TRIAS

Préparation d’un marché public

Afin de préparer un marché public, il faut préalablement analyser les besoins existants et déterminer si le marché peut couvrir une demande correspondante. Il faut en outre clarifier le temps disponible et définir l’organisation de projet.

Rouge = Niveau fédéral
Bleu = Cantons, villes, communes
Orange = Soumis aux accords internationaux

2.1 Etude des besoins

A quoi faut-il penser avant de passer un marché et au début de la procédure?

Durant la phase de préparation, vous devez identifier et déterminer le besoin et le définir précisément dans le cadre d'un échange avec les services demandeurs de votre organisation: que voulez/devez-vous acheter? Vous définissez l'objet du marché (type, exigences, qualité, quantité, etc.) et les modalités d'exécution (p. ex. exigences en matière d'emballage, lieu de la livraison, service après-vente, etc.). Des éléments du développement durable doivent également être pris en considération lors de l'étude des besoins (p. ex. recyclage et recyclabilité).

Outre le besoin, clarifiez également le financement (décisions de dépenses/crédit de l'organe compétent) ainsi que les ressources supplémentaires éventuellement requises avec votre adjudicateur. Les compétences internes en matière d'acquisition (compétence de décision et de signature) ainsi que les disponibilités temporelles et personnelles doivent également être clarifiées avant de lancer un projet d'acquisition.

La préparation interne n'est pas réglée dans le droit des marchés publics. Certaines prescriptions ont en revanche des effets préalables et doivent être respectées dès la phase de préparation, notamment lors de la définition de l'objet du marché. Dès la préparation du marché, les principes de l'économie circulaire (notamment la préservation des ressources, la capacité d'élimination, l'utilisation efficiente et durable des matériaux et des matières premières, la réparabilité, le retraitement, le recyclage) doivent être pris en considération. Ainsi, le droit des marchés publics interdit par exemple de concevoir un marché en fonction d'un certain soumissionnaire ou de manière ciblée en fonction de certains produits, de manière à exclure de fait toute concurrence ou pour le moins de ne pas mettre tous les soumissionnaires sur un pied d'égalité (principes de l'égalité de traitement et de la non-discrimination ainsi que l'obligation de rendre possible une concurrence efficace). Il est interdit d'engager une procédure d'adjudication dans le seul but de sonder le marché (principe de la transparence de la procédure d'adjudication et promotion d'une concurrence loyale et efficace). L'adjudicateur doit adopter une position de neutralité vis-à-vis de la concurrence sur le marché.

Hyperliens

1. Questions fondamentales

Les thèmes suivants requièrent une attention particulière:

«Acquisition subséquente»

Le besoin ne doit pas nécessairement correspondre à une nouvelle prestation, mais peut parfaitement être identique à une prestation déjà acquise antérieurement ou la compléter («acquisition subséquente»).

Hyperliens

3.1 Quelle est la procédure applicable?

Options

Votre marché peut également prévoir des prestations supplémentaires et / ou une prolongation de la durée du contrat, mais à propos desquels vous ne statuerez qu'après la conclusion du contrat. Cela accroît la flexibilité (p. ex. en cas d'achat de logiciels, lorsque des licences supplémentaires sont réservées en option). Tant les options de prolongation que les options quantitatives doivent être prises en compte dans les calculs visant à déterminer la

valeur du marché et le type de procédure applicable. Plus la part des options est élevée par rapport au «marché de base», plus le soumissionnaire est confronté à une incertitude de planification, ce qui peut éventuellement se traduire par une diminution du nombre d'offres et / ou des prix plus élevés («marges d'incertitude»).

Hyperliens

1.3 Quel est l'objet du marché public?

art. 15 al. 3 LMP

art. 15 al. 3 AIMP

art. 35 let. c LMP

art. 35 let. c AIMP

Contrat-cadre

Au lieu de définir des options, il est également possible d'acquérir grâce à des contrats-cadres un volume de prestations qui n'est pas déterminé ou connu de manière définitive. Tout comme avec l'option, vous avez ainsi le droit en tant qu'adjudicateur de pouvoir acquérir certaines prestations sur une certaine durée, mais de ne définir la quantité exacte ou, le cas échéant, des exigences détaillées qu'à une date ultérieure. Un plafond de coûts doit cependant déjà être défini dans le cadre de l'étude des besoins.

Hyperliens

4.4 Contrats-cadres

Contrats-cadres

Guide de la KBOB pour les acquisitions fondées sur des contrats-cadres dans les domaines de la construction et de la gestion des bâtiments

art. 25 LMP

art. 25 AIMP

Autres

En tant qu'adjudicateur vous disposez de possibilités d'aménagement et de choix supplémentaires qui peuvent être utilisées en fonction du projet d'adjudication (p. ex. division en lots, appel de prestations partielles réservé, déclarer irrecevables les variantes, gestion des communautés de soumissionnaires et des sous-traitants).

Hyperliens

5. Elaboration de l'appel d'offres et documents d'appel d'offres

Savez-vous quels sont vos besoins exacts et quels produits / solutions vous pouvez attendre du soumissionnaire?

Des études minutieuses des besoins et du marché sont autant de facteurs de réussite pour une acquisition réussie. Vous posez ainsi les jalons avant même la procédure d'adjudication, à savoir au cours de la préparation. Une préparation minutieuse est décisive pour tout le cycle de vie des prestations acquises.

Pour quelles raisons faudrait-il procéder à une étude préalable aussi minutieuse que possible des besoins et du marché?

Plus la connaissance qu'a l'adjudicateur de ses propres besoins et du marché susceptible d'y répondre est complète et précise en amont de l'adjudication, et dans la mesure où cela se traduit dans les documents d'appel d'offre, plus un soumissionnaire pourra ultérieurement concevoir et remettre une offre précise et axée sur la demande dans le cadre de la procédure d'adjudication. L'adjudicateur pourra ensuite choisir dans le cadre de l'adjudication l'offre la plus avantageuse parmi des offres solides et adaptées aux besoins. Mais il est aussi parfaitement possible que plusieurs idées et solutions soient recherchées et que la description reste sciemment plus ouverte. Dans ce cas, les soumissionnaires sont impliqués à un stade plus précoce.

Une étude de marché est par ailleurs utile pour évaluer les accords illicites affectant la concurrence et minimiser le risque correspondant.

Hyperliens

2.2 Etude de marché

Note de la COMCO «Soupçon de cartels de soumission»

Note de la COMCO «Combattre les cartels de soumission»

Quel est le rôle joué par les objectifs et principes de rentabilité, de durabilité et d'utilisation des deniers publics qui ait des effets économiques visés par le droit des marchés publics?

La nouvelle culture en matière d'adjudication souligne expressément que les marchés publics doivent tendre vers la qualité, être durables et que les deniers publics doivent être utilisés en vue d'atteindre des effets économiques (p. ex. promotion de l'innovation). Les adjudicateurs sont plus particulièrement invités à considérer l'ensemble du cycle de vie de la prestation et du produit lors de la détermination de leurs besoins. Grâce à la prise en compte des coûts du cycle de vie, cette perspective promet également une acquisition rentable, parce qu'elle ne tient pas compte uniquement des coûts d'acquisition et des coûts du marché, mais également des coûts d'utilisation, de démantèlement et d'élimination.

Hyperliens

1. Questions fondamentales

Développement durable dans les marchés publics

art. 2 let. a LMP

art. 2 let. a AIMP

Comment puis-je concrétiser l'objet de la prestation dans la procédure?

Appel d'offres fonctionnel (ou: «appel d'offres axé sur les prestations»)

Parfois il n'est pas possible ou indiqué de décrire un marché en détail (p. ex. quand seul les soumissionnaires possèdent le degré de connaissances techniques ou spécifiques au produits requis ou quand plusieurs amorces de solution sont même envisageables). Un appel d'offres fonctionnel permet de formuler les objectifs du marché et les exigences à l'égard de la solution en précisant les principales données de référence et conditions-cadres. Il appartient ensuite à l'adjudicateur d'élaborer et de remettre dans ses offres des solutions et innovations

complètes détaillées pour atteindre ces objectifs du marché (p. ex. lorsque l'appel d'offres porte sur des solutions informatiques et des projets de construction complexes). Dans la pratique, les descriptifs de prestations / cahiers des charges d'un appel d'offres sont souvent mélangés, c.-à-d. spécifiés précisément dans certaines positions et décrits de manière fonctionnelle dans d'autres.

Hyperliens

Guide de la KBOB concernant l'acquisition de prestations de mandataire

Guide de la KBOB concernant l'acquisition de travaux de construction, ch. 2.3

Guide de la KBOB Guide de la KBOB pour l'acquisition de prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments, ch. 3.2.2

Guide de la KBOB concernant l'acquisition de prestations globales, ch. 3.2.2

Dialogue au sens de l'art. 24 LMP / AIMP

Un dialogue selon l'art. 24 LMP / AIMP permet à l'adjudicateur de conduire un échange structuré et consigné avec les soumissionnaires, afin de définir (plus) précisément le besoin faisant l'objet de l'appel d'offres ou la prestation souhaitée au cours de la procédure d'adjudication, d'expliquer ses propres besoins et exigences et de recevoir les propositions des soumissionnaires. L'adjudicateur peut d'abord se contenter d'un appel d'offres sommaire, puis demander l'élaboration de solutions ou de procédés possibles dans le cadre du dialogue au sens de l'art. 24 LMP / AIMP avec les soumissionnaires. Il peut ainsi mettre à profit les connaissances spécialisées et du marché souvent plus importantes des soumissionnaires.

Hyperliens

4.3 Dialogue

Dialogue au sens de l'art. 24 LMP / AIMP

art. 24 LMP

art. 24 AIMP

Concours / mandats d'étude parallèles

Le **concours** convient à l'élaboration de solutions à des problématiques, dont les objectifs et les conditions-cadres peuvent être définis en amont de manière suffisante et exhaustive. On recherche la meilleure amorce de solution possible pour un projet susceptible d'être approuvé. Lors de l'élaboration des propositions de solution, les participants disposent d'une grande liberté de conception. L'anonymat s'applique aux procédures de concours. Les concours peuvent être réalisés afin d'élaborer des propositions de solution pour des tâches décrites de façon générale et qui peuvent être délimitées (concours d'idées) ou pour des tâches clairement décrites (concours d'études à proprement parler) ainsi que pour l'adjudication de solutions partielles ou globales. Les **mandats d'étude parallèles** conviennent aux projets dont les conditions-cadres ne peuvent pas être définies en amont de manière suffisante et exhaustive. L'objectif consiste à obtenir les meilleures amorces de solutions, un processus interactif étant requis en raison de la problématique ouverte entre l'adjudicateur et les soumissionnaires. En matière de concours et de mandats d'étude parallèles, l'évaluation s'effectue par un collègue d'experts indépendant (jury). Si vous optez pour un concours ou un mandat d'étude parallèle, vous devez régler précisément à quels autres travaux **(«marchés subséquents»)**, le vainqueur a droit. Dans le cadre d'un concours, la planification ultérieure ou la coordination en vue de la mise en œuvre du projet peut être directement adjugée au lauréat. La mise en œuvre de la solution proposée peut être directement adjugée au lauréat d'un mandat d'étude parallèle. Les concours et les mandats d'étude parallèles augmentent généralement le temps requis.

Hyperliens

4.1 Concours et mandats d'étude parallèles

art. 22 LMP

art. 22 AIMP

art. 13 ss OMP

Guide de la KBOB concernant la mise en œuvre des procédures de concours ou de mandats d'étude parallèles (avec des indications concernant la «mise en concurrence pour le choix d'un mandataire» [appel d'offres])

Mise en concurrence pour le choix d'un mandataire

La mise en concurrence pour le choix d'un mandataire est une forme particulière de l'offre de prestations et elle est généralement mise en œuvre pour des prestations ayant une certaine complexité et une liberté de conception faible à moyenne. Compte tenu de l'objectif consistant à déterminer les soumissionnaires les plus adaptés pour un projet, une réflexion conceptuelle des soumissionnaires sur le projet est essentielle; ainsi l'offre peut également inclure des textes, schémas, analyses et esquisses concernant des aspects partiels de la tâche, mais aucune proposition de projet. La mise en concurrence pour le choix d'un mandataire doit impérativement être délimitée du concours (ou du mandat d'étude), où la problématique autorise une importante liberté de conception.

Hyperliens

4.1 Concours et mandats d'étude parallèles

Guide de la KBOB concernant la mise en œuvre des procédures de concours ou de mandats d'étude parallèles (avec des indications concernant la «mise en concurrence pour le choix d'un mandataire» [appel d'offres])

Quels sont les autres aspects à prendre en compte lors de l'étude des besoins?

Planification stratégique

Effectuez une étude exhaustive des besoins dès la **planification stratégique** (autrement dit avant même la planification concrète et l'appel d'offres). Ne vous concentrez pas uniquement sur la prestation concrète à acquérir, mais vérifiez aussi dans quel contexte général l'acquisition concrète doit s'inscrire (prise en compte des dépendances systémiques ou des processus de renouvellement du système, implication d'autres prestations, composants, etc., finalité et objectif de la couverture des besoins). Les prestations de mandataire contribuent p. ex. à l'aménagement de notre espace vital, de nos villes, de notre paysage. Les conséquences de la qualité de telles prestations revêtent une importance capitale pour notre société au plan économique, écologique, social, mais aussi culturel. L'échange avec les destinataires / futurs utilisateurs et responsables du système est essentiel à cet égard. Leurs besoins doivent être déterminés avec précision, p. ex. dans le cadre d'études de faisabilité, d'ateliers et d'enquêtes.

Coopérations d'achat

Les coopérations lors des acquisitions permettent aux adjudicateurs publics de regrouper leurs demandes. Grâce aux quantités supplémentaires qui en résultent, ils obtiennent des conditions plus avantageuses et profitent de synergies ayant une incidence sur les coûts (lors de l'achat lui-même, mais aussi dans le cadre de l'exploitation ultérieure, p. ex. concernant les licences logicielles). Des processus d'acquisition plus efficaces sont possibles grâce aux coopérations d'achat. Il convient de tenir compte aussi des effets des coopérations d'achat sur l'économie, notamment sur les PME. Il faut en effet éviter que de telles coopérations aient pour effet d'exclure

totalement ou partiellement des PME innovantes des procédures d'appels d'offres. Plusieurs adjudicateurs peuvent en principe externaliser la compétence en matière d'acquisitions à un tiers agissant en tant que centrale d'achat. L'art. 4 al. 4 LMP et l'art. 4 al. 5 AIMP précisent à cet égard que le tiers est alors assujetti au droit des marchés publics des adjudicateurs qu'il représente.

Lorsque plusieurs adjudicateurs assujettis au droit fédéral et au droit cantonal participent, le droit applicable est celui de la collectivité dont l'adjudicateur supporte la majeure partie du financement (art. 5 al. 1 LMP / AIMP). Si la part cantonale prédomine, le droit du canton qui supporte la plus grande partie du financement s'applique (art. 5 al. 2 AIMP). Les adjudicateurs impliqués sont toutefois libres d'assujettir d'un commun accord une acquisition commune au droit de l'un des adjudicateurs impliqués, en dérogation aux principes susmentionnés (art. 5 al. 2 LMP / art. 5 al. 3 AIMP).

Achats de qualité et durables

Durant cette phase précoce de planification et de clarification des besoins, vous pouvez en outre formuler les besoins les plus importants concernant des **achats de qualité et durables**. Vous déterminez comment l'adjudicateur tient compte des conséquences économiques, sociales et écologiques. Cette orientation fondamentale sur un développement durable doit ensuite être concrétisée plus avant au cours des phases ultérieures (étude de marché, planification, appel d'offres, exécution). A chaque phase, il s'agira de prendre sciemment des décisions pour tendre vers une solution aussi qualitative et durable que possible (c.-à-d. optimale au plan économique, écologique et sociétal) sur l'ensemble du cycle de vie d'un bâtiment, d'une fourniture ou d'un service.

Remarque:

Vous disposez de nombreux outils pour l'étude des besoins. Si les outils disponibles ne suffisent pas, des services externes (séparés) peuvent éventuellement déjà être acquis pour l'analyse des besoins. Faites attention à la problématique de la préimplication.

Exemples d'outils:

- Plateforme de connaissances sur les achats publics responsables (PAP)
- KBOB / IPB, Fiche d'information relative à la gestion immobilière durable du 27.11.2017, consultable sur le site Internet de la PAP
- Recommandation de la KBOB 2021/3, Achats durables dans la construction – partie infrastructure
- Recommandation de la KBOB 2020/1, Construction durable en bois
- Guide Romand, annexe Q5 et annexe T5
- Guide de la KBOB concernant l'acquisition de prestations de mandataire
- Guide de la KBOB concernant l'acquisition de travaux de construction
- Guide de la KBOB concernant l'acquisition de prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments
- Guide de la KBOB concernant l'acquisition de prestations globales
- Guide de la KBOB concernant la mise en œuvre des procédures de concours ou de mandats d'étude parallèles (avec des indications concernant la «mise en concurrence pour le choix d'un mandataire» [appel d'offres])
- Guide de la KBOB concernant l'acquisition avec des contrats-cadre dans le secteur de la construction et dans la gestion des bâtiments
- Guide de la KBOB Procédure d'adjudication avec dialogue pour les prestations d'études et de réalisation dans le domaine de la construction

Quels sont les facteurs de réussite d'une acquisition axée sur les besoins?

L’acquisition réussie de prestations doit être respectueuse des ressources, appropriée et efficace. Dans ce contexte, il est possible de distinguer des plages de compétences spécialisées:

Objet du marché, connaissance du marché et expérience

Responsabilité et objectif: l’adjudication à l’offre la plus avantageuse. La description de l’objet du marché et de la prestation à fournir ainsi que le choix, la pondération et l’évaluation des critères d’aptitude et d’adjudication sont d’une importance primordiale. La connaissance du marché et l’expérience de l’adjudicateur sont déterminants pour un appel d’offre adéquat et conforme aux besoins.

Conformité au droit, compréhensibilité et aptitude à la révision / régularité

Responsabilité et objectif: la mise en œuvre correcte et dénuée de conflits de la procédure, en conformité avec les prescriptions juridiques. Une connaissance exhaustive et précise des arrêtés et dispositions à suivre ainsi que leur application sont donc indispensables. Il faut veiller à ce que le choix de la procédure ainsi que les documents, exigences et critères auxquels on a recours dans la procédure soient conformes au droit; il convient de le vérifier systématiquement, notamment en ce qui concerne les documents et modèles.

Ces compétences sont attendues de la part du responsable de projet lorsqu’il s’agit de marchés relativement simples. Lorsque les marchés sont importants et complexes, il est recommandé de s’assurer à ce sujet que les personnes ayant les compétences correspondantes sont disponibles ou qu’une équipe appropriée est constituée.

2.2 Etude de marché

Quels sont les points à prendre en compte lors de l’étude de marché? Quels sont les outils disponibles?

Outre la détermination de vos propres besoins, vous devez également connaître les solutions et produits disponibles sur le marché. L’offre de prestations sur le marché respectif doit être clarifiée pour que vous puissiez évaluer les offres à prévoir ainsi que la palette de soumissionnaires. Vous devez en outre déterminer plus précisément si et quels soumissionnaires performants et procédés de production sont disponibles sur le marché.

L’étude de marché montre notamment s’il s’agit d’un marché de vendeurs et quelle est la situation en matière de concurrence (autrement dit «seulement un soumissionnaire», «de très nombreux soumissionnaires», «peu de soumissionnaires», «forte concurrence parmi les soumissionnaires», «prestations / produits complexes», etc.).

Cette étude du marché est souvent sous-estimée en pratique. En effet, il ne suffit pas de savoir combien de soumissionnaires sont envisageables pour le marché à adjuger. En tant qu’adjudicateur, vous devez avoir des connaissances plus exhaustives du marché, notamment aussi sur la prestation que vous voulez acquérir en tant que telle (quelles amorces de solution y a-t-il? Quels produits offrant quel éventail de fonctions sont-ils proposés? Etc.). Déterminez notamment les standards et les normes selon lesquels les soumissionnaires potentiels produisent et quels sont les labels de durabilité et normes disponibles sur le marché pour l’objet du marché.

En résumé, les connaissances suivantes sont essentielles:

- rapports qualité-prix des travaux de construction, fournitures et services à acquérir et des travaux de construction, fournitures et services similaires / alternatifs;
- nombre et éventail des soumissionnaires (y compris l’entrée sur le marché et les sorties du marché);
- informations du marché sur l’innovation, les cycles de vie, les développements;
- statistiques relatives aux marchés antérieurs (identiques et similaires).

Cette connaissance vous aide à formuler des critères de durabilité appropriés. De nombreux outils sont disponibles pour de telles études de marché, p. ex.:

Hyperliens

Guide Romand, annexe F et L à L11

Expériences

Interroger votre organisation et / ou d’autres soumissionnaires sur leurs **expériences**.

Hyperliens

2.4 Organisation de projet

Etude de marché

Une **étude de marché** peut être purement interne ou résulter d’un contact avec le marché.

Remarque:

Une prise de contact éventuelle avec des soumissionnaires potentiels doit être mûrement réfléchie puis planifiée avec soin. Une information / prise de contact préalable peut constituer un avantage concurrentiel pour les soumissionnaires. Tant que les résultats de l'étude de marché sont mis à disposition avec les documents d'appel d'offres, et que l'avantage concurrentiel peut être compensé ainsi, ces clarifications ne devraient cependant pas se traduire par une préimplication illicite des soumissionnaires contactés (et leur exclusion de la procédure). Une information et implication trop poussée des soumissionnaires potentiels de la solution à acquérir devrait toutefois être évitée.

Hyperliens

art. 14 al. 3 LMP

art. 14 al. 3 AIMP

Empêcher les accords illicites affectant la concurrence

Dans le cadre des études de marché, il faut veiller à ce que l'approvisionnement soit préventivement conçu de manière à **empêcher les accords illicites affectant la concurrence**. L'appel d'offres et les documents d'appel d'offres (en particulier grâce à la définition et à la publication transparente des critères et de leur pondération) représentent une mesure essentielle pour empêcher de telles ententes. Le risque d'accords affectant la concurrence est le plus important, sur les marchés comptant peu de soumissionnaires, connaissant une situation stable, peu de progrès technologiques et peu d'alternatives (substituts).

Hyperliens

5. Elaboration de l'appel d'offres et documents d'appel d'offres

Note de la COMCO «Soupçon de cartels de soumission»

Note de la COMCO «Combattre les cartels de soumission»

Quelles sont les questions subséquentes importantes pour la procédure d'adjudication?

Quelle est la **valeur** estimée **du marché**?

Hyperliens

1.3 Quel est l'objet du marché public?

Quelles **valeurs seuils** sont-elles atteintes?

Hyperliens

1.3 Quel est l'objet du marché public?

3.1 Quelle est la procédure applicable?

Quelle **procédure** est par conséquent applicable?

Hyperliens

3.1 Quelle est la procédure applicable?

Des **instruments** particuliers, une **procédure de concours et mandats d'étude parallèles** ou une mise en concurrence pour le choix d'un mandataire pourraient-ils éventuellement être utilisés pour un appel d'offres?

Hyperliens

4. Choix d'un instrument

Contrats-cadres

Dialogue au sens de l'art. 24 LMP / AIMP

Guide de la KBOB concernant la mise en œuvre des procédures de concours ou de mandats d'étude parallèles (avec des indications concernant la «mise en concurrence pour le choix d'un mandataire» [appel d'offres])

Qu'est-ce qui doit figurer dans les **documents d'appel d'offres**?

Hyperliens

5.1 Vue d'ensemble

5.2 Conditions de participation, critères d'aptitude, déroulement de l'examen de l'aptitude

5.3 Description des prestations, spécifications techniques, organisation

5.4 Critères d'adjudication, pondération, déroulement de l'évaluation des offres

5.5 Etablissement du contrat

Critères d'adjudication

Quelles sont les règles applicables à la **publication** (type de publication / avis, langue, délais)?

Hyperliens

5.6 Publication, délais, langues, séance de questions-réponses

Un **avis préalable** est-il éventuellement requis afin de sensibiliser le marché?

Remarque:

Un avis préalable permet de sensibiliser le marché à un appel d'offres prévu. Les soumissionnaires ont ainsi la possibilité de préparer leurs offres et de planifier les ressources à (plus) long terme. Un avis préalable permet en outre de réduire les délais de remise des offres.

Hyperliens

2.3 Temps disponible

art. 47 al. 3 LMP

art. 47 al. 3 AIMP

Guide de la KBOB concernant l’acquisition de prestations de mandataire, ch. 3.6

2.3 Temps disponible

Sur quelle période, l’acquisition doit-elle être réalisée?

Conseil important: planifiez suffisamment tôt et établissez un calendrier!

Quand avez-vous besoin du produit / de la prestation?

L’élaboration scrupuleuse d’un descriptif des prestations ou d’un cahier des charges prend du temps, notamment lorsqu’il s’agit du premier appel d’offres. La préparation de la procédure d’adjudication doit donc commencer suffisamment longtemps à l’avance. La date de lancement des préparatifs est de préférence choisie avec un calcul à rebours partant de la date de mise en service / fourniture de la prestation la plus tardive possible et basée sur le temps requis estimé des différentes étapes (y compris les réserves).

Quelle est la durée d’un «appel d’offres»?

Calculez les délais pour la réception des offres et le temps nécessaire à la prise de décision interne, tout comme le temps requis pour une éventuelle procédure de recours.

La durée concrète d’un appel d’offres de la préparation jusqu’à la conclusion du contrat (7 étapes) dépend fortement de la prestation à acquérir, du temps nécessaire à l’évaluation des offres et des décisions internes, de l’expérience de l’adjudicateur ainsi que des ressources disponibles. Mais en règle générale, une procédure ouverte ou sélective dure au minimum 9 mois, sachant qu’une procédure sélective a tendance à prendre plus de temps en raison de ses deux niveaux. Une procédure sur invitation prend généralement deux mois environ. Une procédure de gré à gré dure environ un mois. Ces estimations ne tiennent pas compte de la durée des éventuelles procédures de recours.

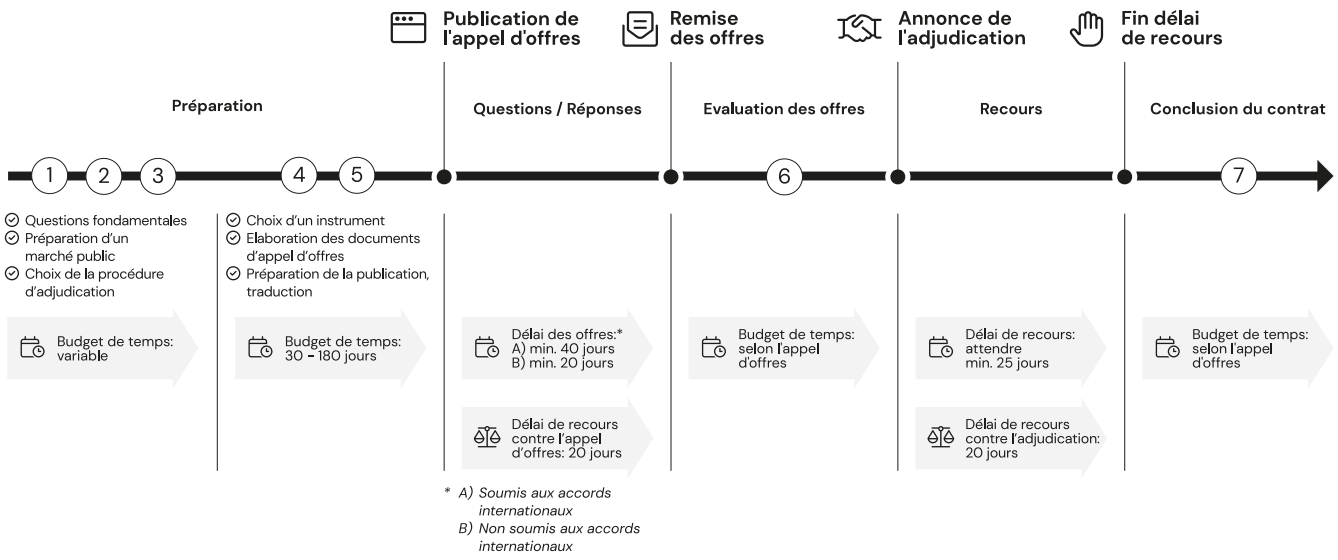
Hyperliens

Guide Romand

Guide Romand, annexe I2

Guide Romand, annexe I3

Chronologie de la procédure ouverte (délais minimaux pour les marchés soumis aux accords internationaux)



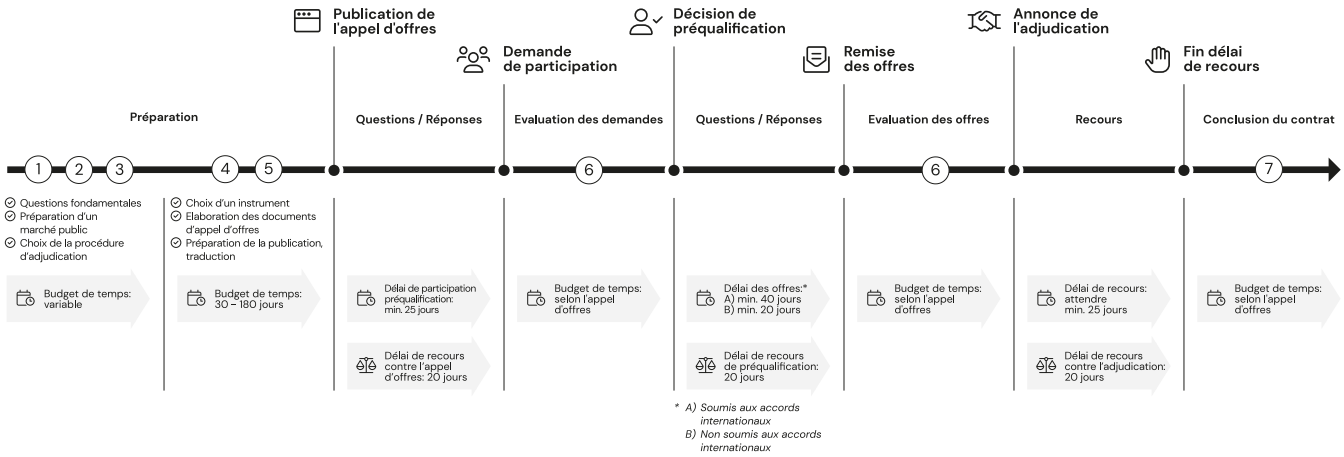
Procédure ouverte

Informations sur le délai: le délai commence à courir le lendemain de l'ouverture. Chaque jour doit être comptabilisé. Si le dernier jour de la publication coïncide avec un jour du week-end ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

Hyperliens

3. Choix et déroulement de la procédure d'adjudication

Chronologie de la procédure sélective (délais minimaux pour les marchés soumis aux accords internationaux)



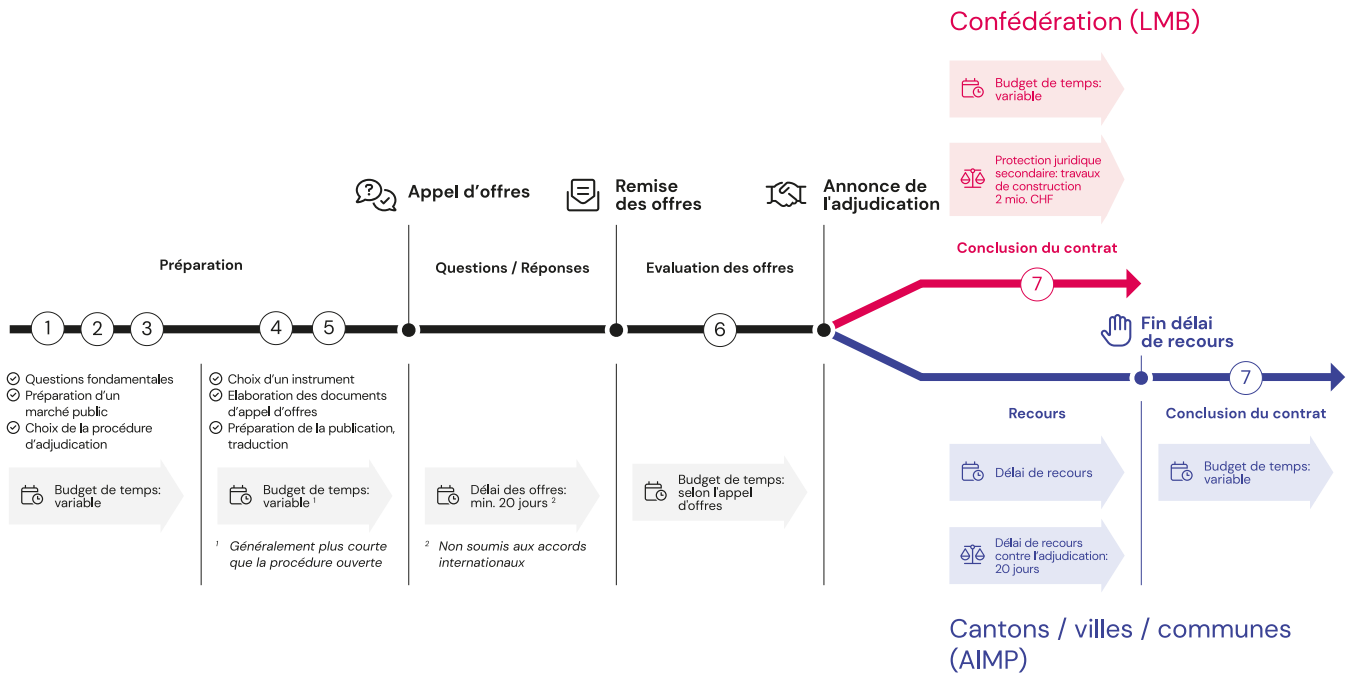
Procédure sélective

Informations sur le délai: le délai commence à courir le lendemain de l’ouverture. Chaque jour doit être comptabilisé. Si le dernier jour de la publication coïncide avec un jour du week-end ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu’au jour ouvrable suivant.

Hyperliens

3. Choix et déroulement de la procédure d’adjudication

Chronologie de la procédure sur invitation



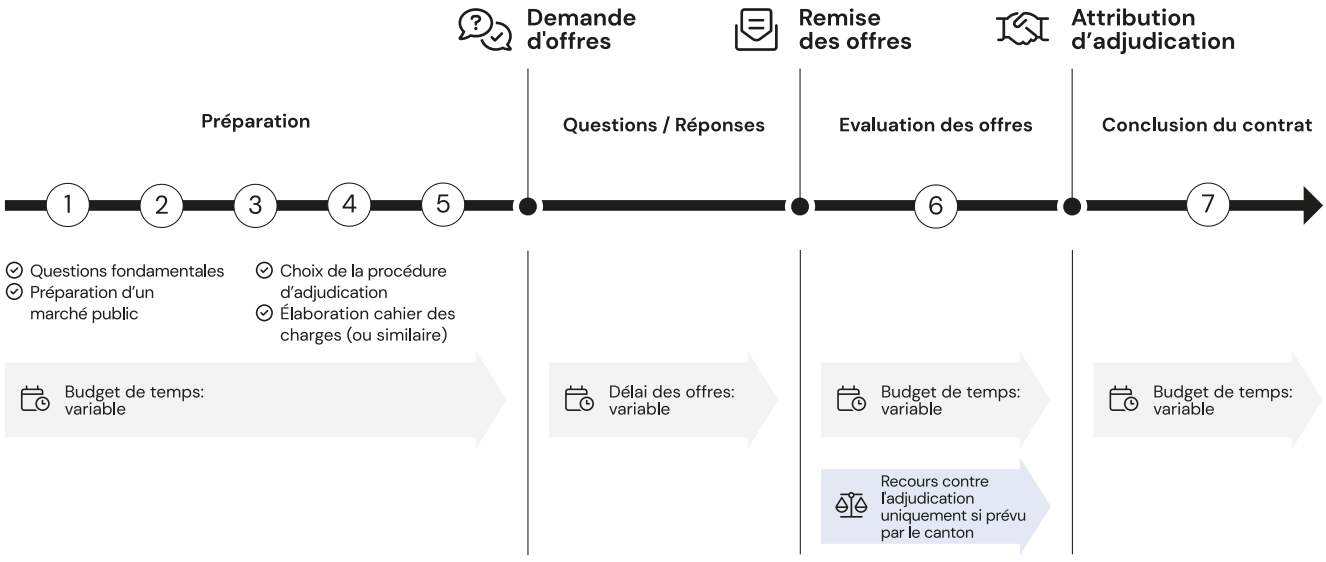
Procédure sur invitation

Informations sur le délai: le délai commence à courir le lendemain de l'ouverture. Chaque jour doit être comptabilisé. Si le dernier jour de la publication coïncide avec un jour du week-end ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

Chronologie de la procédure de gré à gré

Procédure de gré à gré (en dessous de la valeur seuil pour la procédure sur invitation)

Abb. 1: Schema Freihändiges Verfahren unter dem Schwellenwert zum Einladungsverfahren (BöB / IVöB Art. 21. Abs. 1)
Mehrheitlich bei Gemeinden, Städten, Kantonen und Bund angewendet



Procédure de gré à gré (en dessous de la valeur seuil pour la procédure sur invitation)

Procédure de gré à gré (au-dessus de la valeur seuil)

Abb. 2: Schema Überschwelliges, Freihändiges Verfahren

** Rechtsmittel (gegen Zuschlag), wenn freihändiges Verfahren nach Art. 21 Abs. 2 BöB/IVöB und sofern die Schwellenwerte gemäss Art. 52 Abs.1 BöB/IVöB erreicht sind.*



Procédure de gré à gré (au-dessus de la valeur seuil)

Informations sur le délai: le délai commence à courir le lendemain de l'ouverture. Chaque jour doit être comptabilisé. Si le dernier jour de la publication coïncide avec un jour du week-end ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

Quelles sont les possibilités offertes par l'avis préalable d'un marché public?

L'avis préalable est l'annonce d'un appel d'offres futur ou la publication de l'information relative à un appel d'offres prévu sur la plate-forme de publication www.simap.ch. Les cantons peuvent prévoir des organes de publication supplémentaires.

Hyperliens

art. 47 al. 3 LMP

art. 47 al. 3 AIMP

Doivent être annoncés:

- l'objet du marché envisagé;
- le délai approximatif de remise des offres (procédure ouverte) ou des demandes de participation (procédure sélective);
- le fait que les soumissionnaires intéressés devraient faire part à l'adjudicateur de leur intérêt pour le marché;
- l'adresse à laquelle les documents d'appel d'offres pourront être obtenus;
- toutes les autres indications énumérées à l'art. 35 LMP / AIMP qui sont disponibles à cette date.

Possibilité de raccourcir les délais pour la soumission des offres

Suite à l'avis préalable, l'adjudicateur a le droit de réduire les délais pour la remise des offres. Un délai minimal de 10 jours s'applique toutefois. Il convient en outre de se rappeler que les soumissionnaires ont besoin de temps pour formuler une offre sérieuse; à défaut, on risque des pertes qualitatives et un nombre d'offres moins important. Une réduction des délais doit donc toujours être mûrement étudiée et réfléchie.

Hyperliens

art. 47 al. 3 LMP

art. 47 al. 3 AIMP

Recevoir des informations supplémentaires sur le marché

Par ailleurs, un avis préalable peut également être utilisé aux fins de l'**étude du marché** (Request for Information, RFI). La **Request for Information** est également disponible sur la plateforme pour les marchés publics www.simap.ch en guise d'instrument séparé d'étude de marché. Vous donnez ainsi la possibilité aux soumissionnaires potentiels de désigner leurs produits et services.

Hyperliens

2.2 Etude de marché

Mieux évaluer les besoins en traductions

Pour finir, l'avis préalable est adapté afin de déterminer si et dans quelle mesure une **traduction est nécessaire** sur le marché des soumissionnaires. Dans ce cas, l'avis préalable devrait être publié dans deux langues officielles. Si l'enquête établit que la charge représentée par la traduction est disproportionnée par rapport à son utilité attendue, il est possible de renoncer dans le cas particulier au principe de mise à disposition des documents d'appel d'offres dans deux langues officielles.

Les dispositions d'exécution cantonales doivent être prises en considération.

Hyperliens

art. 47 al. 3 let. c LMP

art. 47 al. 3 let. c AIMP

art. 48 al. 5 LMP

art. 21 OMP

2.4 Organisation de projet

Quels sont les points à prendre en compte dans l’organisation interne de l’adjudicateur?

L’appel d’offres doit également être planifié à temps au plan organisationnel, c.-à-d. dans une perspective quantitative, qualitative, technique et temporelle (organisation de la procédure interne à l’adjudicateur), outre la détermination des besoins et l’étude de marché.

Les appels d’offres sont des projets qui sont mis en œuvre selon les méthodes de la gestion de projet (dans le domaine des appels d’offres informatiques en règle générale selon HERMES). Cela englobe également la clarification du marché, des ressources et des compétences. Déterminez comment vous devez/voulez organiser le projet, sur quelle période le marché doit être exécuté et si vous disposez des outils et du personnel nécessaires. Les points suivants sont notamment essentiels:

Compétences décisionnelles

Garantir la possibilité de prendre les décisions de façon correcte et dans les délais et la disponibilité des personnes compétentes.

Equipe en charge du marché

Compétences spécialisées et hiérarchiques pour l’évaluation des offres, éventuellement soutien externe, respectivement avec des ressources temporelles suffisantes.

Accompagnement

Accompagnement pendant la procédure d’adjudication et après la conclusion du contrat. Exemple du bâtiment: qui défend quels intérêts? Comment la défense des intérêts est-elle assurée? Quels sont les besoins des utilisateurs?

Instructions

Constitution et instruction des commissions et personnes correspondantes, clarification: si possible personnalisée. En outre, il est important de garantir les ressources permettant d’assumer ces tâches.

Calendrier

Etablissement d’un plan succinct pour l’organisation de la procédure interne à l’adjudicateur.

Quelles sont les règles applicables durant cette phase dans la perspective du droit des marchés publics?

Les thématiques de la «**récusation**» et de la «**préimplication**» méritent une attention particulière: les soumissionnaires ont droit à l’évaluation de leurs offres par une autorité indépendante. Une simple apparence de partialité n’est pas suffisante; la partialité doit au contraire avoir un effet concret sur le processus d’acquisition. Les transferts de personnel récents de soumissionnaires potentiels à l’adjudicateur peuvent p. ex. être délicats de ce point de vue. Il en va de même des connexions privées entre personnes chez l’adjudicateur et chez des soumissionnaires potentiels. Il faut en outre éviter qu’en raison de son implication dans la préparation un soumissionnaire bénéficie d’un avantage concurrentiel par rapport à ses concurrents qu’il n’est plus possible de compenser et qui doit donc déboucher sur l’exclusion du soumissionnaire préimpliqué.

Remarque:

Une déclaration d’impartialité peut p. ex. être demandée aux membres de l’équipe d’évaluation de l’adjudicateur ou à toutes les personnes impliquées dans la procédure d’adjudication. Cela peut contribuer à ce que toutes les personnes impliquées prennent conscience d’éventuels conflits d’intérêts et examinent scrupuleusement ce point.

Hyperliens

art. 13 s. LMP

art. 13 s. AIMP

Une aide extérieure est-elle requise?

Décidez si vous voulez élaborer les documents d’appel d’offres vous-même ou avec l’aide d’un conseiller externe. Si vous avez besoin d’une aide extérieure lors de la préparation d’un appel d’offres, définissez-la avec précision (au plan technique, administratif) et assurez le financement. Le recours à un conseiller peut à lui seul constituer un marché qui devra faire l’objet d’un appel d’offres public ou être adjugé dans le cadre d’une procédure sur invitation, selon la valeur du marché.

Attirez par écrit l’attention des conseillers consultés qui ont contribué avec une certaine intensité à l’élaboration des documents d’appels d’offres sur le fait qu’ils sont préimpliqués en ce qui concerne la procédure d’adjudication subséquente et qu’ils ne sont pas admis à la procédure. Lors du choix des conseillers externes, vérifiez que ceux-ci possèdent les connaissances spécialisées nécessaires également en ce qui concerne la procédure d’adjudication et la nouvelle culture en matière d’adjudication (notamment dans la perspective de la concurrence axée sur la qualité et de la durabilité). Renseignez-vous sur les références concernant des mandats de conseil déjà achevés (et demandez des références auprès des tiers).

Adressez-vous aux responsables de la durabilité de votre organisation pour obtenir une aide concernant les questions de durabilité. Le Service des marchés publics écologiques (achats-responsables(at)bafu.admin.ch) et le Centre de conseil sur les marchés publics sociaux (info.dain(at)seco.admin.ch) sont disponibles pour des renseignements au niveau de la Confédération; dans les cantons, voir le réseau des coordinateurs de la durabilité (Réseau cantonal de développement durable).

Quelles sont les règles applicables en droit des marchés publics à la consultation d’auxiliaires externes?

Les thèmes de la «**récusation**» et de la «**préimplication**» méritent là encore une attention particulière: les auxiliaires externes sont également tenus de se récuser s’ils ont leurs propres intérêts ou s’ils sont personnellement liés à des soumissionnaires. Dans ce cas, ils ne peuvent plus être retenus pour aider l’adjudicateur. Conformément au principe d’égalité de traitement, les auxiliaires/conseillers doivent être indépendants des soumissionnaires potentiels et ne doivent pas transmettre des connaissances acquises lors de la préparation à des soumissionnaires dans le cadre de la procédure d’adjudication (cela peut se traduire par une préimplication illicite et l’exclusion du soumissionnaire). Si les documents d’appel d’offres sont p. ex. établis avec l’aide d’un conseiller externe dont la contribution n’a pas seulement été mineure, ce conseiller est préimpliqué pour la procédure d’adjudication qui suit. Une **déclaration d’impartialité** peut également être demandée aux auxiliaires externes.

Hyperliens

art. 13 s. LMP

art. 13 s. AIMP

art. 11 let. a LMP

art. 11 let. a AIMP

Comment faut-il gérer les documents du projet?

Assurez-vous que tous les documents sont conservés sous clé avant, pendant et même après la conclusion de toute la procédure. L’obligation de confidentialité et de préservation des secrets d’affaires et de fonction s’applique. Il peut être utile de demander une déclaration d’impartialité à toutes les personnes impliquées et d’y attirer également leur attention sur la confidentialité.

Prochaines étapes

Choix et déroulement de la procédure d’adjudication

Choix d’un instrument

Elaboration de l’appel d’offres et des documents d’appel d’offres

Examen et évaluation des offres, adjudication et conclusion de la procédure

Conclusion et mise en œuvre du contrat, sanctions