

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

**Modification du 18 novembre 2015**

---

*Le Conseil fédéral suisse  
arrête:*

I

L'ordonnance du 24 octobre 2012 sur l'organisation des marchés publics de l'administration fédérale<sup>1</sup> est modifiée comme suit:

*Titre précédant l'art. 1*

## **Chapitre 1 Principes**

*Art. 2, titre et al. 2*

But et principe du regroupement

<sup>2</sup> Leur efficacité économique est assurée notamment grâce à leur regroupement.

*Art. 3, let. d et titre précédant l'art. 4*

*Abrogés*

*Art. 4* Harmonisation des procédures d'acquisition

<sup>1</sup> L'achat de biens et de services obéit à des procédures harmonisées à l'échelle fédérale conformément à l'annexe 4.

<sup>2</sup> Les procédures comprennent au minimum les étapes suivantes:

- a. lancement de la procédure d'acquisition;
- b. choix de la procédure d'adjudication;
- c. adjudication;
- d. conclusion du contrat.

*Art. 5 à 8*

*Abrogés*

<sup>1</sup> RS 172.056.15

*Art. 9, phrase introductive*

Sous réserve de l'art. 10, les biens et les services mentionnés dans l'annexe 1 sont acquis par l'un des services d'achat centraux suivants:

*Art. 10, al. 2*

<sup>2</sup> Pour les biens et les services dont l'acquisition ne relève pas obligatoirement des services d'achat centraux tels qu'à l'art. 9, les départements peuvent définir en leur sein une unité administrative chargée de centraliser les acquisitions pour l'ensemble du département.

*Art. 11, titre ainsi que al. 2, phrase introductive et let. e**Abrogés*

<sup>2</sup> Ils accomplissent en particulier les tâches suivantes dans leur domaine de compétence:

- e. ils peuvent établir les documents d'appel d'offres et les contrats pour les services demandeurs.

*Titre précédant l'art. 12***Section 3 Délégations d'une compétence d'acquisition***Art. 12* Types de délégations et compétences en matière d'octroi des délégations

<sup>1</sup> Il existe trois types de délégations:

- a. délégation pour des acquisitions d'une valeur inférieure à la valeur seuil: pour l'acquisition permanente de services d'une valeur inférieure à la valeur seuil déterminante pour les appels d'offres publics;
- b. délégation liée à un projet d'acquisition spécifique: pour l'acquisition limitée dans le temps de biens et de services en relation avec un projet spécifique;
- c. délégation spéciale: pour l'acquisition permanente de biens et de services indépendamment des valeurs seuils.

<sup>2</sup> Les délégations au sens de l'al. 1, let. a et b, sont accordées par les services d'achat centraux. Les délégations au sens de l'al. 1, let. c, sont accordées par la Conférence des achats de la Confédération (CA).

*Art. 13* Conditions d'octroi

<sup>1</sup> Les délégations ne sont octroyées que sur demande et dans des cas exceptionnels justifiés.

<sup>2</sup> Le délégataire doit en tout cas disposer de solides connaissances en matière de marchés publics, conformément à l'annexe 2, ch. 1.

<sup>3</sup> Pour bénéficier d'une délégation liée à un projet d'acquisition spécifique, le délégataire doit, en plus de la condition formulée à l'al. 2, prouver qu'il est le seul à avoir besoin des biens ou des services à acquérir. Il lui est interdit d'acquérir des biens et services pour le compte d'autres unités administratives (effet de regroupement).

<sup>4</sup> Pour bénéficier d'une délégation spéciale, le délégataire doit, en plus de la condition formulée à l'al. 2, prouver que cette délégation est nécessaire pour préserver l'ordre et la sécurité publiques ou qu'une acquisition centralisée n'est pas opportune.

#### *Art. 14* Procédure et responsabilités

<sup>1</sup> Le service demandeur adresse au service compétent une demande de délégation motivée.

<sup>2</sup> Le service compétent vérifie si les conditions d'octroi d'une délégation sont remplies. S'il octroie la délégation, il conclut avec le délégataire un accord écrit fixant les modalités de celle-ci.

<sup>3</sup> Il tient une liste des délégations qu'il a accordées.

<sup>4</sup> Dès que la délégation a effet, le délégataire assume les responsabilités du service d'achat central.

<sup>5</sup> Le délégataire veille au respect permanent des conditions d'octroi et des modalités de la délégation et établit un rapport périodique à l'intention du service compétent.

<sup>6</sup> Le service compétent peut, en se fondant sur les rapports, vérifier par sondage si les conditions d'octroi de la délégation sont toujours remplies et si les modalités de celle-ci sont respectées. Si les conditions d'octroi ne sont plus remplies ou si les modalités ne sont plus respectées, le service compétent révoque la délégation.

<sup>7</sup> Au surplus, la procédure et les responsabilités sont régies par l'annexe 2.

#### *Art. 15*

##### *Abrogé*

#### *Art. 16, al. 1, 2 et 4*

<sup>1</sup> Le service demandeur couvre auprès des services d'achat centraux ses besoins concernant les biens et les services indiqués dans l'annexe 1, à moins que la compétence d'acquisition ne lui ait été déléguée ou n'ait été déléguée à un autre service.

<sup>2</sup> Avant de décider d'une acquisition, il examine les besoins en tenant compte du rapport coût-utilité; il intègre les aspects liés aux ressources et à l'environnement.

<sup>4</sup> Il élabore des documents, en particulier les documents d'appel d'offres et le contrat; il respecte la procédure harmonisée visée à l'art. 4.

#### *Art. 17 et 18*

##### *Abrogés*

*Art. 19* Principe

Les services demandeurs peuvent acquérir eux-mêmes des services qui ne sont pas mentionnés dans l'annexe 1.

*Art. 23, titre ainsi que al. 2 et 3*

## Compétences et processus

<sup>2</sup> Ils respectent la procédure harmonisée visée à l'art. 4.

<sup>3</sup> *Abrogé*

*Titre précédant l'art. 23a***Chapitre 3a Controlling des achats***Art. 23a* Objectifs du controlling des achats

Le controlling des achats est un instrument d'information et de gestion qui fournit en temps utile aux organes compétents les instruments et les informations nécessaires. Il assure la transparence des acquisitions et vise en particulier à garantir:

- a. la gestion stratégique et opérationnelle des acquisitions;
- b. la régularité et la légalité des procédures;
- c. la durabilité des marchés publics, dans ses dimensions économique, écologique et sociale.

*Art. 23b* Tâches et responsabilités

<sup>1</sup> Les services demandeurs saisissent les données mentionnées à l'annexe 3, let. B, dans les instruments du controlling des achats. Ils garantissent la qualité des données et la possibilité de les consolider.

<sup>2</sup> Les départements et la Chancellerie fédérale assurent le controlling des achats en vertu de l'art. 21, al. 3, OLOGA<sup>2</sup>.

<sup>3</sup> L'OFCL rédige à l'intention de la Conférence des secrétaires généraux (CSG) un rapport portant sur toute l'administration fédérale; il signale dans celui-ci les éléments frappants et formule des recommandations. Il s'appuie pour ce faire sur les données fournies par les départements et la Chancellerie fédérale. L'établissement de ce rapport est coordonné par un groupe de travail interdépartemental Controlling des achats (GTI CoA). Le GTI CoA est dirigé par l'OFCL.

<sup>4</sup> La CSG examine le rapport de l'OFCL et peut proposer, à l'intention du Conseil fédéral, des mesures pour l'ensemble de l'administration fédérale.

<sup>5</sup> Le Conseil fédéral est l'organe supérieur de controlling des achats. Il prend connaissance du rapport de l'OFCL et des éventuelles mesures proposées par la CSG et charge les départements de mettre en œuvre les mesures décidées.

<sup>2</sup> RS 172.010.1

<sup>6</sup> Les compétences et les responsabilités liées au controlling des achats sont définies à l'annexe 3.

<sup>7</sup> L'OFCL est responsable de l'exploitation et la maintenance des applications informatiques nécessaires au controlling des achats.

<sup>8</sup> L'OFCL propose des cours de formation et de perfectionnement portant sur le controlling des achats.

*Art. 24, al. 1, let. a, et f, ainsi que 4 à 6*

<sup>1</sup> 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 priorités stratégiques applicables aux marchés publics et élabore les bases juridiques nécessaires à cet effet;
- f. elle décide des délégations spéciales visées à l'art. 12, al. 1, let. c;

<sup>4</sup> Le comité directeur de la CA peut émettre des recommandations pour les membres du comité directeur.

<sup>5</sup> La CA peut émettre des recommandations pour tous les services demandeurs.

<sup>6</sup> Le DFF émet des directives pour les membres du comité directeur à la demande du comité directeur, et pour tous les services demandeurs à la demande de la CA.

*Art. 25, al. 2, 3, 6 et 8*

<sup>2</sup> Ses membres se recrutent en particulier dans les services d'achat centraux, à l'UPIC, à l'Office fédéral de l'environnement (OFEV), au Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO) et au Secrétariat général du DFAE (SG-DFAE).

<sup>3</sup> La CA dispose d'un comité directeur qui se compose du président et d'un représentant de chacun des services d'achat centraux que sont armasuisse, l'OFROU et l'OFCL. Le comité directeur a en particulier pour tâche de fixer les activités prioritaires de la CA. Il rend une décision définitive sur les sujets qui concernent l'acquisition centralisée de biens et de services logistiques dans l'administration fédérale.

<sup>6</sup> La présidence de la CA et la direction de son bureau sont assurées par l'OFCL.

<sup>8</sup> Les décisions du comité directeur se prennent à l'unanimité, celles de la CA à la majorité simple des votants.

*Art. 27, al. 2, let. b*

<sup>2</sup> Il remplit notamment les tâches suivantes:

- b. il soutient et conseille les services d'achat et les services demandeurs pour les aspects administratifs et formels des procédures d'appel d'offres;

*Art. 28, al. 2, let. a et f*

<sup>2</sup> 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 et fournit des informations sur les nouvelles technologies respectueuses des ressources;
- f. il harmonise autant que possible ses instruments et normes avec ceux des autres services fédéraux, des cantons et des communes; il dialogue avec l'économie privée pour favoriser les acquisitions durables;

*Art. 29, al. 2, let. e et f*

<sup>2</sup> Il remplit en particulier les tâches suivantes:

- e. il soutient les activités de formation et de perfectionnement du CCMP pour favoriser la mise en œuvre de la stratégie relative à l'utilisation des technologies de l'information dans les marchés publics;
- f. il siège au comité «Formation et perfectionnement» de la CA et participe à l'offre de formations du CCMP.

*Art. 37a* Directives de l'OFCL

<sup>1</sup> L'OFCL peut édicter des directives sur les procédures d'acquisition, les délégations et le controlling des achats.

<sup>2</sup> Pour ce faire, il entend préalablement les autres services d'achat centraux ainsi que, concernant les directives sur les procédures d'acquisition et sur le controlling des achats, les départements et la Chancellerie fédérale.

*Art. 38a* Procédure en cas de différend

<sup>1</sup> Tout différend survenant dans le champ d'application de la présente ordonnance est, dans la mesure du possible, réglé à l'amiable.

<sup>2</sup> Si aucun accord n'est trouvé, la décision appartient en dernier ressort:

- a. à la CA pour les différends portant sur l'octroi de délégations pour des acquisitions d'une valeur inférieure à la valeur seuil ou de délégations liées à un projet d'acquisition spécifique, et pour ceux portant sur la question de savoir si une acquisition relève de la responsabilité centrale au sens de l'annexe 1;
- b. à la CSG pour les différends portant sur le controlling des achats;
- c. au DFF pour les différends portant sur l'octroi de délégations spéciales;
- d. au DFF, après consultation de la CA, pour les autres différends.

*Art. 40a* Dispositions transitoires de la modification du 18 novembre 2015

<sup>1</sup> Les délégations accordées par les services d'achat centraux avant le 1<sup>er</sup> janvier 2016 sont régies par analogie par les art. 12 à 14 et restent valables.

<sup>2</sup> Les services demandeurs saisissent les données relatives aux contrats mentionnées à l'annexe 3, tableau B, ch. 4, 10 et 11, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

II

<sup>1</sup> L'ancienne annexe devient l'annexe 1 et est modifiée conformément au texte ci-joint.

<sup>2</sup> La présente ordonnance est complétée par les annexes 2 à 4 ci-jointes.

III

Les actes mentionnés ci-après sont modifiés comme suit:

### **1. Ordonnance du 5 décembre 2008 concernant la gestion de l'immobilier et la logistique de la Confédération<sup>3</sup>**

*Art. 31, al. 4*

<sup>4</sup> Il fournit les instruments nécessaires au controlling des achats.

### **2. Ordonnance du 9 décembre 2011 sur l'informatique dans l'administration fédérale<sup>4</sup>**

*Art. 20, al. 4*

<sup>4</sup> Il coordonne les décisions entre l'AFF, l'OFPER, l'OFCL, la logistique et l'immobilier du DDPS et l'UPIIC en matière d'appui, par les TIC, des processus de soutien utilisés dans l'ensemble de l'administration fédérale pour les finances, le personnel, les constructions, la logistique, le controlling des achats et la gestion immobilière.

<sup>3</sup> RS 172.010.21

<sup>4</sup> RS 172.010.58

IV

<sup>1</sup> La présente ordonnance entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016, sous réserve de l'al. 2.

<sup>2</sup> Les modifications des art. 24 et 25 entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

18 novembre 2015

Au nom du Conseil fédéral suisse:

La présidente de la Confédération, Simonetta Sommaruga

La chancelière de la Confédération, Corina Casanova



Annexe 1  
(art. 9)**Biens et services acquis par les services d'achat centraux***Ch. 9, 16 et 17*

	Groupement arnasuisse	Office fédéral des construc- tions et de la logistique	Centrale des voyages de la Confé- dération	Office fédéral des routes
...				
9. Publications, imprimés, médias élec- troniques et supports d'information, y compris documents de sécurité et docu- ments d'identité		x		
...				
16. TIC pour les armes, les munitions, le matériel de guerre ou, s'ils sont indispensables à des fins de défense ou au Service de renseignement de la Con- fédération, d'autres marchandises, des services, des constructions, des travaux de recherche ou de développement	x			
17. Services informatiques et location de services dans le domaine des armes, des munitions, du matériel de guerre ou, s'ils sont indispensables à des fins de défense ou au Service de renseignement de la Confédération, d'autres marchandises, des services, des constructions, des travaux de recherche ou de développement	x			
...				

*Annexe 2*  
(art. 13, al. 2, et 14, al. 7)

## Responsabilités en cas de délégation

*Légende:*

D	Décision / niveau de décision
R	Responsabilité
E	Exécution

Activité	Tâche	Service d'achat central	Service demandeur
1. Conditions	<p><i>Quel que soit le type de délégation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conformité juridique d'une acquisition;</li> <li>– expérience et formation nécessaires des personnes participant au projet.</li> </ul> <p>Exemple de preuve de l'expérience: preuve que l'une au moins des personnes participant au projet a mené au cours des cinq dernières années plusieurs procédures d'appel d'offres OMC dans le respect des dispositions légales et des autres prescriptions applicables.</p> <p>Exemple de preuve de la formation: preuve que l'une au moins des personnes participant au projet a suivi et réussi la formation «Introduction aux marchés publics» du CCMP, de même que les modules d'approfondissement relatifs à la délégation en question.</p> <p><i>Délégation liée à un projet d'acquisition spécifique:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– preuve qu'à première vue aucun regroupement n'est possible avec des achats faisant l'objet d'autres projets d'acquisition dans le domaine concerné par la demande de délégation;</li> <li>– si une possibilité de regroupement avec d'autres achats apparaît après l'octroi de la délégation, le délégataire en informe immédiatement le service d'achat central et dépose une demande d'extension de la convention de délégation.</li> </ul> <p><i>Délégation spéciale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– inopportunité d'une acquisition centralisée, ou</li> <li>– délégation nécessaire pour préserver l'ordre et la sécurité publics.</li> </ul>		R

Activité	Tâche	Service d'achat central	Service demandeur
2. Demande de délégation	Le service qui demande une délégation de compétence justifie sa requête. Il prouve que les conditions de l'octroi d'une délégation sont réunies. L'organe d'audit interne du service concerné (le cas échéant) confirme que ces conditions sont réunies. Le chef de l'office dont fait partie le service concerné signe la demande.		E; R
3. Examen et approbation de la demande, élaboration de l'accord fixant les modalités de la délégation		D En cas de délégation spéciale: CA	
4. Tenue d'une liste des délégations		E En cas de délégation spéciale: CA	
5. Exécution du projet d'acquisition selon la procédure définie et garantie de la régularité de l'acquisition	Le délégataire peut solliciter les conseils du service juridique du service d'achat central. La décision et la responsabilité lui appartiennent.		R, D, E
6. Obligation permanente de signaler toute modification			R
7. Etablissement et conclusion du contrat			R, D, E
8. Exécution du contrat et, le cas échéant, réglementation des compétences en matière de passation de commandes fondées sur ce contrat			R, D, E
9. Passation de marchés subséquents			R, D, E
10. Rapports périodiques	Le délégataire établit, à l'intention du service compétent, un rapport périodique sur le respect des modalités de la délégation et sur les acquisitions effectuées.		R, E

---

Activité	Tâche	Service d'achat central	Service demandeur
11. Vérification par sondage des rapports périodiques		R, D, E	
12. Gestion des litiges entre le service d'achat et des tiers	Si le délégataire a sollicité les conseils du service juridique du service d'achat central pour l'exécution du projet d'acquisition (ch. 5) et qu'il a suivi ses recommandations, il peut de nouveau solliciter ses conseils en cas de litige. La décision et la responsabilité lui appartiennent.		R, E

---

*Annexe 3*  
(art. 23b, al. 1 et 6)

## Compétences et responsabilités liées au controlling des achats

### A. Rapport portant sur toute l'administration fédérale

*Légende:*

- R: responsabilité;  
C: collaboration;  
I: réception d'informations sur le point concerné;

Tâche / activité	Conseil fédéral	CSG	Départements	GTI CoA	OFCL	Services demandeurs
Approbation du rapport	R	I	I	I	I	I
Mise en œuvre des mesures			R			
Rédaction du rapport			C	C	R	C
Proposition de mesures		R				
Recommandation de mesures		I		C	R	
Indication des éléments frappants				C	R	C
Consolidation des données					R	
Saisie des données dans les instruments du controlling des achats						R

### B. Données à saisir par les services demandeurs et les services d'achat centraux

Données à saisir	Adjudications de marchés d'une valeur supérieure à la valeur seuil OMC	Contrat
1. Champ d'application (acquisition: oui / non)	x	x
2. Procédure d'adjudication appliquée (avec indication exacte des dispositions correspondantes de la LMP ou de l'OMP)	x	x
3. Catégorie d'acquisitions standard	x	x
4. Indication selon laquelle l'acquisition concernée: <ul style="list-style-type: none"> <li>– relève de la compétence d'un service d'achat central conformément à l'annexe 1, ou</li> <li>– relève de la compétence du service demandeur (acquisition décentralisée) conformément à l'annexe 1, ou</li> <li>– fait l'objet d'une délégation accordée au service demandeur par le service d'achat central</li> </ul>	x	x

Données à saisir	Adjudications de marchés d'une valeur supérieure à la valeur seuil OMC	Contrat
5. Valeur d'adjudication / valeur du contrat	x	x
6. Numéro d'identification sur <a href="http://www.simap.ch">www.simap.ch</a>	x	
7. Date de l'adjudication	x	
8. Adjudicataire / partenaire contractuel	x	x
9. Début et fin du contrat		x
10. Début du droit d'examiner et du droit de consultation		x
11. Généralités:		x
– Lien entre le contrat et l'adjudication		
– En cas de contrat-cadre: lien entre le contrat-cadre et les contrats conclus sur la base de ce dernier		
– En cas de contrat-cadre sur la base duquel plusieurs unités administratives peuvent passer des commandes: le service adjudicateur règle les compétences relatives à l'enregistrement du contrat-cadre et des contrats passés sur la base de ce dernier. Il règle également les autorisations des unités administratives en matière de passation de commandes fondées sur le contrat-cadre.		

Annexe 4  
(art. 4)**Harmonisation des procédures d'acquisition**

Ces procédures sont applicables pour les acquisitions conformes à la LMP / à l'OMP

Procédure ouverte	Procédure sélective	Procédure sur invitation	Procédure de gré à gré
Lancement de la procédure d'acquisition (art. 4, al. 2, let. a)			
Analyse des besoins	Analyse des besoins	Analyse des besoins	Analyse des besoins
Choix de la procédure d'adjudication (art. 4, al. 2, let. b)			
Elaboration des documents d'appel d'offres	Elaboration des documents d'appel d'offres	Elaboration du cahier des charges	Elaboration du cahier des charges
Publication de l'appel d'offres	Publication de l'appel d'offres	Réception des offres	Réception des offres
Cycle de questions-réponses	Cycle de questions-réponses Préqualification, invitation à déposer une offre Au besoin, cycle de questions-réponses	Au besoin, cycle de questions-réponses	Clarification des questions en suspens
Examen formel des offres	Examen formel des offres	Examen formel des offres	
Evaluation des offres	Evaluation des offres	Evaluation des offres	
Rédaction d'un rapport d'évaluation	Rédaction d'un rapport d'évaluation	Rédaction d'un rapport d'évaluation	
Adjudication (art. 4, al. 2, let. c)			
Publication de l'adjudication	Publication de l'adjudication	Publication de l'adjudication <sup>5</sup>	Publication de l'adjudication <sup>6</sup>
Conclusion du contrat (art. 4, al. 2, let. d)			

<sup>5</sup> Pour les acquisitions entrant dans le champ d'application de la LMP

<sup>6</sup> Pour les acquisitions entrant dans le champ d'application de la LMP

