concurrentes lors des négociations. Font exception à ce principe les renseignements que la loi autorise à donner lors du débriefing.

§ art. 23 al. 2 LMP

Critères d'adjudication (Zuschlagskriterien)

Les critères d'adjudication concernent l'objet du marché et définissent les exigences liées aux offres. Dans les documents d'appel d'offres, l'autorité adjudicatrice doit indiquer, par ordre hiérarchique et en les pondérant, tous les critères d'adjudication, y compris les sous-critères. Ces critères ne doivent pas être étrangers à l'adjudication mais doivent au contraire avoir un rapport direct avec l'objet du marché. Lors de l'évaluation des offres, l'autorité est liée par les critères d'adjudication; elle ne peut donc pas s'écarter purement et simplement de leur ordre hiérarchique ou de leur pondération.

§ art. 21 LMP

Critères de qualification (Eignungskriterien)

Les critères de qualification visent à déterminer l'aptitude des soumissionnaires à réaliser l'objet de l'appel d'offre. Ces critères peuvent être d'ordre financier, économique ou technique. Ils ne doivent pas entraîner de discrimination.

§ art. 9 OMP

D

Débriefing (Debriefing)

Lors du débriefing, l'autorité adjudicatrice renseigne un soumissionnaire dont l'offre n'a pas été retenue et qui sollicite de telles informations sur les avantages et les inconvénients de son offre et de celle de l'adjudicataire. Le débriefing, qui peut être effectué oralement ou par écrit, vise avant tout à améliorer les chances du soumissionnaire lors d'une procédure ultérieure. Par ailleurs, une information optimale dans les limites admissibles permet d'éviter d'éventuels recours.

§ art. 23 al. 2 LMP

Délais (Fristen)

La loi prévoit un délai minimal de 40 jours pour présenter une offre, ainsi qu'un délai de 25 jours pour déposer une demande de participation à la procédure. Si les conditions spécifiques sont remplies, ces délais peuvent être raccourcis. Le délai de recours est de 20 jours.

§ art. 19 OMP

§ art. 30 LMP

Demande de participation (Antrag auf Teilnahme)

Dans le cadre de la procédure sélective, le soumissionnaire présente, dans un premier temps, une demande de participation, c'est-à-dire qu'avant de soumettre une offre, il prouve tout d'abord qu'il a les qualifications requises. La demande de participation peut également être présentée par télégramme, télex ou téléfax.

§ art. 19 al. 1 LMP

Descriptif des prestations (Leistungsverzeichnis)

Ce terme n'est employé qu'en matière de marchés de construction. Le descriptif des prestations énumère chacune des prestations de construction faisant l'objet de l'appel d'offres. Les qualités matérielles et les quantités prévisibles de chaque prestation sont définies. Si d'éventuelles conditions liées à l'objet de la prestation à fournir sont posées, elles doivent être indiquées. Le descriptif des prestations doit permettre de déterminer sur la base de quel type de prix la rémunération du soumissionnaire doit être calculée pour chacune des prestations. Le descriptif doit être rédigé de telle manière que le soumissionnaire n'ait plus qu'à y reporter les prix qu'il propose.

§ Art. 8 SIA 118

Dialogue (Dialog)

L'autorité adjudicatrice peut, au moyen d'un dialogue, examiner et développer des propositions avec les soumissionnaires.

§ art. 26a OMP

Dispositions relatives à la protection des travailleurs (Arbeitsschutzbestimmungen)

Les soumissionnaires doivent observer les dispositions relatives à la sécurité et à la protection de la santé sur le lieu de travail; sont également déterminantes les dispositions du lieu où la prestation est fournie.

§ art. 8 al. 2 LMP

Documents d'appel d'offres (Ausschreibungsunterlagen)

Les documents d'appel d'offres définissent les exigences qui regardent les soumissionnaires et les prestations qu'ils doivent fournir. Ces documents doivent contenir les indications minimales prévues à l'annexe 5 de l'OMP.

Dommages-intérêts (Schandenersatz)

Lorsqu'un recours s'avère fondé mais que le contrat a déjà été conclu avec un autre soumissionnaire, le Tribunal administratif fédéral se contente de constater dans quelle mesure la décision attaquée viole le droit fédéral. Le soumissionnaire qui a obtenu gain de cause n'a dès lors plus que la possibilité de demander des dommages-intérêts, lesquels sont limités au dommage découlant de sa participation à la procédure. Il ne peut donc réclamer que le montant des dépenses qu'il a engagées en relation avec l'élaboration de son offre et la procédure de recours.

E

Effet suspensif (Aufschiebende Wirkung)

En droit fédéral des marchés publics, le recours n'est pas automatiquement assorti de l'effet suspensif, lequel doit être demandé. Cela signifie que l'autorité adjudicatrice ne doit suspendre la procédure d'adjudication que si une telle demande est admise. Si l'effet suspensif est accordé, le contrat ne peut être conclu que si une décision finale est rendue en faveur de l'autorité adjudicatrice.

§ art. 28 LMP

Egalité de traitement (Gleichbehandlung)

L'égalité de traitement entre soumissionnaires suisses et étrangers est un principe important pour tous les marchés de la Confédération donnant lieu à des procédures d'adjudication. Ce principe signifie qu'un soumissionnaire ne peut souffrir aucun désavantage par rapport aux autres et qu'aucun avantage ne doit lui être accordé si les autres n'y ont pas également droit. L'égalité de traitement est également destinée à assurer le caractère loyal de la procédure d'acquisition : l'égalité des chances entre soumissionnaires et l'absence d'arbitraire dans les décisions de l'adjudicateur doivent être garantis.

§ art. 1 al. 2 LMP

§ art. 8 al. 1 let. c LMP

Enchères inversées (Abgebotsrunden)

L'autorité adjudicatrice négocie uniquement le prix. Bien que la loi prévoie une telle possibilité au niveau fédéral, l'OFROU n'en fait pas usage pour le moment.

Entente (Absprachen)

Si les soumissionnaires concluent un accord en matière de concurrence dans le cadre d'une procédure d'adjudication, ils sont exclus de la suite de cette procédure. Il est aussi concevable d'interrompre la procédure si tous les soumissionnaires sont parties prenantes à un tel accord.

Exclusion (Ausschluss)

Communication par laquelle l'autorité adjudicatrice signifie à un ou plusieurs soumissionnaires qu'ils ne peuvent plus prendre part à la suite de la procédure. Une exclusion peut reposer sur différents motifs : P. ex.la préimplication, la non-réalisation des critères de qualification. Dans ces cas, les soumissionnaires apprennent indirectement, lors de l'adjudication, que leur offre n'a pas été prise en considération.

§ art. 11 LMP

I **Indication des voies de recours (Rechtsmittelbelehrung)**

Les décisions en matière de droit des marchés publics susceptibles d'être attaquées doivent indiquer les voies de recours et être formulées comme suit :
«Conformément à l'article 30 LMP, la présente décision peut, dans les 20 jours à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours écrit au Tribunal administratif fédéral, case postale, 9023 St.-Gall. Le recours doit être déposé en deux exemplaires, contenir des conclusions, être motivé, indiquer les moyens de preuve et être signé par le recourant ou son représentant. Une copie de la présente décision et les moyens de preuve disponibles doivent y être joints».

» 13.1

Interruption (Abbruch)

L'adjudicateur interrompt la procédure s'il n'entend pas réaliser le projet. Selon la jurisprudence, la non-réalisation du projet doit néanmoins être définitive, et non simplement temporaire.

§ art 30 OMP

L'adjudicateur peut interrompre et répéter la procédure quand:
- aucune offre ne satisfait aux critères et aux exigences techniques fixés dans l'appel d'offres et dans les documents y relatifs ou
- s'il y a lieu de s'attendre à des offres plus avantageuses suite à une modification des conditions générales ou à la disparition de distorsions de concurrence.

La jurisprudence exige en outre que les motifs susmentionnés n'aient pas été prévisibles pour l'adjudicateur et qu'il existe un intérêt public justifiant l'interruption.

Elle admet par ailleurs une interruption consécutive à l'introduction du mauvais type de procédure d'adjudication.

L'adjudicateur peut engager une nouvelle procédure d'adjudication lorsqu'il décide d'apporter une modification importante au projet.

M **Marché public (Beschaffung)**

On parle de marché public lorsque l'Etat, en utilisant des fonds publics, acquiert auprès d'un particulier des fournitures ou une prestation de service ou de construction afin d'accomplir ses tâches.

Matrice d'évaluation (Beurteilungsmatrix)

Dans les documents d'appel d'offres, l'autorité adjudicatrice doit indiquer l'importance relative à chaque critère d'adjudication (hiérarchie) ainsi que sa pondération. Cette matrice dite d'évaluation doit ensuite être appliquée à l'évaluation des offres (principe de la transparence).

N **Négociations (Verhandlungen)**

L'autorité adjudicatrice peut mener des négociations sur certaines parties des offres avec les soumissionnaires qui remplissent les critères de qualification et sont susceptibles de se voir adjuger le marché. Les négociations peuvent être menées oralement ou par écrit et doivent être organisées de manière à être compréhensibles; en cas de négociations orales, un procès-verbal doit être dressé. Les négociations portant uniquement sur le prix ne sont pas autorisées au sein de l'OFROU.

§ art. 26 OMP

Notification de la décision (Eröffnung der Verfügung)

Les décisions sujettes à recours doivent être notifiées soit par communication individuelle soit, lorsque c'est nécessaire, par publication sur SIMAP. Elles doivent indiquer les voies de recours.

§ art. 23 al. 1 LMP

O **Offre (Angebot)**

L'offre est la manifestation de volonté du soumissionnaire de conclure un contrat avec l'auto-

§ art. 19 al. 1 LMP

rité adjudicatrice. L'offre doit être écrite, complète et remise dans les délais.

Offre la plus avantageuse économiquement (Wirtschaflich günstigstes Angebot)

L'autorité adjudicatrice doit adjuger le marché à l'offre la plus avantageuse économiquement. Une telle offre ne doit pas être confondue avec l'offre la meilleur marché, et repose au contraire sur divers critères (délai de livraison, prix, qualité, service après-vente, valeur technique, etc.). Seule l'adjudication pour des biens largement standardisés peut se faire exclusivement sur la base du critère du prix le plus bas.

§ art. 21 LMP

Options (Optionen)

Dans l'appel d'offres, l'autorité adjudicatrice peut se réserver le droit d'adjuger des options ou, en d'autres termes, des marchés complémentaires au même soumissionnaire. Elle doit indiquer la quantité concernée et la date estimée d'exercice de telles options. Le soumissionnaire ne peut se prévaloir d'aucun droit à l'exercice des options, mais il est tenu de proposer les prestations concernées aux mêmes conditions que les prestations principales.

§ Chiffre 3 let. b annexe 4 OMP

Organe de publication (Publikationsorgan)

La plateforme électronique de publication commune à la Confédération, aux cantons et aux communes est le « système d'information sur les marché publics » (www.simap.ch).

§ art. 8 OMP

Ouverture des offres (Öffnung der Angebote)

Deux personnes procèdent à l'ouverture des offres à une date déterminée. L'examen est de nature formelle, c'est-à-dire qu'il consiste uniquement à vérifier que l'offre a été présentée par écrit, dans le délai, et qu'elle est complète. L'ouverture est consignée dans un procès-verbal contenant des indications sur les soumissionnaires, les prix et d'éventuelles variantes. L'OFROU ne dresse pas de procès-verbal complet et se limite à indiquer la fourchette de prix des offres présentées.

§ art. 24 OMP

P

Préimplication (Vorbefassung)

Conformément au principe d'égalité de traitement, l'autorité adjudicatrice doit s'assurer que la concurrence entre soumissionnaires ne soit pas faussée par une discrimination quelconque ou du favoritisme. Si un soumissionnaire a participé à la préparation des documents d'appel d'offres ou de la procédure d'adjudication de telle sorte qu'il dispose de connaissances anticipées du projet et qu'il en retire un avantage concurrentiel, il doit être exclu de la suite de la procédure. Avant qu'un mandat ne lui soit confié, ce soumissionnaire doit être informé par écrit des conséquences de sa participation.

§ art. 21a OMP

Principe de rotation (Rotationsprinzip)

Au sein de l'OFROU, le principe de rotation est appliqué à titre de mesure destinée à prévenir la corruption. Pour chaque nouveau projet, le chef de projet doit recomposer l'équipe d'évaluation de manière à ce que les nouveaux membres soient majoritaires. Ce n'est que lorsqu'un projet nécessite plusieurs appels d'offres que la composition de l'équipe peut demeurer la même.

Principe de transparence (Transparenzgebot)

Ce principe exige que l'autorité adjudicatrice aménage la procédure de manière compréhensible pour les soumissionnaires. Seul le respect de ce principe permet de vérifier que les principes d'égalité de traitement et de renforcement de la concurrence ont été observés.

§ art. 1 al. 1 let. b LMP

Principes des marchés publics (Beschaffungsgrundsätze)

Les principes de base de l'AMP se retrouvent dans les principes des marchés publics que sont la transparence, la concurrence, la rentabilité et l'égalité de traitement.

§art. 1 et 8 LMP

Procédure de gré à gré (Freihändiges Verfahren)

Procédure d'adjudication sans appel d'offres dans laquelle l'autorité adjudicatrice invite directement un seul soumissionnaire à lui présenter une offre. Cette procédure est applicable tant dans le cadre du champ d'application de la LMP que de celui du chapitre 3 de l'OMP, étant

§ art. 16 LMP

précisé que dans le second cas, il n'existe pas de possibilité de recours. Les motifs justifiant l'application exceptionnelle de la procédure de gré à gré doivent être interprétés de manière restrictive.

Procédure ouverte (Offenes Verfahren)

Procédure d'adjudication dans le cadre de laquelle l'autorité adjudicatrice lance un appel d'offres public sur SIMAP et invite tout soumissionnaire intéressé à présenter une offre. § art. 14 LMP

Procédure sélective (Selektives Verfahren)

Procédure d'adjudication dans le cadre de laquelle l'autorité adjudicatrice lance un appel d'offres, et qui se déroule en deux phases. Durant la première phase, les soumissionnaires présentent une demande de participation (préqualification) et seule leur qualification est examinée. Les soumissionnaires sélectionnés en vue de la seconde phase peuvent ensuite présenter une offre. § art. 15 LMP

Procédure invitant à soumissionner (procédure sur invitation; Einladungsverfahren)

Procédure d'adjudication tombant dans le champ d'application du chapitre 3 de l'OMP et dans laquelle l'autorité adjudicatrice invite directement au moins trois soumissionnaires à lui présenter une offre, sans procéder à un appel d'offres préalable. § art. 35 OMP

Q

Qualité pour recourir (Legitimation zur Beschwerde)

Seule peut recourir la personne qui a la qualité pour le faire. Tel est le cas, en matière de marchés publics, du soumissionnaire concerné par la décision attaquée et qui a un intérêt digne de protection à ce que cette décision soit annulée ou modifiée. § art. 48 PA

R

Réciprocité (Gegenrecht)

Les soumissionnaires d'un Etat étranger ne peuvent faire valoir un droit équivalent à l'accès aux marchés suisses que si leur Etat d'origine accorde la réciprocité aux soumissionnaires helvétiques. Dès lors, si une telle réciprocité existe, les soumissionnaires des Etats concernés doivent être traités de la même manière que les soumissionnaires suisses. Ils peuvent se prévaloir de leur droit à l'égalité de traitement par voie judiciaire.

Recours, délais et motifs (Beschwerde, -frist und -gründe)

Les décisions rendues dans le cadre de la procédure d'adjudication peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif fédéral. Le délai de recours est de 20 jours à compter de la notification de la décision et ne court pas pendant les féries judiciaires. Ce délai ne peut pas être prolongé. § art. 30 LMP § art. 22a PA

Le recourant peut invoquer des violations du droit ou la constatation erronée ou incomplète des faits pertinents. L'excès (positif ou négatif) ou l'abus du pouvoir d'appréciation sont assimilés à des violations du droit. En revanche, l'inopportunité d'une décision ne peut être invoquée. § art. 31 LMP

Récusation (Ausstand)

Quiconque a un intérêt personnel dans une affaire, est parent ou allié de l'une des parties ou pourrait, pour d'autres raisons, avoir une opinion préconçue dans l'affaire, doit se récuser; en d'autres termes, cette personne ne peut pas participer au processus décisionnel relatif à l'adjudication dans le cadre de l'affaire concernée. Les dispositions relatives à la récusation garantissent l'impartialité de l'organe décisionnaire. § art. 10 PA

Révision (Bereinigung)

L'autorité adjudicatrice révise les offres présentées sous l'angle technique et chiffré, de manière à ce qu'elles puissent être objectivement comparables les unes aux autres. Sont p. ex. corrigées les erreurs de calcul et les fautes d'orthographe, soit les erreurs de rédaction manifestes contenues dans l'offre. § art. 25 OMP

S

Sous-enchère (Unterangebot)

Les offres inhabituellement basses ne peuvent pas simplement être exclues de la suite de la procédure. En présence d'une telle offre, l'autorité adjudicatrice doit procéder à un examen plus détaillé. Elle peut être amenée à demander au soumissionnaire qui a présenté l'offre concernée d'apporter la preuve qu'il respecte les conditions de participation à la procédure et qu'il remplit les conditions du marché. À défaut d'une telle preuve, l'offre concernée peut être écartée.

Sous-traitants (Subunernehmer)

Lors de l'examen des critères de qualification et d'adjudication, l'autorité adjudicatrice peut se procurer des références sur les sous-traitants, si ces derniers fournissent une partie significative des prestations totales. Afin d'en garantir le suivi, il est recommandé de l'indiquer dans les documents d'appel d'offres et dans SIMAP. Il n'est pas obligatoire de faire un appel d'offres en tant que communauté de travail (cf. communauté d'entreprises).

Spécifications techniques (Technische Spezifikationen)

Dans les documents d'appel d'offres, l'autorité adjudicatrice doit indiquer les spécifications techniques requises. Ces dernières concernent le produit et doivent impérativement être observées. Leur description doit, dans toute la mesure possible, tenir compte des normes internationales. L'autorité adjudicatrice ne peut en aucun cas désigner le produit demandé par une marque, l'AMP interdisant un tel procédé.

§ art. X ch. 4 AMP

V

Valeur du marché (Auftragswert)

L'autorité adjudicatrice calcule ou évalue la valeur du marché. Cette dernière détermine ensuite le choix de la procédure. Toute rémunération doit être incluse dans la valeur du marché. Un marché ne peut être divisé afin d'éluder les dispositions du droit fédéral des marchés publics.

§ art. 7 LMP en relation avec art. 14a und 15 OMP

Valeurs seuils (Schwellenwerte)

En sus des autres facteurs, la valeur du marché joue un rôle important lorsqu'il s'agit de déterminer la procédure applicable. Si la valeur du marché est supérieure à la valeur seuil déterminante pour l'objet concerné (services: 230'000 francs suisses, travaux de construction: 8,7 millions de francs suisses), ce sont les procédures prévues par la loi qui s'appliquent. Si la valeur du marché est inférieure à de telles valeurs seuils, ce sont alors les procédures prévues par le chapitre 3 de l'OMP qui sont applicables.

§ art. 6 LMP

Variantes (Varianten)

Dans l'appel d'offres, l'autorité adjudicatrice doit se prononcer sur l'admissibilité d'éventuelles variantes. Un soumissionnaire désireux de proposer une variante doit toujours déposer également une offre globale, sans quoi son offre n'est pas prise en considération. Les variantes de prix n'étant pas autorisées au sein de l'OFROU, il convient de le mentionner dans les appels d'offres.

L Index des mots-clés

A	**Accords**	3.3, 11.2.5.3
	Adjudicateur	7.1
	Adjudication Motivation de la non prise en considération d'une offre Communication Notification	12 5.1 7 12.1
	Appel d'offres Contenu Organe de publication Langue	10.1.1, 10.2 8.2, 10.2.7 21.7 10.2.5
	Aptitude à fournir la prestation demandée	
	Archivage	23.1, 23.2
	Avenants	10.3.3
B	**Bases légales**	3.1 ss
C	**Champ d'application de la LMP**	7, 2.4, 10.2.1, 10.2.5, 12.1.1, 21.5.1
	Champ d'application de l'OMP	7, 7.2, 12.1.2, 13.1, 21.5.2
	Choix de la procédure	7, 8
	Clause de minimis	7.3
	Communauté de soumissionnaires	10.2.7, 11.2.5.3
	Conditions de paiement	10.2.7
	Conditions de travail	4.2
	Confidentialité	4.4, 12.2, 11.2.3.3
	Construction Processus	7.2, 10.2.7 8.5
	Consultation du dossier	4.4
	Contrat Conclusion Durée	10.1.5, 10.3.1.1, 11.2.5.5 1.5.2, 17.1, 12.3 7.3
	Contrats-cadres	10.1.5.2
	Coopération en matière de marchés publics	7.1
	Correction	11.2.2.1
	Critères d'adjudication	10.1.3
	Critères de qualification	10.1.2, 11.2.5.3
D	**Débriefing**	12.2

	Décision Sujette à recours	13.1, 1.2
	Délais Préimplication Dans la procédure d'adjudication Dans la procédure de recours	 11.2.5.2 10.1.4 14.1, 14.2
	Demande de participation à la procédure	8.2, 11.2.1.1.1
	Descriptif des prestations	10.1.1, 10.1.1.1
	Dialogue	10.2.7, 11.2.2.4 / K
	Dispositions relatives à la protection des travailleurs	4.2
	Documents d'appel d'offres	10.1, 10.2.7, 21.6
	Dommages-intérêts	19
E	**Egalité de traitement**	5.4, 8.2, 11.1.1, 11.2.2.3, 11.2.3.3
	Egalité de traitement entre femmes et hommes	4.3
	Enchères inversées	10.2.7, 11.2.2.3
	Equipe d'évaluation	11.2.3.1-11.2.3.3, 21.9
	Evaluation	11.2.2.2, 11.2.3.4
	Exceptions Au champ d'application au sens de l'OMP	8.2, 11.1.2 7.4 8.4
	Exclusion Motifs Décision	 3.3, 10.1.2.1, 11.2.1.1, 11.2.1.1.2, 11.2.5.3 10.1.2.1, 11.2.5.3
F	**Féries judiciaires**	14.1, 14.2
G	**Garantie de paiement anticipé**	10.3.2.2
	Glossaire	K
I	**Impôts**	11.2.5.3
	Indication des voies de recours	7, 10.2.7, 4.1, 13.1
	Interruption	11.2.5.4, 21.7
L	**Langue**	10.2.5, 10.2.7
	Liste CPC	7.2
	Liste de vérification	20 - 21.9
	Lots	10.2.7, 21.6

M	**Marché**	
	Types de marchés	7.2
	Calcul de la valeur	7.3, 21.2
	Option	7.3, 10.1.5
	Marchés complémentaires	7.3, 10.1.5
	Marché de fournitures	
	Processus	8.5
	Marché public	6, 9
	Matrice d'évaluation	10.1.3.1
	Modifications	11.2.1.1, 11.2.2.1, 11.2.5.4, 11.2.5.5
N	**Négociations**	11.2.2.3
O	**Offre**	
	Procédure sur invitation	8.3
	Forme	11.2.1.1
	Délais	10.1.4.1, 10.1.4.4, 11.2.1.1.1
	Ouverture	11.2.1.2
	Caractère exhaustif	11.2.5.5
	La plus avantageuse économiquement	5.3, 10.1.3.1
	Hors délai	11.2.1.2.1
	Offre incomplète	Voir Offre
	Offre la plus avantageuse économiquement	5.3
	Options	7.3, 10.1.5.1, 10.2.7
	Ouverture des offres	11.2.1.2
P	**Pesée des intérêts**	17.1
	Préimplication	10.1.6, 11.2.5.2, 11.2.5.3
	Préqualification	Voir procédur sélective
	Prescriptions de forme	
	Exclusion pour violation des...	11.2.1.1.2
	Prestation de service	7.2
	Processus	8.5
	Principes	
	De droit des marchés publics	5 ss
	De droit procédural	3 ss
	Principe de rotation	11.2.3.2
	Principe de transparence	5.1
	Prix	Voir critères d'adjudication
	Procédure d'adjudication	10.1.1.1, 11.2.2.3, 10.2.7
	Procédure de gré à gré	8.4
	Processus	9.5

	Procédure ouverte Processus	8.1, 21.3 9.2
	Procédure sélective Processus	7, 8.2, 21.3, 11.2.1.2.3 1.3
	Procédure sur invitation Processus	7, 8.3, 21.5.2 9.4
	Procès-verbal d'ouverture des offres	11.2.1.2, 11.2.1.2.2
	Publication	10.2.5, 4.1
	Vorbefassung	10.1.6, 11.2.5.2, 11.2.5.3
Q	**Questions / réponses**	11.1.2
R	**Rapport d'évaluation**	11.2.4
	Recours Décision sujettà recours Effet suspensife Décision sur recours Délai Motifs Instances Qualité pour recourir	12.3 13.1, 13.2 17.1, 17.2 18.1, 18.2 14.1, 14.2 21.8, 15.1, 15.2 13.1, 13.2 16.1, 16.2
	Récusation	4.1, 11.2.5.1, 21.9
S	**SIMAP**	10.2.3
	Sous-enchère	10.1.3
	Sous-traitants	10.2.7, K
	Spécifications techniques	10.1.1.3
	Statistique	21
	Sûretés	10.3.2
U	**Urgence**	17.1
	Utilisation rationnelle des fonds publics	3.3
V	**Valeurs seuils**	7.3, 21.2
	Variantes	10.1.7, 10.2.7
	Visite des lieux	11.1.1

M Liens Internet

A **ASTRA**

www.astra.admin.ch (Documentation / Modèles pour les projest d'infrastructures / acquisitions et contrats).

B **Bases légales**

Recueil systématique du droit fédéral.
http://www.admin.ch/ch/f/rs/rs.html

C **Codes CPV**

http://simap.ted.europa.eu/cpv

Commission des achats de la Confédération CA

La page d'accueil, élaborée par la Commission des achats de la Confédération CA, contient de nombreuses informations sur les marchés publics de la Confédération.

La CA est un organe de stratégie et de coordination interdépartemental de la Confédération qui s'occupe des marchés publics (domaines des biens et des services).
http://www.bbl.admin.ch/bkb/index.html?lang=fr

Classification des prestations de services

http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regct.asp?Lg=2.

Coordination des Services fédéraux de la construction et de l'immobilier KBOB

Lien vers les modèles de contrat de mandataire et de contrat d'entreprise de la KBOB. Echange d'expériences dans le domaine des marchés publics et des contrats, optimisation et uniformisation des procédures d'achat et des bases contractuelles, préparation de recommandations ou de directives en la matière.
http://www.bbl.admin.ch/kbob/index.html?lang=fr

G **GIMAP**

Plate-forme d'information sur les marchés publics de la Confédération. Le guide interactif assiste l'utilisateur en reproduisant toute la procédure d'acquisition, du choix de la procédure à l'adjudication. A chaque étape, il fournit des informations supplémentaires pour les mots-clés les plus importants.
http://www.gimap.ch

J **Jurisprudence**

La jurisprudence rendue en la matière par la Commission fédérale de recours en matière de marchés publics (arrêts rendus de 1986 à 2006) ou par le Tribunal administratif fédéral TAF (arrêts rendus depuis 2007) peut être consultée, uniquement en ce qui concerne les arrêts publiés, sous les liens suivants:

Arrêts de la Commission fédérale de recours en matière de marchés publics rendus avant le 31.12.2006:
http://www.reko-efd.ch/fr/crm/decisions/index.htm

Arrêts rendus par le Tribunal administratif fédéral à partir du 01.01.2007:
http://www.bvger.ch/publiws/?lang=fr

Il est possible de commander le recueil de tous les arrêts rendus par la CMR jusqu'en 2006 en passant par le lien suivant. Un publipostage résumant et critiquant les arrêts les plus récents du TAF peut être commandé sous le même lien:
http://www.bbl.admin.ch/bkb/00389/02558/index.html?lang=fr

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter «Jurisprudence des autorités administratives fédérales, JAAC»:
http://www.bk.admin.ch/dokumentation/02574/index.html?lang=fr

S **SIMAP - Système d'information sur les marchés publics en Suisse**

Organe de publication officiel de la Confédération, paraissant cinq fois par semaine et contenant les informations officielles les plus récentes et les publications prescrites par la loi.
www.simap.ch

Statistique des achats de la Confédération

http://www.dievolkswirtschaft.ch/fr/editions/201201/pdf/Tabellenteil.pdf

Z **Zefix**

Le registre du commerce peut être consulté par le biais d'une recherche électronique partiellement gratuite sur Zefix.
www.zefix.ch