

Ordonnance sur l'organisation des marchés publics de l'administration fédérale (Org-OMP)

du 24 octobre 2012

Le Conseil fédéral suisse,

vu les art. 43, al. 2 et 3, et 47, al. 2, de la loi du 21 mars 1997 sur l'organisation du gouvernement et de l'administration (LOGA)¹,

vu l'art. 35 de la loi fédérale du 16 décembre 1994 sur les marchés publics (LMP)²,

arrête:

Chapitre 1 Principes

Section 1 Dispositions générales

Art. 1 Objet et champ d'application

¹ La présente ordonnance règle les tâches et les compétences relatives aux marchés publics de l'administration fédérale.

² Elle s'applique:

- a. aux unités de l'administration fédérale centrale visées à l'art. 7 de l'ordonnance du 25 novembre 1998 sur l'organisation du gouvernement et de l'administration (OLOGA)³;
- b. aux unités de l'administration fédérale décentralisée visées à l'art. 7a, al. 1, let. a et b, OLOGA, exception faite du Conseil des EPF.

³ Seules les dispositions de la présente ordonnance qui portent sur le controlling des achats et celles qui figurent dans le chapitre 6 s'appliquent à l'acquisition de travaux de construction; au surplus, cette acquisition est régie par l'ordonnance du 5 décembre 2008 concernant la gestion de l'immobilier et la logistique de la Confédération (OILC)⁴.

Art. 2 But

La présente ordonnance vise à garantir que les achats de l'administration fédérale soient économiquement efficaces, légaux et durables.

RS 172.056.15

¹ RS 172.010

² RS 172.056.1

³ RS 172.010.1

⁴ RS 172.010.21

Art. 3 Définitions

Au sens de la présente ordonnance, on entend par:

- a. *service d'achat central*: une unité qui centralise l'achat des biens et des services dont l'administration fédérale a besoin pour accomplir ses tâches;
- b. *service demandeur*: une unité qui a besoin de biens et de services pour accomplir ses tâches;
- c. *catalogue de produits*: une liste de biens courants et normalisés établie par les services d'achat centraux;
- d. *controlling des achats*: un instrument de gestion qui permet de suivre le déroulement des travaux de façon à atteindre les objectifs dans le domaine des acquisitions; il est utilisé à tous les niveaux et s'applique aux acquisitions de biens, de services et de travaux de construction; il comprend les éléments suivants:
 1. gestion des contrats de la Confédération,
 2. statistique des paiements effectués pour des acquisitions,
 3. monitoring de la durabilité des achats.

Section 2 Principes du controlling des achats**Art. 4** Objectifs du controlling des achats

Le controlling des achats de la Confédération vise les objectifs suivants:

- a. pilotage du respect de la régularité et de la transparence des procédures d'adjudication menées au sein des unités de l'administration fédérale centrale et de l'administration fédérale décentralisée;
- b. pilotage des acquisitions centré sur la durabilité dans ses dimensions économique, écologique et sociale;
- c. centralisation des acquisitions; concentration des commandes afin d'obtenir des avantages économiques et garantie de procédures d'adjudication professionnelles et conformes à la loi;
- d. pilotage stratégique des acquisitions par le Conseil fédéral sur la base de rapports réguliers concernant le déroulement des procédures d'adjudication.

Art. 5 Organe supérieur de controlling des achats

¹ Le Conseil fédéral est l'organe supérieur de controlling des achats.

² La Conférence des secrétaires généraux (CSG) rédige des recommandations relatives au controlling des achats à l'intention du Conseil fédéral.

³ Elle rédige ces recommandations en s'appuyant sur les rapports de l'Office fédéral des constructions et de la logistique (OFCL).

⁴ Les services d'achat centraux transmettent les analyses consolidées à l'OFCL.

Art. 6 Gestion des contrats de la Confédération

¹ La gestion des contrats de la Confédération est un système assisté par ordinateur qui assure un pilotage efficace des contrats sur la base de processus fiables, gérés électroniquement et couvrant toutes les étapes de la gestion des contrats.

² Les services demandeurs utilisent ce système pour saisir notamment les données suivantes:

- a. pour tout marché d'une valeur supérieure au seuil déterminant: les informations concernant la publication sur la plate-forme Internet simap.ch (numéro d'identification, date, appel d'offres et adjudication), le nom de l'adjudicataire, l'objet du marché, la catégorie dont relève l'acquisition selon la classification CPV⁵, la valeur du marché et le type de procédure;
- b. pour tout contrat, quelle que soit la valeur du marché: la date, le type de procédure d'adjudication (et, en cas de recours à la procédure de gré à gré au sens de la LMP, les informations complémentaires requises), le nom du partenaire contractuel, la catégorie dont relève l'acquisition selon la classification CPV et la valeur du contrat.

³ Ces données doivent permettre d'établir des analyses consolidées.

⁴ L'OFCL assure la coordination entre les services demandeurs et les fournisseurs de prestations externes et internes dans les domaines de l'exploitation, de la maintenance et de l'utilisation de l'application de gestion des contrats de la Confédération.

Art. 7 Statistique des paiements effectués pour des acquisitions

¹ La statistique des paiements effectués pour des acquisitions est fondée sur la saisie de tous les paiements effectués pour la fourniture commerciale de biens, de services et de travaux de construction répertoriés dans la classification CPV.

² Les services demandeurs sont tenus de saisir dans le système informatique de paiement tous les paiements effectués, en indiquant le service d'achat, l'objet du marché, le bénéficiaire du paiement et le montant versé.

³ La statistique des paiements effectués pour des acquisitions est générée automatiquement par le système informatique de paiement.

Art. 8 Monitoring de la durabilité des achats

¹ Le monitoring de la durabilité des achats comprend les données utilisées pour établir des rapports sur la prise en compte des critères économiques, écologiques et sociaux lors de l'adjudication de marchés.

² Les services demandeurs saisissent ces données sous forme électronique.

⁵ Vocabulaire commun pour les marchés publics (Common Procurement Vocabulary) de l'UE: recommandation de la Commission du 30 juillet 1996 relative à l'utilisation du vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) pour la description de l'objet des marchés, JO L 222 du 3 septembre 1996, p. 10.

Chapitre 2 Acquisition centralisée de biens et de services

Section 1 Organisation

Art. 9 Services d'achat centraux

Sous réserve de l'art. 10, les biens et les services mentionnés dans l'annexe à la présente ordonnance sont acquis par l'un des services d'achat centraux suivants:

- a. Groupement armasuisse;
- b. Office fédéral des routes (OFROU);
- c. OFCL;
- d. Centrale des voyages de la Confédération (CVC).

Art. 10 Autres services d'achat

Les biens et les services ci-après sont acquis par les services suivants:

- a. biens et services pour la coopération internationale au développement, la coopération avec les Etats d'Europe de l'Est et la contribution à l'élargissement de l'UE: par les services compétents du Département fédéral des affaires étrangères (DFAE) et du Département fédéral de l'économie (DFE);
- b. biens et services pour l'aide humanitaire: par le service compétent du DFAE;
- c. biens et services acquis à l'étranger pour les représentations suisses à l'étranger: par le service compétent du DFAE;
- d. biens et de services dans le domaine de la cryptologie: par le service compétent du Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports (DDPS).

Section 2 Tâches et compétences des services d'achat centraux

Art. 11 Gestion stratégique et opérationnelle des acquisitions

¹ Les services d'achat centraux répondent de la gestion stratégique et opérationnelle des acquisitions.

² Ils accomplissent en particulier les tâches suivantes dans leur domaine de compétence:

- a. ils acquièrent si possible des biens courants et normalisés qui répondent tout au long de leur durée de vie à des exigences économiques, écologiques et sociales élevées. A cette fin, ils peuvent établir, en accord avec les services spécialisés (art. 28 et 29), des catalogues de produits dont l'utilisation est obligatoire pour les services demandeurs. Dans l'acquisition de technologies de l'information et de la communication (TIC) pour l'administration, ils tiennent compte des directives de l'organe de normalisation interne;

- b. ils établissent les catalogues de produits en tenant compte des besoins des services demandeurs, proposent en règle générale un choix de produits différents et informent sur leur offre de services;
- c. ils font en sorte de concentrer les commandes de la Confédération et concluent des contrats à cette fin;
- d. ils veillent à ce que les compétences et les processus soient clairs et transparents et appliquent aux acquisitions un système de contrôle interne adéquat.

Art. 12 Controlling des achats

¹ Les services d'achat centraux prennent des mesures propres à garantir l'efficacité du controlling des achats. Ces mesures comprennent notamment:

- a. l'exploitation du système normalisé de gestion des contrats;
- b. la tenue de la statistique des paiements effectués pour les acquisitions;
- c. la réalisation du monitoring de la durabilité des achats de la Confédération.

² Ils coordonnent ces mesures avec les services demandeurs.

³ Sur la base des données recueillies par leurs propres soins et par les services demandeurs, ils établissent des analyses consolidées. Ils les transmettent à l'OFCL.

⁴ Sur proposition de la Conférence des achats de la Confédération (CA), le Département fédéral des finances (DFF) peut édicter les dispositions d'exécution nécessaires au controlling des achats.

⁵ L'OFCL propose des programmes de formation et de perfectionnement dans le domaine du controlling des achats.

Section 3 Délégation de la compétence d'acquisition

Art. 13 Principes

¹ En accord avec le service demandeur ou avec un autre service de l'administration fédérale, le service d'achat central peut confier une acquisition à ce service demandeur ou à cet autre service conformément aux art. 14 et 15.

² La délégation est possible si le service à qui la compétence d'acquisition est confiée (bénéficiaire de la délégation) dispose des connaissances nécessaires à l'achat.

³ Le service d'achat central et le bénéficiaire de la délégation fixent les modalités de la délégation par écrit.

⁴ Le bénéficiaire de la délégation informe le service d'achat central des acquisitions effectuées en vertu de la délégation.

⁵ Le service d'achat central vérifie le respect des prescriptions légales.

⁶ La délégation doit être révoquée si les conditions requises ne sont plus remplies ou si le droit des marchés publics n'est pas respecté.

⁷ Le service d'achat central tient une liste des délégations confiées.

Art. 14 Délégation limitée dans le temps

¹ Le service d'achat central peut confier au service demandeur ou à un autre service de l'administration fédérale, pour une durée limitée, l'acquisition d'un bien ou d'un service pour lequel il n'existe pas de besoin potentiel équivalent dans d'autres unités administratives (achat spécial).

² L'OFCL peut confier pour une durée limitée à un autre service d'achat central, sur sa demande, l'acquisition de biens et de services des TIC qui relèvent de sa compétence.

³ L'OFCL peut confier au service demandeur, pour une durée limitée, l'acquisition de services des TIC qui relèvent de sa compétence, à condition que le montant des achats soit inférieur à la valeur seuil déterminante pour les appels d'offres publics. Dans un tel cas, il assume, en collaboration avec l'Unité de pilotage informatique de la Confédération (UPIC), le rôle de service de coordination, conformément aux art. 20 et 21.

Art. 15 Délégation permanente

¹ Le service d'achat central peut confier à un service demandeur, à titre permanent, l'acquisition de biens et services mentionnés dans l'annexe dont l'acquisition centralisée n'est pas opportune. Les délégations permanentes sont décidées par la CA.

² Un service demandeur peut demander à la CA l'autorisation d'acquérir lui-même un bien ou un service mentionné dans l'annexe lorsque cette manière de procéder se révèle nécessaire pour préserver l'ordre et la sécurité publics.

³ Si le service d'achat central ou le service demandeur n'acceptent pas la décision de la CA, le Secrétariat général du DFF tranche.

Section 4 Tâches et compétences des services demandeurs

Art. 16 Annonce et couverture des besoins

¹ Le service demandeur couvre ses besoins de biens et de services indiqués en annexe auprès des services d'achat centraux, à moins que la compétence d'acquisition ne lui ait été déléguée ou n'ait été déléguée à un autre service.

² Avant de décider d'une acquisition, il examine les besoins en tenant compte du rapport coût/utilité.

³ Il annonce ses besoins au service d'achat central suffisamment tôt et groupe si possible ses commandes de biens ou de services de même nature.

⁴ Il assiste le service d'achat central dans l'élaboration des documents requis, en particulier des documents d'appel d'offres et du contrat. L'étendue de cette obligation de collaborer dépend des connaissances dont dispose le service demandeur.

⁵ Il s'assure de disposer des connaissances nécessaires sur les biens et les services à acquérir.

Art. 17 Controlling des achats

¹ Le service demandeur saisit dans les systèmes informatiques ad hoc les données nécessaires pour la gestion des contrats de la Confédération, la statistique des paiements effectués pour des acquisitions et le monitoring de la durabilité des achats visés aux art. 6 à 8.

² Il répond de la qualité des données qui concernent ses acquisitions et de la possibilité de les consolider.

³ Il coordonne ses mesures avec celles des services d'achat centraux.

Art. 18 Procédure en cas de différend

¹ Le service demandeur examine immédiatement avec le service d'achat central les différends, notamment ceux qui portent sur la question de savoir si une acquisition constitue une acquisition centralisée au sens de l'art. 9.

² Lorsque le service d'achat central et le service demandeur ne parviennent pas à s'entendre sur une acquisition donnée, le Secrétariat général du DFF tranche après avoir consulté la CA.

Chapitre 3 Acquisition décentralisée de services

Art. 19 Organisation et compétence

Les services demandeurs peuvent acquérir eux-mêmes des services qui ne sont pas mentionnés dans l'annexe.

Art. 20 Coordination des acquisitions décentralisées

Les services de coordination veillent à une coordination interne entre les services demandeurs de la Confédération ainsi qu'à la qualité et à l'unité de l'image publique de ces derniers.

Art. 21 Services de coordination

¹ Les unités ci-après font office de services de coordination:

- a. la Chancellerie fédérale, pour les prestations dans les domaines de la traduction, de la communication et des relations publiques;
- b. l'Office fédéral du personnel, pour les prestations en matière de formation et de conseils pour la conduite et l'organisation.

² Les départements et la Chancellerie fédérale veillent à coordonner les tâches entre les offices et les services dans les mandats de conseils politiques et de recherche.

³ Les services de coordination établissent des contrats-types avec la collaboration du centre de compétence des marchés publics.

⁴ Suivant les besoins, ils concluent des contrats-cadres pour toute l'administration fédérale.

Art. 22 Services demandeurs

¹ Les services demandeurs peuvent acquérir les services dont ils ont besoin dans le cadre des contrats conclus par les services de coordination.

² S'ils concluent eux-mêmes des contrats, ils établissent ceux-ci en se fondant sur les contrats types des services d'achat centraux et des services de coordination.

Art. 23 Compétences, processus et controlling des achats

¹ Les départements, la Chancellerie fédérale et les offices veillent à ce que les compétences et les processus applicables aux acquisitions de services soient clairs.

² L'art. 17 s'applique par analogie.

³ Les services d'achat centraux établissent des analyses consolidées sur la base des données recueillies par les services demandeurs. Ils les transmettent à l'OFCL.

Chapitre 4 Conférence des achats de la Confédération

Art. 24 Tâches

¹ La CA constitue l'organe stratégique de l'administration fédérale pour les acquisitions de biens et de services. A ce titre, elle remplit en particulier les tâches suivantes:

- a. elle adopte les lignes directrices et les stratégies applicables aux marchés publics;
- b. elle approuve les programmes de formation et de perfectionnement relatifs aux marchés publics;
- c. elle encourage l'emploi des technologies modernes dans les marchés publics en collaborant avec le service des technologies de l'information dans les marchés publics (art. 29); à cette fin, elle dirige le Centre de compétence de la Confédération pour Simap, qui représente la Confédération au sein de l'association simap.ch;
- d. elle fixe les conditions générales de la Confédération, en veillant à ce qu'elles soient harmonisées autant que possible avec celles des CFF et de La Poste Suisse;
- e. elle assure la coordination entre les services d'achat centraux et les services demandeurs;

- f. elle décide des délégations de compétence permanentes visées à l'art. 15;
- g. elle coordonne les redevances de droits d'auteur de l'administration fédérale;
- h. elle se prononce sur les questions fondamentales ayant trait à la politique et à la stratégie d'achat et peut émettre des recommandations dans ce domaine;
- i. elle encourage le respect des trois dimensions – économique, écologique et sociale – de la durabilité dans le domaine des acquisitions;
- j. elle encourage, soutient et coordonne les efforts de prévention de la corruption dans le domaine des marchés publics de la Confédération.

² Elle traite en étroite collaboration avec la Conférence de coordination des services de la construction et des immeubles des maîtres d'ouvrage publics (KBOB) les sujets présentant des intérêts communs.

³ En cas d'intérêts communs, la CA peut collaborer avec les CFF et La Poste Suisse sur la base d'un partenariat.

Art. 25 Organisation

¹ La CA comprend un président et neuf autres membres au maximum.

² Ses membres se recrutent en particulier dans les services d'achat centraux, dans l'UPIC, à l'Office fédéral de l'environnement (OFEV), au Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO), à la Direction du développement et de la coopération (DDC) et au Contrôle fédéral des finances (CDF).

³ Ils sont nommés pour quatre ans par le Conseil fédéral sur proposition du DFF et sont rééligibles.

⁴ La CA peut accorder le statut d'observateurs à La Poste Suisse, aux CFF, au domaine des EPF et au secrétariat de la Commission de la concurrence (COMCO).

⁵ Elle peut accueillir des invités permanents, en particulier des représentants d'organismes cantonaux ou communaux.

⁶ Le bureau de la CA est dirigé par l'OFCL.

⁷ La CA se dote d'un règlement qui définit en détail son organisation et ses tâches.

Art. 26 Comités

La CA peut mettre en place des comités et leur confier des tâches relevant de son domaine de responsabilité, soit pour examen préalable, soit pour exécution.

Chapitre 5 Services et activités de soutien

Section 1 Centre de compétences des marchés publics

Art. 27

¹ Le centre de compétences des marchés publics (CCMP) soutient les services d'achat centraux et les services demandeurs dans l'acquisition de biens et de services.

² Il remplit notamment les tâches suivantes:

- a. il conseille les services d'achat centraux et les services demandeurs dans les questions juridiques ayant trait aux acquisitions et aux contrats;
- b. il soutient et conseille les services d'achat centraux et les services demandeurs dans la planification et la conception, ainsi que durant le déroulement administratif et formel des appels d'offres;
- c. il élabore le programme de formation et de perfectionnement pour les marchés publics et les contrats et propose des cours de formation et de perfectionnement; ces cours peuvent être ouverts à des collaborateurs des services d'achat cantonaux et communaux; l'OFCL arrête les tarifs nécessaires à la fixation de prix couvrant les coûts;
- d. il fournit des manuels, des listes de contrôle et des contrats types;
- e. il rédige et révisé les conditions générales en s'appuyant sur un mandat de la CA, et les lui soumet pour approbation;

³ Il est rattaché administrativement à l'OFCL.

Section 2 Services spécialisés et autres activités de soutien

Art. 28 Service des marchés publics écologiques

¹ Le service des marchés publics écologiques encourage principalement les acquisitions respectueuses de l'environnement et des ressources naturelles.

² Il remplit en particulier les tâches suivantes:

- a. il émet des recommandations concernant les critères écologiques applicables aux produits faisant l'objet de marchés publics;
- b. il conseille les services d'achat centraux et les services demandeurs pour l'intégration des aspects écologiques dans les marchés publics;
- c. il collabore à l'élaboration de l'offre de formation du CCMP;
- d. il favorise l'échange d'informations et d'expériences consacré aux acquisitions écologiques, en Suisse et à l'étranger;
- e. il participe aux comités traitant des questions de construction durable;
- f. il harmonise autant que possible ses instruments et normes avec ceux des autres services fédéraux, des cantons, des communes et des particuliers;

- g. il est membre de l'équipe Gestion des ressources et management environnemental de l'administration fédérale (RUMBA), au sein de laquelle il est compétent pour les questions relatives aux marchés publics écologiques.

³ Il est rattaché administrativement à l'OFEV.

Art. 29 Service des technologies de l'information dans les marchés publics

¹ Le service des technologies de l'information dans les marchés publics encourage l'emploi des technologies de l'information dans les marchés publics.

² Il remplit en particulier les tâches suivantes:

- a. il répond aux questions des services en matière de technologies de l'information dans le cadre des procédures liées aux marchés publics;
- b. il harmonise autant que possible ses instruments et normes avec ceux des autres services fédéraux, des cantons, des communes et des particuliers;
- c. il dirige les projets interdépartementaux portant sur l'utilisation des technologies nouvelles à la Confédération, ou collabore à ces projets;
- d. il élabore, en collaboration avec la CA et les services d'achat centraux, la stratégie en matière d'application des technologies de l'information dans les marchés publics et la soumet aux comités compétents pour décision.

³ Il est rattaché administrativement à l'UPIC.

Art. 30 Activités de soutien en matière de conditions de travail

¹ Lorsque la prestation est exécutée en Suisse, la Direction du travail du SECO peut conseiller les services d'achat centraux et les services demandeurs sur les prescriptions en matière de conditions de travail qui sont visées à l'art. 7, al. 1 de l'ordonnance du 11 décembre 1995 sur les marchés publics (OMP)⁶.

² Lorsque la prestation est exécutée à l'étranger, la Direction du travail du SECO peut conseiller les services d'achat centraux et les services demandeurs sur les questions en relation avec le respect des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT) qui sont visées à l'art. 7, al. 2, OMP.

³ Le SECO peut également favoriser l'échange d'informations et d'expériences en matière de marchés publics socialement responsables en Suisse et à l'étranger ainsi que collaborer à l'élaboration de l'offre de formation du CCMP et à l'harmonisation des instruments et des normes entre les différents services de la Confédération, des cantons et des communes.

Art. 31 Activités de soutien en matière d'égalité entre femmes et hommes

¹ Le Bureau fédéral de l'égalité entre femmes et hommes (BFEG) conseille les services d'achat centraux et les services demandeurs en matière d'égalité salariale entre femmes et hommes.

⁶ RS 172.056.11

² Le BFEG informe les services intéressés des résultats des contrôles effectués en vertu de l'art. 6, al. 4, OMP⁷.

Chapitre 6 Autres compétences et obligations

Art. 32 Décision concernant les demandes en dommages-intérêts

¹ Le DFF est compétent pour édicter les décisions portant sur les demandes en dommages-intérêts au sens de la LMP. Il consulte préalablement le service concerné par la demande.

² L'Administration fédérale des douanes statue sur les réclamations de son ressort inférieures à 10 000 francs.

Art. 33 Obligation de signaler une entrave à la libre concurrence

Si un service d'achat, un service demandeur ou un service de coordination considère que la libre concurrence est entravée dans son secteur d'activité, il le signale au secrétariat de la COMCO.

Art. 34 Emploi des moyens

Les engagements financiers ne peuvent être conclus que si les crédits requis sont accordés.

Art. 35 Conservation des documents

En l'absence de dispositions plus rigoureuses, les services d'achat et les services demandeurs conservent tous les documents liés à une procédure d'adjudication pendant trois ans au moins à compter de la clôture définitive de cette dernière.

Art. 36 Instructions du DFF pour les acquisitions en situation de non-concurrence

Pour les acquisitions non soumises à la concurrence, notamment en cas de monopole, le DFF édicte des instructions afin de protéger les intérêts financiers de la Confédération.

Chapitre 7 Dispositions finales

Art. 37 Exécution

Les unités de l'administration fédérale exécutent la présente ordonnance.

⁷ RS 172.056.11

Art. 38 Surveillance

Les départements et la Chancellerie fédérale surveillent l'exécution du droit des marchés publics et de la présente ordonnance dans leur domaine de compétence; ils collaborent à cette fin avec les services d'achat centraux et les services de coordination.

Art. 39 Abrogation et modification du droit en vigueur

¹ L'ordonnance du 22 novembre 2006 sur l'organisation des marchés publics de la Confédération⁸ est abrogée.

² L'ordonnance du 5 décembre 2008 concernant la gestion de l'immobilier et la logistique de la Confédération⁹ est modifiée comme suit:

Art. 9, al. 4, let. a

⁴ Dans le domaine de pilotage opérationnel des projets, les SCI assument en particulier les tâches suivantes:

- a. *fourniture d'immeubles, désinvestissement et gestion commerciale des ouvrages*, comprenant notamment l'acquisition, y compris les coopérations en la matière, la gestion des locaux et des surfaces, la comptabilité des ouvrages et la gestion des contrats. L'OFCL et armasuisse respectent les dispositions relatives au controlling des achats contenues dans l'ordonnance du 24 octobre 2012 sur l'organisation des marchés publics de l'administration fédérale¹⁰.

Art. 40 Disposition transitoire

Les départements et la Chancellerie fédérale mettent en place un controlling des achats efficace d'ici au 31 décembre 2015. Les travaux nécessaires à cette fin sont placés sous la direction du DFF.

Art. 41 Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2013.

24 octobre 2012 Au nom du Conseil fédéral suisse:

La présidente de la Confédération, Eveline Widmer-Schlumpf
La chancelière de la Confédération, Corina Casanova

⁸ RO 2006 5613, 2009 6149, 2010 3175, 2011 6093

⁹ RS 172.010.21

¹⁰ RS 172.056.15

Annexe
(art. 9)**Biens et services acquis par les services d'achat centraux**

	Groupement armasuisse	Office fédéral des construc- tions et de la logistique	Centrale des voyages de la Confé- dération	Office fédéral des routes
1. Denrées alimentaires et boissons	x			
2. Textile et habillement	x			
3. Huile de chauffage, essence, carburant, produits chimiques	x			
4. Matériel militaire, armes, équipements de protection et de défense, y compris entretien et réparation	x			
5. Produits médicaux et pharmaceutiques	x			
6. Services de transports, sauf ceux qui relèvent de la centrale des voyages de la Confédération	x			
7. Véhicules à moteur, pièces de rechange, moyens de transport, y compris entretien et réparation	x			
8. Biens et services de sport et de détente	x			
9. Publications, imprimés et supports d'information, y compris documents de sécurité et documents d'identité		x		
10. Bureautique, y compris appareils de présentation, appareils multifonctions, imprimantes et accessoires		x		
11. Equipements de bureau et d'aménagement des locaux pour l'administration civile		x		
12. Matériel de bureau, y compris papier et consommables pour l'informatique		x		
13. Services postaux, hors courrier diplomatique		x		
14. Technologies de l'information et de la communication (TIC)		x		

	Groupement armasuisse	Office fédéral des construc- tions et de la logistique	Centrale des voyages de la Confé- dération	Office fédéral des routes
15. Services informatiques et location de services dans le domaine des TIC		x		
16. TIC pour les systèmes d'information, de conduite, d'exploration et d'intervention de l'armée ainsi que pour le Service de renseignement de la Confédération	x			
17. Services informatiques et location de services dans le domaine des systèmes militaires d'information, de conduite, d'exploration et d'intervention ainsi que pour le Service de renseignement de la Confédération	x			
18. TIC pour les parties intégrantes des routes nationales				x
19. Biens et services pour les parties intégrantes des routes nationales énumérées dans l'ORN				x
20. Services nécessaires à la fourniture, à l'exploitation et à l'entretien des biens	x selon domaine de compétence	x selon domaine de compétence		x selon domaine de compétence
21. Pour les voyages d'affaires de la Confédération: réservation de vols; acquisition de prestations d'hôtellerie et réservations d'hôtel, notamment par des tiers; acquisition de prestations, telles que la réservation et la location de voitures et de services de limousine			x	

