Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

KBOB

Koordinationskonferenz der Bau- und Liegenschaftsorgane der öffentlichen Bauherren
Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics
Conferenza di coordinamento degli organi della costruzione e degli immobili dei committenti pubblici
Coordination Conference for Public Sector Construction and Property Services

Guide pour l'acquisition de prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments

(en tenant compte du droit sur les marchés publics révisé en 2019)

État au 14 décembre 2020; V 2.0

Gestion des bâtiments

Berne, le 5 février 2021, Version 2.0

Membres de la KBOB
OFCL, armasuisse, domaine des EPF, OFROU, OFT, DTAP, ACS, UVS

KBOB
Fellerstrasse 21, 3003 Berne, Suisse
Tél. +41 58 465 50 63
kbob@bbl.admin.ch
www.kbob.ch

Table des matières

Impressum 3
Liste des abréviations 4

1 Introduction 5

1.1 Remarques préliminaires 5
1.2 Droit des marchés publics révisé en 2019: une nouvelle culture en matière d'adjudication 5
1.3 Annexe 1: Critères d'adjudication – choix, application, pondération et évaluation 6
1.4 Compétences 6
1.5 Principes régissant la procédure 6

2 Les cinq grandes étapes du processus d'acquisition 7

3 Les différentes étapes en détail 8

3.1 Détermination des besoins et planification générale 8
3.2 Préparation de l'appel d'offres 9
3.3 Demande d'offres 15
3.4 Evaluation et adjudication 17
3.5 Clôture de l'acquisition 17

4 Documents de la KBOB 18

5 Listes, extraits et vues d'ensemble 20

Vue d'ensemble des types de procédure: délais, échéances, prescriptions 20

Liste basée sur « Preuves du respect des conditions de participation et de la satisfaction des critères d'aptitude » (OMP, annexe 3 [art. 4, al. 4]) 23

Liste du contenu de l'appel d'offres et contenu des documents connexes ...24

Loi fédérale sur les marchés publics du 21 juin 2019 (LMP) Vue d'ensemble des chapitres et de la structure de la loi 25

Impressum

Édition	14 décembre 2020
Valeur	Le présent document «Guide pour l'acquisition de prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments» reflète l'appréciation de la KBOB au moment de sa publication.
Éditeur	Ce guide est publié et si nécessaire mis à jour par la KBOB, groupe spécialisé Exploitation des immeubles.
Réactions	Toute remarque concernant des corrections et des compléments peut être adressée à kbob@bbl.admin.ch.
Commande	https://www.kbob.admin.ch/kbob/fr/home/themen-leistungen/bewirtschaftung-von-immobilien.html

Liste des abréviations

AIMP 2001	Accord intercantonal du 15 mars 2001 sur les marchés publics
AIMP 2019	Accord intercantonal du 15 novembre 2019 sur les marchés publics
AMP	Accord du 30 mars 2012 sur les marchés publics (*Government Procurement Agreement, GPA*; accord de l'OMC)
DTAP	Conférence suisse des directeurs cantonaux des travaux publics, de l'aménagement du territoire et de l'environnement (www.dtap.ch)
GATT	Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce *(General Agreement on Tariffs and Trade) du 30 octobre 1947 (état du 12 août 2003)*
GPA	Government Procurement Agreement du 15 avril 1994 (état du 2ème juillet 2019).
KBOB	Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics
LMP	Loi fédérale du 21 juin 2019 sur les marchés publics (lien)
OMC	Organisation mondiale du commerce (www.wto.org)
OMP	Ordonnance du 12 février 2020 sur les marchés publics
SIMAP	Système d'Information sur les marchés publics

1 Introduction

1.1 Remarques préliminaires

Le présent guide vise à montrer aux membres de la KBOB la marche à suivre pour lancer un appel d'offres portant sur des prestations de gestion des bâtiments et déterminer l'adjudicataire, ainsi que la façon d'utiliser les documents de la KBOB pour que l'adjudication soit appropriée, autrement dit pour que le marché soit attribué à l'offre la plus avantageuse.

Il a valeur de recommandation pour les adjudicateurs et doit contribuer à ce que les processus d'acquisition dans le domaine de la gestion des bâtiments se déroulent en toute transparence et de manière adéquate et pertinente.

Ce guide est basé sur la loi révisée sur les marchés publics. Pour les cantons et les communes qui n'ont pas encore adhéré à l'accord intercantonal révisé sur les marchés publics (AIMP 2019), respectivement que cet accord n'est pas encore entré en vigueur, c'est l'AIMP 2001 qui s'applique.

1.2 Droit des marchés publics révisé en 2019: une nouvelle culture en matière d'adjudication

La loi fédérale sur les marchés publics (LMP) et l'ordonnance correspondante (OMP) ont été révisées en 2019 et 2020 et entreront en vigueur au niveau fédéral le 1er janvier 2021.Pour les cantons et les communes, l'accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) a été révisé le 19 novembre 2019; il entrera en vigueur dès qu'au moins deux cantons y auront adhéré. Jusqu'à leur adhésion respective à l'AIMP révisé, les cantons et les communes sont soumis aux ordonnances sur les marchés publics précédemment applicables ou à l'AIMP 2001.

Outre l'adaptation des conditions-cadres issues des accords internationaux, deux objectifs primordiaux ont été poursuivis :

- adjuger le marché non plus à l'offre «la plus avantageuse économiquement», mais à l'offre «la plus avantageuse», autrement dit à celle présentant un juste équilibre entre qualité et prix et garantissant, en particulier, une utilisation des deniers publics qui ait des effets économiques, écologiques et sociaux durables et favorise l'innovation
- harmoniser les pratiques en matière d'adjudication au niveau fédéral, cantonal et communal.

Afin d'obtenir les résultats les plus appropriés en ce qui concerne l'évaluation et la détermination de l'offre la plus avantageuse, le présent guide est complété par l'annexe 1, conçue comme une aide à l'évaluation. Cette annexe présente les méthodes à mettre en œuvre ainsi que des exemples d'application de critères d'adjudication concernant l'évaluation aussi bien de la qualité que du prix.

Le nouveau droit des marchés publics décrit en outre les procédures suivantes:

- art. 22 LMP/AIMP Concours et mandats d'étude parallèles
- art. 23 LMP/AIMP Enchères électroniques
- art. 24 LMP/AIMP Dialogue
- art. 25 LMP/AIMP Contrats-cadres

Dans le domaine de la gestion des bâtiments, les concours et les mandats d'étude parallèles jouent un rôle principalement pour les mandats de *facility management* (FM) appliqués au phases de planification et de réalisation.

Au moment de la rédaction de ce guide, la KBOB n'avait pas connaissance d'expérience de l'utilisation des enchères électroniques dans la passation de marchés de services dans le domaine de la gestion immobilière, c'est pourquoi aucune évaluation ou recommandation n'est faite ici.

Les procédures décrites dans les chapitres du dialogue et contrats-cadres peuvent se montrer très efficaces et pertinents pour l'acquisition de prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments.

Le but de la nouvelle culture en matière d'adjudication est commenté plus en détail dans la fiche d'information de la KBOB/CA sous le lien suivant..

1.3 Annexe 1: Critères d'adjudication – choix, application, pondération et évaluation

Sous la même rubrique que ce guide, vous trouverez sur la page web de la KBOB le document *annexe 1 : Critères d'adjudication – choix, application, pondération et évaluation*. Elle complète le guide par des exemples tirés de la pratique et explique comment procéder dans le choix et l'évaluation des critères d'adjudication. La KBOB recommande de se servir des deux documents en parallèle.

1.4 Compétences

L'acquisition de prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments doit être respectueuse des ressources, adéquate et pertinente. Compte tenu de ces exigences, on peut distinguer deux domaines de compétences techniques de première importance:

- Compétences techniques relatives à l'objet du marché ainsi que connaissance du marché et expérience
  Responsabilité et objectif: adjudication à l'offre la plus avantageuse. Sont essentiels à cette fin la description de l'objet du marché et des prestations à fournir ainsi que le choix et l'évaluation des critères d'aptitude et d'adjudication. Ces éléments assurent l'adéquation de l'acquisition;
- Compétences juridiques
  Responsabilité et objectif: déroulement correct et non litigieux de la procédure. Les conditions préalables sont une connaissance complète et précise des décrets à observer ainsi que leur stricte application. Les compétences juridiques garantissent la sécurité du droit.

Pour les marchés simples, on peut s'attendre à ce que les compétences techniques nécessaires soient réunies en la personne du chef de projet, tandis que pour les projets d'envergure et complexes, il est recommandé de s'assurer de la disponibilité de personnes possédant ces compétences ou de constituer une équipe appropriée.

1.5 Principes régissant la procédure

Les services d'achat doivent respecter notamment les principes régissant la procédure, à savoir la transparence, l'égalité de traitement, la non-discrimination et la rentabilité.

Dans le cadre de leur activité, les services adjudicateurs prévoient en particulier des mesures concrètes et adaptées aux circonstances visant à prévenir les conflits d'intérêts, les accords illicites affectant la concurrence et la corruption (art. 11, let. b, LMP/AIMP). Toute infraction à ces dispositions peut entraîner des sanctions vis-à-vis des fournisseurs contrevenants (art. 45, al. 1, LMP/AIMP).

2 Les cinq grandes étapes du processus d'acquisition

Le processus d'acquisition peut être subdivisé en cinq grandes étapes. Le chapitre 3 «Les différentes étapes en détail» décrit chacune d'entre elles et commente les conditions-cadres les régissant.

Figure 1: Les cinq étapes du processus d'acquisition

Détermination des besoins et planification générale

Activité: Les besoins en prestations de gestion des bâtiments font l'objet d'une annonce, puis d'une commande et enfin d'une acquisition.

Objectifs: Le mandant connaît le volume approximatif du marché et le cadre dans lequel celui-ci s'inscrit et les confirme.
La planification générale du marché, y compris les délais, la procédure d'adjudication choisie et le projet de contrat, est établie.
Les processus de décision, les responsabilités et les suppléances sont connus.
Les points ouverts et les incertitudes sont connus et notés.

Préparation de l'appel d'offres

Activité: Il s'agit de l'étape la plus étendue et impliquant la charge de travail la plus lourde pour le service d'achat. Elle consiste à rassembler et à traiter tous les documents et contenus nécessaires pour l'appel d'offres.

Objectifs: L'objet du marché et la description des prestations sont connus et présentés en détail.
L'objet du marché et sa description sont approuvés et confirmés.
La procédure d'adjudication et les délais sont clairement définis et le projet de contrat est établi.
Les critères d'aptitude et d'adjudication, les preuves attestant de leur respect et les conditions de leur évaluation sont connus et décrits.
Tous les documents d'appel d'offres sont établis.
Les points ouverts sont clarifiés et les incertitudes, levées.

Demande d'offres

Activité: L'appel d'offres est publié, les éventuelles visites des lieux sont effectuées, les réponses aux éventuelles questions sont données et les offres sont demandées.

Objectif: Réception des offres admissibles et adéquates.

Evaluation et adjudication

Activité: Examen, évaluation, comparaison et rectification des offres.
Évaluation et adjudication à l'offre la plus avantageuse.

Objectifs: Détermination de l'offre la plus avantageuse sur la base de l'évaluation.
Le marché est adjugé à l'offre la plus avantageuse.

Clôture de l'acquisition

Activité: Clarification, rectification et signature du contrat et de ses annexes.
Préparation de la remise à la gestion des bâtiments.

Objectifs: Conclusion du contrat et clôture du processus d'acquisition.
Remise à la gestion des bâtiments.

3 Les différentes étapes en détail

3.1 Détermination des besoins et planification générale

Dans la plupart des cas, les besoins en prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments sont communiqués par des unités administratives externes n'ayant pas de compétences en la matière. En général, il s'agit de mettre en service un bâtiment acquis, planifié et construit, d'assurer le changement d'affectation d'un ouvrage existant ou de renouveler un appel d'offres pour des prestations dont le contrat arrive à échéance.

Durant cette étape, l'attention doit porter principalement sur l'intégration adéquate des prestations dans le contexte global de la gestion des bâtiments, sur l'élimination des discordances entre les besoins et la commande et sur l'estimation du volume du marché et des ressources nécessaires.

Au-delà de la détermination des besoins, il est également judicieux de clarifier et de fixer, là où c'est possible, le processus de décision relatif au marché, de même que les responsabilités correspondantes et les suppléances. Les organes concernés en amont et en aval du marché doivent être intégrés à cette démarche au même titre que le service demandeur. Il s'agit de fixer ainsi une procédure adéquate dans le dialogue et conformément aux directives internes relatives aux processus.

Au terme de cette étape, les documents suivants doivent être disponibles:

- description aussi précise que possible de l'objet du marché, délimitation du cadre de ce dernier et estimation de son volume;
- évaluation des ressources nécessaires et des conditions-cadres, notamment type de procédure prévue, durée et ressources internes et/ou externes;
- planification générale de la procédure, fixation des échéances principales, coordination avec les processus en amont, en aval et parallèles et projet de contrat;
- processus de décision, y compris les responsabilités et les suppléances;
- liste des points ouverts et des incertitudes.

Durant cette étape, il arrive fréquemment que l'on bute sur des obstacles dus à des malentendus entre les participants spécialistes du domaine et les profanes. Ces malentendus peuvent être à l'origine de discordances entre les besoins et la commande. C'est pourquoi, pour prévenir la passation d'un marché inapproprié et les conflits qui peuvent en résulter par la suite, il est recommandé de prévoir assez de temps pour arriver à une compréhension commune du marché en cherchant activement le dialogue.

Un autre écueil peut découler de la coordination interne à l'administration. Il est donc utile de prendre contact suffisamment tôt avec les autres divisions impliquées dans le marché, afin d'éviter les collisions de dates et les retards dus à l'indisponibilité des ressources nécessaires.

3.2 Préparation de l'appel d'offres

3.2.1 Vue d'ensemble des contenus de l'appel d'offres et des documents connexes

Le contenu de l'appel d'offres et celui des documents connexes sont décrits aux art. 35 et 36 LMP/AIMP. Une liste les récapitulant figure à la fin du présent guide, à la page *20*.

3.2.2 Description de l'objet du marché et des prestations

Il y a lieu de décrire l'objet du marché sur la base de la détermination des besoins. Outre la description proprement dite, il est essentiel de bien délimiter ce qui fait partie du marché de ce qui n'en fait pas partie. Une délimitation claire permet d'éviter les malentendus et de prévenir les conflits ultérieurs.

Il faut ensuite établir la description des prestations. Dans le domaine de la gestion des bâtiments, le calcul des coûts et, donc, du prix des prestations repose toujours sur une combinaison des trois éléments suivants:

- temps d'exécution (tarif horaire);
- ampleur (surface, volume, autre unité);
- genre de marché (prestations, fournitures, accord de niveau de service).

Toute description des prestations établie en vue de la passation d'un marché dans le domaine de la gestion des immeubles doit contenir des informations sur ces trois éléments ainsi que sur leurs interactions.

Il existe fondamentalement les deux types d'appel d'offres ci-dessous.

Appel d'offres axé sur les prestations

Les prestations sont répertoriées et décrites en détail sur une liste des prestations (liste standard de la branche ou liste individuelle). La charge de travail pour le service d'achat est relativement importante et la marge de liberté laissée aux soumissionnaires pour proposer des solutions est minime.

Les offres sont bien comparables, l'évaluation est simples et les prestations peuvent être contrôlées facilement. Dans ce type d'appel d'offres, l'accent porte principalement sur le prix, car les critères de qualité applicables sont peu nombreux.

Les appels d'offres axés sur les prestations conviennent aux marchés pour lesquels on n'attend pas de valeur ajoutée par des soumissions présentant des propositions de solutions. De plus, les prestations doivent être hautement standardisées et le service d'achat doit bien les connaître.

Appel d'offres fonctionnel

Dans un appel d'offres fonctionnel, le service d'achat prescrit exclusivement les objectifs et les conditions-cadres. Les offres doivent donc inclure des propositions de solutions permettant d'atteindre les objectifs fixés.

Ce type d'appel d'offres donne aux soumissionnaires une importante marge de liberté dans la recherche de solutions et la conception de l'offre, mais l'établissement de cette dernière leur demande plus de travail.

Du côté des adjudicateurs, les appels d'offres fonctionnels nécessitent certes moins de travail pour établir l'appel d'offres, mais l'évaluation et la comparaison des offres sont ensuite beaucoup plus exigeantes et accaparantes.

Dans un appel d'offres fonctionnel, la définition précise des objectifs est de la plus haute importance, car si les objectifs des prestations sont formulés de manière trop vague, le risque existe qu'aucune des offres ne présente de solution appropriée.

Dans la pratique, la plupart des appels d'offres consistent en une combinaison entre appel d'offres axé sur les prestations et appel d'offres fonctionnel.

Options

Les prestations qui, au moment de l'appel d'offres, ne peuvent pas encore être définies ou commandées définitivement sont incluses dans l'appel d'offres en tant qu'options (axées sur les prestations ou fonctionnelles). Si les prestations définies en option sont prises en compte dans les dispositions sur la procédure d'adjudication, l'entité adjudicatrice est ensuite libre de les déclencher en tant que marchés subséquents ou de les inclure dans le champ d'application contractuel,

Spécifications techniques

L'adjudicateur fixe les spécifications techniques (art. 30 LMP) dans la description des prestations. Ces spécifications précisent les caractéristiques suivantes de l'objet du marché:

- fonction,
- performances,
- qualité,
- sécurité,
- dimensions ou
- procédés de production, et
- exigences relatives au marquage ou à l'emballage.

Il faut éviter de faire référence à des noms de produits du marché et se limiter à décrire les produits à l'aide des spécifications techniques. Si ce n'est pas possible et qu'un nom de produit est mentionné, il faut toujours y ajouter l'expression «ou équivalent».

Définition des prestations

Les documents d'appel d'offres doivent définir clairement les prestations qui sont à fournir lors des différentes phases du projet, y compris par l'adjudicateur, ainsi que les compétences et les obligations de ce dernier. L'établissement de la description des prestations ne doit pas être confié aux soumissionnaires, car cela rendrait la comparaison des offres impossible.

Il est essentiel de définir précisément les interfaces entre les différents mandats, l'adjudicateur et les entreprises si l'on veut éviter qu'il y ait des lacunes ou des chevauchements au niveau de l'attribution des responsabilités.

Chaque prestation partielle mentionnée dans la description doit se voir attribuer les exigences correspondantes. Si chaque prestation est formulée correctement et que les honoraires sont appropriés, les fournisseurs de prestations pourront plus difficilement contourner les exigences et faire des économies au détriment de la qualité.

Il est de plus en plus fréquent que les adjudicateurs adjugent un seul marché pour toutes les prestations à fournir par le soumissionnaire, tout en se réservant le droit d'autoriser par étapes la réalisation des prestations relevant de phases différentes. S'ils procèdent ainsi, ils doivent spécifier les buts des différentes

phases et décrire précisément les exigences relatives à ces dernières dans les documents d'appel d'offres.

3.2.3 Choix de la procédure

Dans la LMP ainsi que dans l'AIMP, les articles suivants se trouvent au chapitre 4, Procédures d'attribution :

Art. 16 Valeurs seuils
Art. 17 Types de procédure

Art. 18 Procédure ouverte
Art. 19 Procédure sélective
Art. 20 Procédure sur invitation
Art. 21 Procédure de gré à gré

Art. 22 Concours et mandats d'étude parallèles
Art. 23 Enchères électroniques
Art. 24 Dialogue
Art. 25 Contrats-cadres

Les articles 16 et 17 de la LMP/AIMP décrivent le choix de la procédure et les seuils à appliquer.

Les articles 18 à 21 décrivent l'application des quatre « grandes » procédures – ouverte, sélective, sur invitation et de gré à gré – qui est réglée de manière contraignante par les dispositions légales relatives à la valeur du marché.

- **Procédure ouverte:** dans le cas de cette procédure, le marché à adjuger fait l'objet d'un appel d'offres public, c'est-à-dire qu'il est publié sur la plateforme www.simap.ch. Tout le monde peut, en principe, soumettre une offre (art. 18 LMP/AIMP 2019); Au niveau des cantons et des communes, il faut souvent respecter d'autres exigences en matière d'appels d'offres en plus de la publication sur la plateforme SIMAP (plates-formes, journaux officiels, etc.).
- **Procédure sélective:** le marché à adjuger fait également l'objet d'un appel d'offres public; la différence avec la procédure ouverte réside en ceci que tout soumissionnaire doit, dans un premier temps, déposer une demande de participation. Parmi les soumissionnaires remettant une telle demande, l'adjudicateur choisit, à l'issue d'un processus de préqualification, ceux qui sont autorisés à présenter une offre dans un deuxième temps (art. 19 LMP/AIMP).
- **Procédure sur invitation:** l'adjudicateur invite directement, sans lancer d'appel d'offres public, les soumissionnaires de son choix à présenter une offre (art. 20 LMP/AIMP).
- **Procédure de gré à gré:** l'adjudicateur adjuge le marché directement à un soumissionnaire, sans lancer d'appel d'offres public. Il peut tout de même demander des offres de concurrence (art. 21, al. 1, LMP/AIMP).

Les quatre autres procédures – concours et mandats d'étude parallèles, enchères électroniques, dialogue et contrats-cadres – sont des déclinaisons particulières de procédures d'adjudication. Elles ne sont pas commentées plus en détail dans le présent guide. De manière générale, il est recommandé de les appliquer selon les combinaisons suivantes:

	Procédure ouverte	Procédure sélective	Procédure sur invitation	Procédure de gré à gré
Concours et mandats d'étude parallèles	X	X	(X)	(X)
Enchères électroniques	X	X	(X)	
Dialogue		X	(X)	
Contrats-cadres	X	X	(X)	

Le choix de la procédure imposée par la loi a lieu selon le schéma suivant:

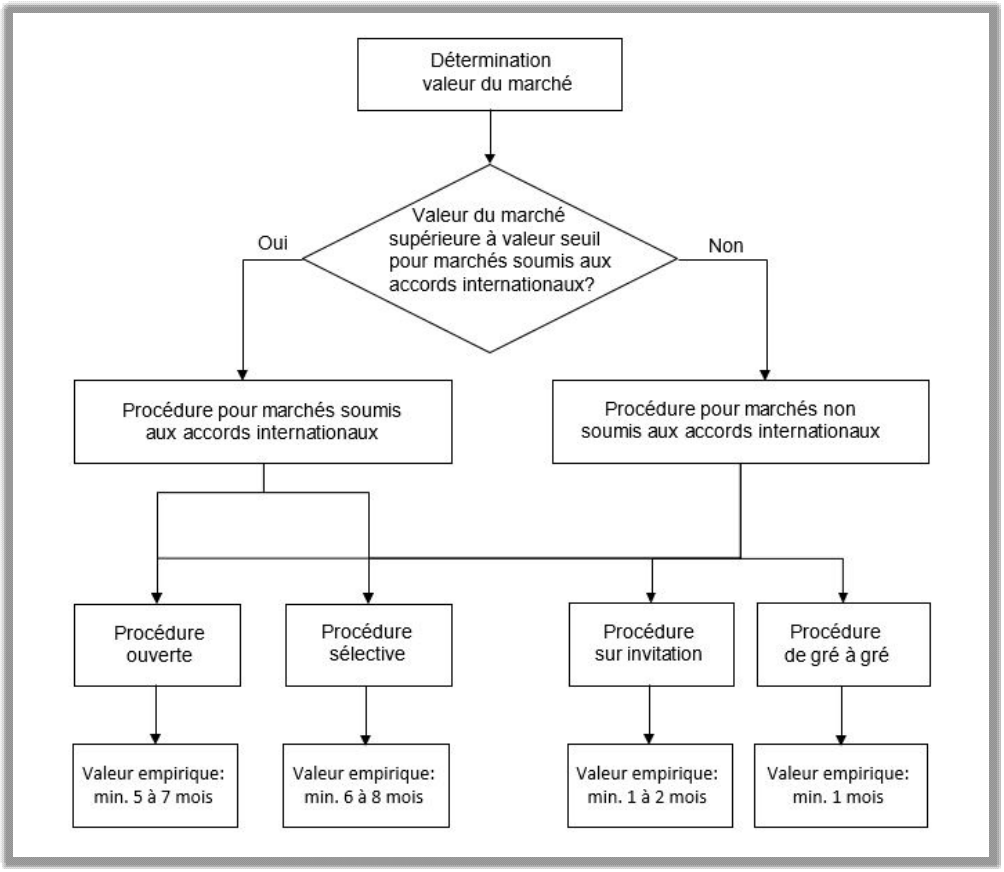


Figure 1: Choix du type de la procédure

Les explications suivantes indiquées dans ce document sont limitées exclusivement aux deux premières procédures des appels d'offres publics, à savoir les procédures ouverte et/ou sélective.

3.2.4 Détermination de la valeur du marché (art. 15 LMP/AIMP)

La valeur du marché est déterminée dès que l'on dispose d'informations suffisantes pour effectuer une estimation fiable. L'estimation des coûts repose sur l'expérience, sur des indicateurs internes ou usuels dans la branche, sur des offres indicatives ou sur d'autres hypothèses et doit être documentée.

Il faut en outre observer les points ci-dessous.

- Contrat de durée déterminée
  La valeur du marché correspond à la valeur totale du mandat (sur toute la durée du contrat).
- Contrat de durée indéterminée
  Dans le cas de contrats à durée indéterminée, la valeur du contrat est calculée en multipliant la rémunération mensuelle par 48 (art. 15 al. 5 LMP/AIMP). La valeur du marché correspond donc à la valeur du mandat sur une période de 48 mois/quatre ans (même si le contrat a une durée maximale de cinq ans).
- Division illicite du marché
  Il est interdit de répartir les prestations en plusieurs marchés pour influer sur la valeur déterminant le choix de la procédure (pratique dite «de saucissonnage»). Le marché doit constituer une unité cohérente.
- La taxe sur la valeur ajoutée n'est pas incluse.
- Les options sont prises en compte.

3.2.5 Marché soumis ou non soumis aux accords internationaux?

La valeur du marché détermine s'il est soumis ou non soumis aux accords internationaux. Il s'agit donc de comparer la valeur estimée du marché aux valeurs seuils applicables.

Les valeurs seuils fixées pour la Confédération et les cantons sont vérifiées et adaptées si nécessaire tous les deux ans. Les valeurs seuils pour la Confédération se trouvent sur la page d'accueil de la CA, www.bkb.admin.ch, tandis que celles des cantons se trouvent sur la page d'accueil de la BPUK, www.bpuk.ch, Recherche de mots-clés "valeurs seuils".

N. B.: les valeurs seuils applicables à la Confédération ne sont pas les mêmes que celles valant pour les cantons, ce qui s'explique par la structure fédéraliste de la Suisse. Les valeurs seuils s'appliquant aux services de la Confédération et des cantons sont réglées dans les annexes séparées correspondantes aux accords internationaux.

3.2.6 Délais et échéances

Une fois la procédure d'adjudication choisie, les délais à respecter sont connus, cf. *Vue d'ensemble des types de procédure: délais, échéances, prescriptions* à la page 20. Il est alors possible d'établir un calendrier contraignant couvrant la suite de la procédure, jusqu'à la conclusion du contrat et la remise du mandat.

Les valeurs empiriques ci-dessous peuvent être utiles pour déterminer la durée minimale de la procédure.

- Procédure ouverte — Au moins 5 à 7 mois
- Procédure sélective — Au moins 6 à 8 mois
- Procédure sur invitation — Au moins 1 à 2 mois
- Procédure de gré à gré — Au moins 1 mois

3.2.7 Conditions de participation

Pour pouvoir être pris en considération comme soumissionnaires, les entreprises doivent remplir certaines conditions de participation, qui sont décrites aux art. 12 et 26 LMP/AIMP.

Tant le mandataire que ses éventuels sous-traitants doivent remplir toutes les conditions de participation prévues et, sur demande, apporter la preuve que c'est le cas.

Pour s'assurer que les conditions de participation sont remplies, la plupart des services d'achat disposent d'un formulaire de déclaration, que le soumissionnaire doit signer et remettre avec les autres documents de l'offre.

Un formulaire *Déclaration du soumissionnaire* de la Conférence des achats de la Confédération (CA) est disponible sous ce lien. En outre, il se trouve une liste des conditions de participation décrites dans la LMP basée sur l'annexe 3 de l'AIMP à la page

3.2.8 Critères d'aptitude : sélection et évaluation

Les critères d'aptitude (art. 27 LMP/AIMP) garantissent que le soumissionnaire dispose des ressources et des compétences requises pour le mandat. Les critères d'aptitude sont des critères d'exclusion : si un critère n'est pas rempli, le soumissionnaire est exclu de la suite de la procédure et l'offre n'est pas évaluée.

Les critères d'aptitude se réfèrent exclusivement à l'aptitude du soumissionnaire et non à l'offre. Les critères doivent pouvoir être évalués et satisfaire le plus précisément possible aux exigences de l'objet de l'appel d'offre.

Critère	Exemples de preuves possibles
Capacités professionnelles	Preuves de formation professionnelle et de spécialisation, description du but de l'entreprise, faits et chiffres, années d'expérience dans le domaine spécialisé concerné, références, certifications, brevets, autorisations spéciales, homologations, connaissances linguistiques, formations spécifiques, etc. N.B.: Les informations sur les personnes-clés sont normalement évaluées sur la base de projets spécifiques dans les critères d'adjudication. Selon le mandat, cependant, la qualification d'une personne-clé peut également constituer un critère d'aptitude, par exemple si une licence ou une qualification spécifique est une condition préalable à l'exécution de la prestation mise en soumission.
Capacités financières	Rapport de gestion, fonds propres, bilan, chiffre d'affaires annuel, garanties et cautionnements, couverture d'assurance minimale, rapport de révision.
Capacités économiques	Extrait du registre des poursuites. Voir aussi les capacités financières.
Capacités techniques	Mandats comparables à titre de références.
Capacités organisationnelles	Processus d'entreprise/opérationnels, infrastructure, compétences en matière d'organisation, certifications.
Expérience du soumissionnaire	Références

Formant des critères d'exclusion, les critères d'aptitude doivent être définis de manière à ce que chacun d'entre eux puisse être évalué comme étant *rempli* ou *non rempli*.

N. B.: les critères d'aptitude doivent être formulés avec retenue et se limiter à des exigences minimales à l'égard des soumissionnaires, sous peine de restreindre inutilement le cercle de ces derniers. En particulier, les demandes de références doivent être aussi ouvertes que possible et porter sur une période assez longue. À défaut, le risque existe d'exclure de la procédure des entreprises qui ont pourtant les aptitudes requises.

Sont en outre interdits les critères d'aptitude suivants:

- les quotas de genre;
- le domicile fiscal sur place ou les emplois locaux;
- le siège social ou une succursale sur place;
- les prescriptions relatives à la distance entre le siège social et le lieu d'exécution des prestations.

Des exemples de documents exigibles à titre de preuves que les conditions de participation et les critères d'aptitude sont remplis sont donnés dans l'annexe 3, art. 4, al. 4 de l'OMP et sont également listés à la fin du présent guide à la page 23.

3.2.9 Critères d'adjudication: prix et qualité

Le marché doit être adjugé au soumissionnaire ayant présenté l'offre la plus avantageuse (art. 41 LMP/AIMP). Définir les critères d'adjudication garantissant que ce sera le cas revient donc à définir le système d'évaluation.

La loi, respectivement l'accord intercantonal accorde à l'adjudicateur une importante marge de manœuvre dans le choix, la pondération et la méthode d'évaluation des critères d'adjudication. Elle distingue des critères de prix et des critères de qualité, exigeant que les deux soient appliqués (art. 29, al. 1 LMP/AIMP).

Pour la bonne réussite de l'adjudication, il est essentiel de pouvoir évaluer les facteurs de succès importants de l'objet du marché à l'aide des critères d'adjudication. Le choix et l'évaluation des critères doivent donc toujours être effectués en fonction du marché concerné.

D'autres commentaires et des exemples d'application figurent dans l'annexe 1 *Critères d'adjudication – choix, application, pondération et évaluation*.

3.3 Demande d'offres

3.3.1 Publications de l'appel d'offres

Les appels d'offres de la Confédération doivent obligatoirement être publiés sur la plateforme Internet pour les marchés publics gérée par l'association simap.ch (www.simap.ch). Au niveau des cantons et des communes, il se peut que d'autres exigences sont à respecter pour la publication (plates-formes, journaux officiels, etc.).

Il n'existe pas d'obligation de mettre des documents d'appel d'offres à disposition. Il est cependant recommandé d'établir de tels documents et de les publier en même temps que l'appel d'offres. Ils facilitent à la fois l'élaboration et l'évaluation des offres, et sont donc dans l'intérêt tant des soumissionnaires que de l'adjudicateur. Ils doivent contenir en particulier (art. 36 LMP/AIMP):

- un cahier des charges détaillé ou, dans le cas d'un appel d'offres fonctionnel, la description du but du marché;
- les conditions générales ou les conditions particulières de l'adjudicateur applicables au marché;
- l'indication du délai durant lequel les soumissionnaires sont liés par leur offre.

Les documents d'appel d'offres sont en principe mis gratuitement à la disposition des soumissionnaires au moment de la publication de l'appel d'offres (art. 35, LMP/AIMP).

3.3.2 Délai de remise des offres

L'adjudicateur fixe les délais de remise des offres ou des demandes de participation en tenant compte de la complexité du marché, du nombre probable de contrats de sous-traitance ainsi que des modes de transmission des offres ou des demandes de participation (art. 46 LMP/AIMP). Dans certains cas, en particulier lorsque le marché comporte des exigences rendant la formation de communautés de soumissionnaires particulièrement complexe ou lorsque l'on souhaite réduire le délai minimal de présentation des offres, il peut être judicieux de publier un avis annonçant l'appel d'offres et indiquant les principaux critères auxquels les offres doivent satisfaire (art. 47 LMP/AIMP).

3.3.3 Visites des lieux et réponses aux questions

La phase de questions / réponses permet de répondre aux éventuelles questions que les soumissionnaires potentiels se posent sur l'appel d'offres et de lever les ambiguïtés. Le délai dans lequel des questions peuvent être posées et le délai de publication des réponses doivent être indiqués dans l'appel d'offres. La totalité des questions et des réponses correspondantes doit être transmise simultanément, sous forme anonymisée, à l'ensemble des soumissionnaires.

3.3.4 Rectifications: modifications de l'appel d'offres après sa publication

Apporter des modifications à l'appel d'offres après sa publication (par ex. aux critères d'adjudication, à leur pondération, à la fonction définie pour la notation du prix ou à tout autre élément jouant un rôle dans l'évaluation des offres) n'est pas formellement prévu, mais reste possible moyennant la publication d'une rectification. Celle-ci implique cependant une prolongation du délai de présentation des offres et ouvre un nouveau droit de recours. Au niveau fédéral de la confédération, la rectification doit être publiée sur www.simap.ch. Au niveau des cantons et des communes, il se peut que d'autres exigences sont à respecter pour la publication (plates-formes, journaux officiels, etc.)..

3.3.5 Réception et ouverture des offres

Les offres sont ouvertes après l'expiration du délai imparti pour leur dépôt. Seules les offres qui ont été remises dans les délais sont ouvertes. Le délai et le lieu de remise des offres doivent être indiqués dans l'appel d'offres.

En règle générale, les offres doivent être ouvertes en présence d'au moins deux représentants de l'adjudicateur, qui établissent un procès-verbal contenant au minimum les informations suivantes (art. 37, al. 1 et 2, LMP/AIMP):

- la désignation du marché ou du projet,
- les noms des soumissionnaires,
- la date de réception des offres,

- le prix total de chaque offre,
- les variantes figurant dans les offres,

les noms des représentants du service d'achat.

3.4 Evaluation et adjudication

3.4.1 Évaluation

L'évaluation des offres doit être documentée. Pour ce faire, on peut utiliser le document n°228 «*Proposition d'adjudication pour prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments* » situé dans le Cockpit « *Documents pour les prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments* » de la KBOB.

3.4.2 Vérification formel / Vérification de l'exclusion

L'évaluation des offres commence normalement par une vérification formelle qui tient compte des points suivants:

- droit de déposer une offre (pour les soumissionnaires étrangers: en fonction de l'accord international applicable);
- remise de l'offre dans le délai imparti et exhaustivité de celle-ci;
- respect des conditions de participation (art. 26 LMP/AIMP);
- autres motifs formels d'exclusion.

3.4.3 Examen de l'aptitude

L'aptitude du soumissionnaire est examinée sur la base des critères d'aptitude publiés dans l'appel d'offres. Les soumissionnaires qui ne remplissent pas ces critères sont exclus de la procédure.

3.4.4 Évaluation de l'offre sur la base des critères d'adjudication

Le processus d'évaluation des offres est décrit en détail dans l'annexe 1 du présent guide *Critères d'adjudication – choix, application, pondération et évaluation*.

3.5 Clôture de l'acquisition

3.5.1 Décision

L'adjudicateur notifie ses décisions aux soumissionnaires soit par publication, soit par communication individuelle (art. 51 LMP/AIMP).

3.5.2 Délai de recours

Le délai de recours est de 20 jours (art. 56 LMP/AIMP).

3.5.3 Conclusion du contrat

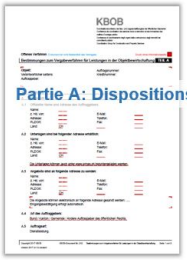
Le contrat n'est conclu qu'une fois que le délai de recours a expiré sans avoir été mis à profit ou que, dans le cas d'un recours, aucun effet suspensif n'a été demandé ou accordé.

3.5.4 Remise du mandat à la gestion des bâtiments / mise en service

Le mandat de gestion des bâtiments est remis à l'entreprise adjudicataire.

4 Documents de la KBOB

Les documents contractuels de la KBOB présentent une structure modulaire. Les modèles de documents actuellement à disposition dans le domaine de la gestion des bâtiments concernent l'appel d'offres, l'adjudication et le contrat et se composent des parties A et B présentées ci-dessous. Ces parties reprennent la structure de la procédure d'appel d'offres et d'adjudication prévus dans le droit des marchés publics.

Documents KBOB pour appel d'offres: exemple du mandat →				Mandat →
Partie A: Dispositions	Partie B: Offre et preuves	Annexes au contrat Description des prestations, offre, ... Autres annexes en relation avec le mandat	Projet de contrat Prévient les malentendus	Contrat et CG
 **Partie A: Dispositions**	 **Partie B: Formulaires**	Par défaut dans le modèle: – Offre du mandataire selon annexe du ... – Règles techniques de la construction, en particulier: ... – Construction durable: conditions pour l'édition juillet 2017 – **description des prestations, offre, ...** En relation avec le mandat, p. ex.: – Directives relatives au FM adapté à la planification et à la réalisation de constructions – Directives en matière d'organisation interne – Directives en matière de documentation et de conservation des documents – ...	 **Projet de contrat**	 **Contrat** **Processus d'adjudication: critères d'aptitude et d'adjudication**
PDF → Document de l'adjudicateur	Document Word → Document du soumissionnaire	Word ou PDF, selon les besoins	PDF → Document de l'adjudicateur	PDF → Document commun
La partie A et la partie B se reflètent:	Pour chaque disposition ou exigence figurant dans la partie A, le soumissionnaire doit pouvoir donner une réponse ou faire une offre dans la partie B.	Ces documents dépendent du volume et de la complexité du marché. Ils sont rectifiés, puis annexés au contrat après l'adjudication.	Le contrat est transmis en tant que projet, afin que le soumissionnaire en ait une image claire dès le début de l'appel d'offres.	– La partie A «Dispositions» ne fait pas partie du contrat. – La partie B «Offre et preuves» est intégrée au contrat. – Annexes au contrat: sont intégrées au contrat après rectification.

Partie A: Dispositions

La partie A *Dispositions* décrit et récapitule les exigences de l'adjudicateur.

Partie B: Formulaires – Offre et preuves

La partie B *Offre et preuves* reflète la partie A. Chaque preuve exigée dans la partie A doit pouvoir être apportée par le soumissionnaire dans la partie B. Lorsque c'est possible et judicieux, la partie B met directement à disposition des modèles de documents utilisables pour la remise des offres ou indique où les trouver.

Annexes au contrat

Les documents d'offre et les preuves remis par le soumissionnaire sont rectifiés au cours de la procédures d'appel d'offres et d'adjudication, puis joints au contrat en tant qu'annexes. Les annexes au contrat incluent également d'autres documents à prendre en considération, par exemple des règles techniques, des explications sur la durabilité ou des recommandations relatives à la documentation d'ouvrage.

Contrat

La KBOB met à disposition quatre modèles de contrats dans le domaine de la gestion des bâtiments:

- document n° 331: contrat portant sur des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments;
- document n° 332: commande de prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments;
- document n° 333: contrat-cadre portant sur des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments;

– document n° 334: commande de prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments sur la base d’un contrat-cadre.

Les documents de la KBOB nécessaires durant le processus d’acquisition dans le domaine de la gestion des bâtiments sont disponibles sous: https://www.kbob.admin.ch/dam/kbob/fr/dokumente/Publikationen/Beschaffungsablauf/Cockpit_OB/Cockpit_KBOB_OB_f.pdf.download.pdf/Cockpit_KBOB_OB_f.pdf.

Documents pour les prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments

Version Cockpit 2020 (1.2) français

Remarque: les documents marqués en jaune contiennent une nouvelle mise en page, de nouvelles fonctionnalités et les contenus les plus récents. Bientôt, tout le cockpit de la KBOB apparaîtra sous cette forme.
Comme d'habitude, vous trouverez de l'aide sur les nouveaux documents sous le lien suivant: https://kbob-faq.ch/.

Légende: F: Procédure de gré à gré, E: Procédure invitant à soumissionner, o: Procédure ouverte, s: Procédure sélective — Cliquez pour télécharger

N°	Désignation du document	Version	Procédure F	Procédure E	Procédure o	Procédure s	
205	Calendrier de l'appel d'offres pour prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					Appel d'offres
211	Dispositions sur la procédure d'adjudication des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments, Partie A (procédure invitant à soumissionner)	1.0					Appel d'offres
212	Dispositions sur la procédure d'adjudication des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments, Partie A (procédure ouverte)	1.0					Appel d'offres
213	Dispositions sur la procédure d'adjudication des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments; préqualification, Partie A (procédure sélective)	1.0					Appel d'offres
214	dispositions sur la procédure d'adjudication des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments; après préqualification, Partie A (procédure sélective)	1.0					Appel d'offres
221	Offre et preuves pour la procédure d'adjudication des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments, Partie B (procédure invitant à soumissionner)	1.0					Appel d'offres
222	Offre et preuves pour la procédure d'adjudication des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments, Partie B (procédure ouverte)	1.0					Appel d'offres
223	Preuves pour la procédure de préqualification concernant des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments, Partie B (procédure sélective, préqualification)	1.0					Appel d'offres
224	Offre et preuves pour la procédure d'adjudication des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments; après invitation, Partie B (procédure sélective)	1.0					Appel d'offres
225	Liste de contrôle pour le traitement des vices de forme dans les offres pour des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					Appel d'offres
226	Procès-verbal de la clarification; prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					Appel d'offres
227	Prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments: Comparatif des offres pour adjudication en procédure gré à gré (ne dépassant pas la valeur-seuil de la procédure invitant à soumissionner)	1.0					Appel d'offres
228	Proposition d'adjudication pour prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					Appel d'offres
231	Contrat portant sur des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					Contrat
232	Commande de prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					Contrat
233	Contrat-cadre portant sur des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					Contrat
234	Commande de prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments fixées au contrat-cadre	1.0					Contrat
240	Annonce d'avenant pour prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					Contrat
241	Avenant au contrat de base pour prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					Contrat
245	Calcul des variations de prix selon la méthode paramétrique, norme SIA 122 pour des prestations effectuées dans le domaine de la gestion des bâtiments	1.0					

Figure 2: Documents nécessaires pour l’acquisition de prestations dans le domaine de la gestion des bâtiments

5 Listes, extraits et vues d'ensemble

Vue d'ensemble des types de procédure: délais, échéances, prescriptions

La liste suivante est destinée à fournir une vue d'ensemble. Dans chaque cas, c'est les textes législatifs pertinents, en particulier la LMP/AIMP, qui fait foi.

	Procédure ouverte	Procédure sélective	Procédure sur invitation	Procédure de gré à gré
Valeurs seuils pour les marchés soumis aux accords internationaux, Confédération, 2020/2021	Travaux de construction: dès CHF 8 700 000 Fournitures: dès CHF 230 000 Services: dès CHF 230 000	Travaux de construction: dès CHF 8 700 000 Fournitures: dès CHF 230 000 Services: dès CHF 230 000		
Valeurs seuils pour les marchés non soumis aux accords internationaux, 2020/2021	Travaux de construction: dès CHF 8 700 000 Fournitures: dès CHF 230 000 Services: dès CHF 230 000	Travaux de construction: dès CHF 8 700 000 Fournitures: dès CHF 230 000 Services: dès CHF 230 000	Travaux de construction: dès CHF 300 000 Fournitures: dès CHF 150 000 Services: dès CHF 150 000	Travaux de construction: inf. à CHF 300 000 Fournitures: inf. à CHF 150 000 Services: inf. à CHF 150 000
Publications	Confédération: SIMAP Avis préalable Appel d'offres Rectifications Adjudication Interruption Cantons et communes: si AIMP: SIMAP, ainsi que selon lois sur les marchés publics et leurs ordonnances	Confédération: SIMAP Avis préalable Appel d'offres Rectifications Adjudication Interruption Cantons et communes: si AIMP: SIMAP, ainsi que selon lois sur les marchés publics applicables et leurs ordonnances	Contact direct	Contact direct
Contenu de l'appel d'offres	Confédération: art. 35 LMP Cantons et communes: si AIMP: = Confédération, ainsi que selon lois sur les marchés publics applicables et leurs ordonnances	Confédération: art. 35 LMP Cantons et communes: si AIMP: = Confédération, ainsi que selon lois sur les marchés publics applicables et leurs ordonnances	Confédération, cantons et communes: en fonction du marché et de la situation; en règle générale, demande par courrier direct et envoi des documents	
Documents d'appel d'offres	Confédération: art. 36 LMP/AIMP Cantons et communes: selon AIMP si ratifié, ainsi que selon lois sur les marchés publics et leurs ordonnances	Confédération: art. 36 LMP/AIMP Cantons et communes: selon AIMP si ratifié, ainsi que selon lois sur les marchés publics et leurs ordonnances	Confédération, cantons et communes: en fonction du marché et de la situation; en règle générale, demande par courrier direct et envoi des documents	

	Procédure ouverte	Procédure sélective	Procédure sur invitation	Procédure de gré à gré
Langues des marchés soumis aux accords internationaux Langues officielles de l'OMC = anglais, français, espagnol	Selon art. 48 LMP: appel d'offres ou résumé du marché dans une des langues officielles de l'OMC	Selon art. 48 LMP: appel d'offres ou résumé du marché dans une des langues officielles de l'OMC		
Langues de publication des marchés non soumis aux accords internationaux	Confédération: art. 48 LMP Marchés de construction ainsi que fournitures et services liés à ces marchés: dans deux langues officielles, dont celle où est situé le bâtiment Fournitures et services: deux langues officielles Cantons et communes: si AIMP = Confédération, ainsi que lois sur les marchés publics et leurs ordonnances Art. 48 par. 5 AIMP : En dehors de la zone du traité d'État, les conditions linguistiques de la zone dans laquelle le contrat doit être exécuté doivent être prises en compte.	Confédération: art. 48 LMP Marchés de construction ainsi que fournitures et services liés à ces marchés: dans deux langues officielles, dont celle où est situé le bâtiment Fournitures et services: deux langues officielles Cantons et communes: si AIMP = Confédération, ainsi que lois sur les marchés publics et leurs ordonnances Art. 48 par. 5 AIMP : En dehors de la zone du traité d'État, les conditions linguistiques de la zone dans laquelle le contrat doit être exécuté doivent être prises en compte.		
Délai de remise minimal des marchés soumis aux accords internationaux	Art. 46 LMP/AIMP 40 jours à compter de la publication	Art. 46 LMP/AIMP Demande de participation: 25 jours à compter de la publication Offre: 40 jours à compter de la publication		
Délai de remise minimal des marchés non soumis aux accords internationaux	Art. 46 LMP/AIMP en général au moins 20 jours dans le cas de services largement standardisés, une réduction à pas moins de 5 jours est possible	Art. 46 LMP/AIMP en général au moins 20 jours dans le cas de services largement standardisés, une réduction à pas moins de 5 jours est possible	Art. 46 LMP/AIMP en général au moins 20 jours dans le cas de services largement standardisés, une réduction à pas moins de 5 jours est possible	
Réduction des délais pour marchés soumis aux accords internationaux	Confédération, cantons et communes: art. 47 LMP/AIMP	Confédération, cantons et communes: art. 47 LMP/AIMP		

	Procédure ouverte	Procédure sélective	Procédure sur invitation	Procédure de gré à gré
Délai de publication de l'adjudication	Marchés soumis aux accords internationaux: en général dans les 30 jours	Marchés soumis aux accords internationaux: en général dans les 30 jours		
Critères d'aptitude	Oui	Oui	Pas d'obligation	Non
Critères d'adjudication	Art. 29 LMP/AIMP	Art. 29 LMP/AIMP	Art. 29 LMP/AIMP	Non
Exigences de forme	Art. 34 LMP/AIMP Les offres doivent avoir été remises par écrit, de manière complète et dans les délais fixés	Art. 34 LMP/AIMP Les offres doivent avoir été remises par écrit, de manière complète et dans les délais fixés	Art. 34 LMP/AIMP Les offres doivent avoir été remises par écrit, de manière complète et dans les délais fixés	Aucune
Ouverture des offres	Art. 37, par. 1 LMP/AIMP Au moins deux représentants de l'adjudicateur, procès-verbal	Art. 37, par. 1 LMP/AIMP Au moins deux représentants de l'adjudicateur, procès-verbal	Art. 37, par. 1 LMP/AIMP Au moins deux représentants de l'adjudicateur, procès-verbal	
Enchères au moins-disant	Art. 11 LMP/AIMP Interdites	Art. 11 LMP/AIMP Interdites	Art. 11 LMP/AIMP Interdites	Art. 11 LMP/AIMP Interdites
Exclusion de la procédure	Art. 44 LMP/AIMP : Motifs principaux: critères d'aptitude non remplis, vices de forme importants, offre non évaluable	Art. 44 LMP/AIMP : Motifs principaux: critères d'aptitude non remplis, vices de forme importants, offre non évaluable	Art. 44 LMP/AIMP : Motifs principaux: critères d'aptitude non remplis, vices de forme importants, offre non évaluable	
Pré référencement	Art. 14 LMP/AIM L'avantage concurrentiel dont bénéficie un soumissionnaire du fait de la consultation préalable, par exemple la préparation de l'appel d'offres, doit être compensé par des moyens appropriés (par exemple, divulgation de documents, divulgation des parties concernées, prolongation des délais minimums).	Art. 14 LMP/AIM L'avantage concurrentiel dont bénéficie un soumissionnaire du fait de la consultation préalable, par exemple la préparation de l'appel d'offres, doit être compensé par des moyens appropriés (par exemple, divulgation de documents, divulgation des parties concernées, prolongation des délais minimums).	Art. 14 LMP/AIM L'avantage concurrentiel dont bénéficie un soumissionnaire du fait de la consultation préalable, par exemple la préparation de l'appel d'offres, doit être compensé par des moyens appropriés (par exemple, divulgation de documents, divulgation des parties concernées, prolongation des délais minimums).	
Adjudication	Évaluation selon les critères d'adjudication	Évaluation selon les critères d'adjudication	Évaluation selon les critères d'adjudication	
Délai de recours	20 jours à compter de la notification de la décision	20 jours à compter de la notification de la décision	20 jours à compter de la notification de la décision	Pas de possibilité de recours
Conclusion du contrat	Après écoulement du délai de recours ou si aucune plainte à effet suspensif	Après écoulement du délai de recours ou si aucune plainte à effet suspensif	Après l'adjudication	Après l'adjudication

Liste basée sur « Preuves du respect des conditions de participation et de la satisfaction des critères d'aptitude » (OMP, annexe 3 [art. 4, al. 4])

La liste suivante est destinée à fournir un bref aperçu du sujet titre. En tout état de cause, c'est le libellé de l'art. 4, al. 4, de l'annexe 3 du OMP qui fait foi.

Conditions de participation (art. 26 et 12 LMP) Les conditions de participation sont généralement récapitulées dans la déclaration du soumissionnaire.	
1. Déclaration ou preuve concernant le respect: a) des dispositions relatives à la protection des travailleurs et des conditions de travail, b) de l'égalité salariale entre femmes et hommes, c) du droit de l'environnement, d) des règles de comportement visant à prévenir la corruption.	
2. Preuve du paiement des cotisations sociales et des impôts	
Critères d'aptitude (art. 27 LMP)	
3. Extrait du registre du commerce	
4. Extrait du registre des poursuites	
5. Bilans ou extraits des bilans du soumissionnaire relatifs aux trois exercices qui ont précédé l'appel d'offres	
6. Chiffre d'affaires total réalisé par le soumissionnaire durant les trois années qui ont précédé l'appel d'offres	
7. Dernier rapport de l'organe de révision dans le cas des personnes morales	
8. Garantie bancaire	
9. Attestation bancaire garantissant qu'en cas d'obtention du marché le soumissionnaire se verra octroyer les crédits nécessaires	
10. Preuve de l'existence d'un système reconnu de gestion de la qualité	
11. Liste des principaux travaux exécutés durant les cinq années qui ont précédé l'appel d'offres	
12. Références qui permettent à l'adjudicateur de vérifier que les travaux réalisés précédemment par le soumissionnaire ont été exécutés de manière conforme et d'obtenir notamment les renseignements suivants: coût des travaux, date et lieu de leur exécution, avis de l'ancien adjudicateur sur le bon déroulement des travaux et sur leur conformité avec les règles techniques reconnues	
13. Dans le cas des concours d'études, preuves de l'adéquation des prestations fournies dans le cadre de projets similaires, notamment en matière de formation, d'efficacité et de pratique	
14. Déclaration portant sur le nombre et la fonction des personnes occupées au sein du soumissionnaire durant les trois années qui ont précédé l'appel d'offres	
15. Déclaration portant sur les ressources humaines et les moyens techniques dont le soumissionnaire dispose pour exécuter le travail prévu	
16. Diplômes et certificats attestant les capacités professionnelles des collaborateurs du soumissionnaire ou de ses cadres dirigeants, notamment des responsables prévus pour l'exécution du marché	
17. Extrait du casier judiciaire des dirigeants et des responsables prévus pour l'exécution du marché	

Liste du contenu de l'appel d'offres et contenu des documents connexes

Contenu de l'appel d'offres, art. 35 LMP/AIMP La publication d'un appel d'offres contient au moins les informations suivantes :	
– Informations sur l'adjudicateur, au minimum nom, adresse et données de contact	
– Genre de marché et type de procédure	
– Code CPV ou CPC	
– Description des prestations: nature et quantité, options	
– Lieu et délai d'exécution des prestations	
– Délai de remise des offres ou des offres partielles	
– Exigences de forme	
– Langue de la procédure ou de l'offre	
– Critères d'aptitude et preuves requises	
– Critères d'adjudication, y compris leur pondération et les preuves exigées	
– Durée de validité des offres	
– Adresse à laquelle les documents d'appel d'offres peuvent être obtenus et éventuel émolument	
– Indication précisant si le marché est soumis ou non soumis aux accords internationaux	
Le cas échéant, informations sur les contenus ci-dessous.	
– Lots: limitation du nombre de lots et possibilité de présenter des offres partielles	
– Variantes: limitation ou exclusion	
– En cas de prestations nécessaires périodiquement: si possible, indication de la date de publication du prochain appel d'offres	
– Procédure sélective: nombre maximal de soumissionnaires invités à présenter une offre	
– Mention concernant les soumissionnaires préimpliqués et admis à la procédure	
– Indication des voies de droit	
Contenu des documents d'appel d'offres, art. 36 LMP/AIMP Dans la mesure où ces informations ne figurent pas déjà dans l'appel d'offres, le dossier d'appel d'offres fournit des informations sur :	
– Nom et adresse de l'adjudicateur	
– Objet du marché: spécifications techniques, attestations de conformité, plans, dessins, instructions nécessaires et indications relatives aux quantités exigées	
– Exigences de forme (forme écrite, offre complète, respect des délais) et conditions de participation	
– Critères d'aptitude	
– Critères d'adjudication et leur pondération	
– En cas d'ouverture publique des offres: date, heure et lieu	
– Autres modalités: par exemple monnaie de l'offre	
– Délai de fourniture des prestations	

Loi fédérale sur les marchés publics du 21 juin 2019 (LMP)
Vue d'ensemble des chapitres et de la structure de la loi

Chapitre 1 Objet, but et définitions
Art. 1 Objet
Art. 2 But
Art. 3 Définitions

Chapitre 2 Champ d'application
Section 1 Champ d'application subjectif
Art. 4 Adjudicateurs
Art. 5 Droit applicable
Art. 6 Soumissionnaires
Art. 7 Exemption
Section 2 Champ d'application objectif
Art. 8 Marché public
Art. 9 Délégation de tâches publiques et octroi de concessions
Art. 10 Exceptions

Chapitre 3 Principes généraux
Art. 11 Principes régissant la procédure
Art. 12 Respect des dispositions relatives à la protection des travailleurs, des conditions de travail, de l'égalité salariale entre femmes et hommes et du droit de l'environnement
Art. 13 Récusation
Art. 14 Préimplication
Art. 15 Détermination de la valeur du marché

Chapitre 4 Procédures d'adjudication
Art. 16 Valeurs seuils
Art. 17 Types de procédures
Art. 18 Procédure ouverte
Art. 19 Procédure sélective
Art. 20 Procédure sur invitation
Art. 21 Procédure de gré à gré
Art. 22 Concours et mandats d'étude parallèles
Art. 23 Enchères électroniques
Art. 24 Dialogue
Art. 25 Contrats-cadres

Chapitre 5 Conditions d'adjudication
Art. 26 Conditions de participation
Art. 27 Critères d'aptitude
Art. 28 Listes
Art. 29 Critères d'adjudication
Art. 30 Spécifications techniques
Art. 31 Communautés de soumissionnaires et sous-traitants
Art. 32 Lots et prestations partielles
Art. 33 Variantes
Art. 34 Exigences de forme

Chapitre 6 Déroulement de la procédure d'adjudication
Art. 35 Contenu de l'appel d'offres
Art. 36 Contenu des documents d'appel d'offres
Art. 37 Ouverture des offres
Art. 38 Examen des offres
Art. 39 Rectification des offres
Art. 40 Évaluation des offres
Art. 41 Adjudication
Art. 42 Conclusion du contrat
Art. 43 Interruption
Art. 44 Exclusion de la procédure et révocation de l'adjudication
Art. 45 Sanctions

Chapitre 7 Délais et publications, statistiques
Art. 46 Délais
Art. 47 Réduction des délais pour les marchés soumis aux accords internationaux
Art. 48 Publications
Art. 49 Conservation des documents
Art. 50 Statistiques

Chapitre 8 Voies de droit
Art. 51 Notification des décisions
Art. 52 Recours
Art. 53 Objets du recours
Art. 54 Effet suspensif
Art. 55 Droit applicable
Art. 56 Délai et motifs de recours, qualité pour recourir
Art. 57 Consultation des pièces
Art. 58 Décision sur recours
Chapitre 9 Commission des marchés publics Confédération–cantons
Art. 59

Chapitre 10 Dispositions finales
Art. 60 Exécution
Art. 61 Abrogation et modification d'autres actes
Art. 62 Disposition transitoire
Art. 63 Référendum et entrée en vigueur

Annexe 1
Travaux de construction
1 Travaux de construction soumis aux accords internationaux
2 Travaux de construction non soumis aux accords internationaux

Annexe 2
Fournitures
1 Fournitures (marchandises) soumises aux accords internationaux
1.1 Sont considérées comme des marchandises soumises aux accords internationaux:
1.2 Liste du matériel civil pour la défense et la sécurité
2 Fournitures (marchandises) non soumises aux accords internationaux

Annexe 3
Services
1 Services soumis aux accords internationaux
2 Services non soumis aux accords internationaux

Annexe 4
Valeurs seuils
1 Valeurs seuils applicables aux marchés soumis aux accords internationaux
1.1 Protocole du 30 mars 2012 portant amendement de l'Accord sur les marchés publics et accords de libre-échange
1.2 Accord du 21 juin 1999 entre la Confédération suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics
2 Valeurs seuils et procédures applicables aux marchés non soumis aux accords internationaux

Annexe 5
Marchés publics non soumis aux accords internationaux

Annexe 6
Conventions fondamentales de l'OIT

Annexe 7
Abrogation et modification d'autres actes