

**DEPARTEMENT DE LA JUSTICE,**  
**DE LA SECURITE ET DES FINANCES**  
SERVICE DES COMMUNES

## Aux Conseils communaux

Neuchâtel, le 25 juin 2009

Madame la présidente, Monsieur le président, Mesdames, Messieurs les Conseillers communaux,

L'organe cantonal de référence des marchés publics fait état de la nécessité de rappeler aux communes les exigences de la législation sur les marchés publics, corollaire de la participation de la Suisse au marché unique et mesure destinée à lutter contre la cherté des marchés passés par les acquéreurs publics. Contrairement à certaines croyances tenaces, les communes sont tenues de respecter certaines exigences en matière de marchés publics, même pour des montants d'importance modeste, bien en deçà des seuils concernés par les accords internationaux conclus par la Suisse.

Pour mémoire, le tableau ci-joint vous montrera quelle procédure adopter en fonction des montants du marché concerné.

### Valeurs-seuils selon les dispositions des traités internationaux

- a) Accord relatif aux marchés publics (OMC)

ADJUDICATEUR	VALEURS-SEUILS EN CHF		
	marchés de construction (valeur totale)	marchés de fournitures	marchés de services
Cantons	<b>9.575.000</b>	<b>383.000</b>	<b>383.000</b>
Autorités/entreprises publiques dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des télécommunications	<b>9.575.000</b>	<b>766.000</b>	<b>766.000</b>

- b) En vertu de l'accord entre la Communauté européenne et la Confédération, les adjudicateurs suivants sont également soumis aux dispositions des traités internationaux

ADJUDICATEUR	VALEURS-SEUILS EN CHF ( <i>Valeurs-seuils en Euro</i> )		
	marchés de construction (valeur totale)	marchés de fournitures	marchés de services
Communes	<b>9.575.000</b> (6.000.000)	<b>383.000</b> (240.000)	<b>383.000</b> (240.000)
Entreprises privées ayant des droits spéciaux ou exclusifs dans les secteurs de l'eau, de l'énergie et du transport (y compris les téléphériques et les remonte-pentes)	<b>9.575.000</b> (6.000.000)	<b>766.000</b> (480.000)	<b>766.000</b> (480.000)
Entreprises publiques ou privées ayant des droits spéciaux ou exclusifs dans le secteur du transport ferroviaire et dans le secteur énergétique (approvisionnement en gaz et en chaleur)	<b>8.000.000</b> (5.000.000)	<b>650.000</b> (400.000)	<b>650.000</b> (400.000)
Entreprises publiques ou privées ayant des droits spéciaux ou exclusifs dans le secteur des télécommunications	<b>8.000.000</b> (5.000.000)	<b>960.000</b> (600.000)	<b>960.000</b> (600.000)

Les marchés soumis aux traités internationaux peuvent, au choix, être passés selon la procédure ouverte ou la procédure sélective.

b) marchés non soumis aux accords internationaux

Les marchés publics non soumis aux accords internationaux selon l'annexe 2 de l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), des 25 novembre 1994 et 15 mars 2001, peuvent être adjugés selon la procédure ouverte ou sélective, d'invitation ou de gré à gré, lorsque leur valeur, sans la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), s'élève à:

**Valeurs-seuils et procédures applicables aux marchés non soumis aux traités internationaux**

CHAMP D'APPLICATION	FOURNITURES (valeurs-seuils en CHF)	SERVICES (valeurs-seuils en CHF)	CONSTRUCTION (valeurs-seuils en CHF)	
			Second œuvre	Gros œuvre
Procédure de gré à gré	jusqu'à 100.000	jusqu'à 150.000	jusqu'à 150.000	jusqu'à 300.000
Procédure sur invitation	jusqu'à 250.000	jusqu'à 250.000	jusqu'à 250.000	jusqu'à 500.000
Procédure ouverte / sélective	dès 250.000	dès 250.000	dès 250.000	dès 500.000

Un guide des marchés publics (Guimap) à l'attention des adjudicateurs publics romands a été élaboré par la Conférence romande des marchés publics. Ce guide fournit d'utiles précisions sur la manière de se familiariser avec les exigences de la législation en matière de marchés publics et tend à harmoniser les pratiques autrefois disparates des cantons romands. Il est d'accès aisé et se veut un outil pratique pour qui n'est pas familier des marchés publics. Des informations plus détaillées sur le contenu de ce guide sont fournies en annexe à la présente, pages 4 à 13.

Pour les formations et la manière d'utiliser le site Internet Simap.ch pour les appels d'offres et les concours publics, obligatoire dès le 1<sup>er</sup> mars 2009 à Neuchâtel, veuillez consulter le document ci-joint reproduit en annexe, pages 14 à 16.

De surcroît, un centre de compétences SIMAP, avec une ligne téléphonique ouverte 24 h sur 24h, sera ouvert et placé sous la présidence de Me Pierre-André Jeanneret, président de l'organe de référence cantonal et chef du bureau des affaires juridiques du Service des ponts et chaussées (SPC).

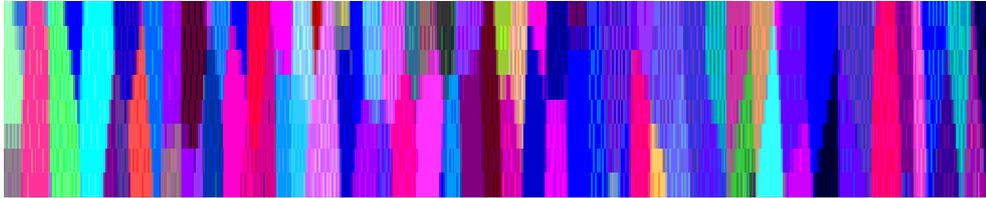
En vous remerciant de l'attention que vous porterez à la présente, je vous prie d'agréer, Madame la présidente, Monsieur le président, Mesdames, Messieurs les Conseillers communaux, l'expression de ma considération distinguée.

Service des communes  
Le chef,

Pierre Leu



# **GUIDE ROMAND POUR LES MARCHES PUBLICS**



**En application de l'AIMP révisé du 15 mars 2001**



**Version du 2 juin 2005**

Actualisée et complétée les 9 juin 2006, 18 décembre 2006 et 12 septembre 2008

**Edité par la CROMP**

**(Conférence romande des marchés publics)**

**Prix version papier ou CD-Rom interactif : CHF 150.—**

**(Prix version papier + CD-Rom interactif : 250. —)**

Commande auprès de Patrick Vallat, Edition du Guide romand, chemin du Ruttet 5, 1196

## CONTENU

1. <a href="#">PREFACES</a> .....	page	3
2. <a href="#">MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL</a> .....	page	4
3. <a href="#">CD-ROM INTERACTIF ET SIMAP.CH</a> .....	page	5
4. <a href="#">RECOMMANDATIONS POUR L'UTILISATION DES ANNEXES</a> .....	page	5
5. <a href="#">ANNEXES</a> .....	page	6

### **REMARQUES IMPORTANTES**

*Le Guide représente un ensemble de recommandations qui tiennent compte de la pratique, de la jurisprudence et des textes législatifs des cantons romands. En cas d'exception, celle-ci est spécifiquement annoncée dans les différentes annexes.*

*Le Guide sera régulièrement adapté à l'évolution du droit et de la jurisprudence. Il est appelé à être complété par de nouveaux standards à même de soutenir activement l'adjudicateur ou l'organisateur d'une procédure.*

*L'adjudicateur ou l'organisateur d'une procédure marchés publics sont seuls responsables de leurs propres informations et de la bonne utilisation des documents annexés. La CROMP et la CDTAPSOL ne peuvent donc être tenues responsables de la mauvaise utilisation des documents annexés et des modifications effectuées par l'adjudicateur ou l'organisateur.*

*Pour toute question relative à l'utilisation des documents annexés, vous pouvez contacter le responsable du centre de compétences marchés publics du canton d'origine de l'adjudicateur. Vous trouvez ses coordonnées sur la page cantonale du site internet SIMAP.CH.*

*Les propositions de modification, d'optimisation ou de complément au Guide doivent être adressées par écrit à M. Patrick Vallat, Edition du Guide romand, chemin du Ruttet 5, 1196 Gland ou par e-mail à [patrick.vallat@bluewin.ch](mailto:patrick.vallat@bluewin.ch).*

*Ce Guide peut être photocopié, mais pas commercialisé sans un accord*

*préalable de la CROMP. Les demandes doivent être adressées à la personne susmentionnée.*

## **1. PREFACES**

**Monsieur le Ministre Laurent Schaffter (JU), président de la Conférence des directeurs des travaux publics, de l'aménagement du territoire et de l'environnement de Suisse occidentale et latine (CDTAPSOL) :**

Si l'on peut aujourd'hui affirmer que le droit des marchés publics a catalysé un certain accroissement de la concurrence, force est de constater que la multiplicité des normes qui le composent a parallèlement favorisé, d'un canton à l'autre, l'émergence de pratiques trop souvent disparates.

Conscients de la nécessité de simplifier et surtout d'harmoniser ces pratiques, les pouvoirs publics des différents cantons romands, forts des expériences acquises depuis 1999, ont décidé de poursuivre leurs efforts en commun pour offrir aux adjudicateurs un nouveau guide pratique adapté à l'appareil législatif, conforme à la jurisprudence la plus récente et suffisamment souple pour en suivre les évolutions.

Le présent ouvrage relève ce lourd défi et va, à mon sens, bien au-delà dans la mesure où il constitue indéniablement un nouveau jalon significatif dans les rapprochements qui se sont d'ores et déjà opérés par la révision de l'accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP) et la mise en service du site Internet SIMAP.CH (Système d'information sur les marchés publics en Suisse).

Destinés à un large public, toujours très complets et didactiques, les différents chapitres de ce nouveau guide standardisé sont le fruit d'un travail dynamique mené de concert par plusieurs spécialistes confrontés à la fois à la législation et à la réalité du terrain. Les praticiens de tous ordres devraient donc y trouver bon nombre d'informations fonctionnelles propres à uniformiser et, partant, à alléger sensiblement leurs tâches.

Ainsi, l'harmonisation qui paraît encore complexe à réaliser pleinement sur un plan purement législatif pourra-t-elle au moins se concrétiser, en matière de choix, d'organisation et de gestion des procédures d'adjudication, sur la base d'une approche pratique librement et unanimement consentie.

Au nom de la Conférence des directeurs des travaux publics de Suisse occidentale et latine (CDTAPSOL), dont j'assume la présidence, je recommande très vivement l'utilisation du nouveau guide romand pour les marchés publics et lui souhaite tout le succès qu'il mérite.

**Laurent Schaffter**

**Ministre du Département de l'environnement et de l'équipement (JU)**  
**Président de la CDTAPSOL**

**Monsieur Patrick Vallat, consultant en management de projets et en marchés publics (CCMP+), responsable du groupe de travail chargé d'élaborer ce nouveau guide romand pour les marchés publics :**

Après l'expérience vécue par les différents cantons dans l'application du Guide romand pour l'adjudication des marchés publics, version 1999, la Conférence romande des marchés publics (CROMP) a jugé indispensable, dans le cadre de l'entrée en vigueur de l'AIMP révisé du 15 mars 2001, auquel ce nouveau guide pratique fait référence, et de la mise en production du site internet SIMAP.CH (Système d'information sur les marchés publics), de :

1. 1. actualiser son contenu et ses annexes par rapport à l'évolution des pratiques et de la jurisprudence ;
2. 2. rendre l'utilisation plus accessible pour des néophytes ;
3. 3. donner la possibilité à des responsables d'appel d'offres expérimentés de trouver rapidement l'information souhaitée ;
4. 4. alléger la documentation et les informations à fournir par les soumissionnaires et leur donner la possibilité ainsi de standardiser leur propre documentation ;
5. 5. proposer des lettres-types ;
6. 6. offrir davantage de souplesse lors de la formulation de recommandations, tout en spécifiant les avantages et inconvénients, ainsi que les risques juridiques et pratiques qu'elles comportent en cas d'application ;
7. 7. responsabiliser les adjudicateurs publics grâce à un véritable outil d'aide à la décision ;
8. 8. poursuivre les travaux d'harmonisation des procédures pour en améliorer la transparence, sans toutefois être en contradiction avec des particularités législatives cantonales.

Tous les membres du groupe de travail vous remercient par avance de la confiance que vous leur témoignerez par l'utilisation de ce guide. Par leur engagement et leur volonté, ils ont démontré un réel intérêt à voir aboutir ce projet et à harmoniser les pratiques des entités publiques. L'initiative, le développement du guide et le résultat obtenu aujourd'hui n'auraient pu se faire sans l'appui politique des Ministres et Conseillers d'Etat des cantons romands.

En ce qui concerne l'organisation de vos procédures de mise en concurrence de marchés publics, le groupe de travail vous recommande d'appliquer le proverbe chinois suivant :

**« Mieux vaut rester à la maison et tisser un  
filet que de plonger dans le lac pour  
attraper les poissons »**

*Proverbe chinois*

**Patrick Vallat**

## **2. GROUPE DE TRAVAIL (par ordre alphabétique)**

**Coordinateur et ancien délégué aux marchés publics de l'Etat de Genève :**

VALLAT	Patrick	Architecte et économiste	CCMP+, Gland
--------	---------	--------------------------	--------------

### **Membres :**

ANTIPAS	Alexandre	Architecte	Etat de Vaud
BOADA	Juan	Architecte	Etat de Genève
CHAPPUIS	Pascal	Avocat	Etat du Jura
DONNER	Philippe	Architecte	Etat de Neuchâtel
FAUCHERE	Gisèle	Juriste	Etat du Valais
FAVRE	Jérôme	Ingénieur	Etat du Valais
GRABER	Paul	Ingénieur civil	Etat de Vaud
GUMY	André	Ingénieur civil	Etat de Fribourg
JEANNERET	Pierre-André	Avocat	Etat de Neuchâtel
LANG	Charles-Henri	Architecte	Etat de Fribourg
MEISTER	Yves-Alain	Ingénieur civil	Etat de Neuchâtel
POCHON	Bernard	Avocat	Etat de Fribourg
RUBATTEL	Michel	Ingénieur	Etat de Vaud
STRICKLER	Mario	Ingénieur civil	Etat de Fribourg
THEURILLAT	Laurent	Architecte	Etat du Jura
VONLANTHEN	Pierre	Ingénieur civil	Etat de Genève

## **3. CD-ROM INTERACTIF, SIMAP.CH & TRADUCTIONS**

Le Guide romand existe en français et en allemand au format classeur.

Tous les fichiers du Guide romand, en français comme en allemand, sont téléchargeables gratuitement sur les pages cantonales romandes du site Internet SIMAP.CH.

La CROMP (Conférence romande des marchés publics) a développé un CD-Rom en français qui permet, outre la saisie des fichiers, de travailler de manière interactive avec ceux-ci. Il est ainsi possible de construire de manière électronique un dossier d'appel d'offres ou d'appel à candidature. En outre, de nombreux liens et un moteur de recherche facilitent la navigation entre les différents documents.

## 4. RECOMMANDATIONS POUR L'UTILISATION DES ANNEXES

Ce guide rassemble un ensemble de documents standardisés qu'il est recommandé d'appliquer. Les cantons membres de la CROMP n'ont pas souhaité imposer l'utilisation de ce guide pratique. Il appartient à chaque adjudicateur de s'y référer en fonction de sa connaissance de la législation sur les marchés publics. Le guide pratique n'a pas la prétention de résoudre tous les cas particuliers, mais représente les bases nécessaires pour une grande majorité de procédures. Bien entendu, l'élaboration du cahier des charges restera de la responsabilité de chaque adjudicateur étant donné que chaque marché est différent. Le guide se contente de formuler des recommandations à suivre pour rédiger des cahiers des charges complets et précis.

Vous trouvez ci-dessous quelques recommandations pour l'utilisation optimale des standards :

1. 1. La table des matières est construite de telle manière qu'il n'est pas obligatoire d'utiliser tous les standards. Si vous êtes un habitué de l'utilisation du guide pratique, vous pouvez saisir directement le standard en adéquation avec l'état d'avancement de votre procédure.
2. 2. Si vous le souhaitez, vous pouvez adapter les standards pour en faire une version propre à votre entité.
3. 3. Comme tous les standards seront insérés sur les pages cantonales du SIMAP.CH, vous n'êtes pas obligés d'insérer certaines annexes. Ainsi, il est recommandé de se référer aux standards et de laisser le soin au soumissionnaire de les télécharger si nécessaire sur le SIMAP.CH. Ceci vaut particulièrement pour les standards P1 à P5, Q, Q1 à Q8, R et R1 à R17. Par ailleurs, le soumissionnaire qui les télécharge et les complète pour un appel d'offres, peut parfaitement en faire une copie pour un autre appel d'offres qui applique ce présent guide. Cette façon de travailler devrait permettre d'alléger le travail tant pour les entités publiques que pour les soumissionnaires.
4. 4. Certains standards comportent des textes à choix multiples qui permettent à l'adjudicateur d'être en adéquation avec sa philosophie de travail sans déroger au droit. Il est toutefois recommandé de bien vérifier qu'un texte choisi ne vienne pas contredire un autre chapitre du document ou le contenu de l'avis d'appel d'offres, le cas échéant. Pour activer le standard au format de saisie des textes, vous devez posséder la fonction « formulaires » (sélectionnez « outils » → « personnaliser » → « barres d'outils » → cochez « formulaires »). L'activation de saisie se fait en choisissant l'icône en forme de cadenas.
5. 5. Certains standards comportent des textes en rouge sur fond jaune qui donnent des précisions sur le contenu d'un chapitre. Pour voir ces textes à l'écran, sélectionnez « Outils » → « Options » → « Affichage » → mettre une coche sous « Texte masqué ». Pour faire disparaître ces textes à l'impression, sélectionnez « Outils » → « Options » → « Impression » → enlevez la coche sous « Texte masqué ».
6. 6. Dans la mesure du possible et à chaque fois que le document ne nécessite pas une intervention du soumissionnaire, il est recommandé de transformer le standard au format PDF. Ceci afin d'éviter des manipulations et d'alléger le poids du fichier avant son insertion sur le SIMAP.CH. Le fait de le transformer au

format PDF permet également une saisie plus aisée de la part du soumissionnaire et d'éviter ainsi des modifications du formatage des textes.

## 5. ANNEXES

### A. Quelles sont les questions préliminaires à se poser ?

#### **B. Quelle est la procédure adéquate selon les seuils et le type de marché ?**

- 1) Marché de services (cantons de FR, JU, NE, VD, VS et GE)
- 2) Marché de fournitures (cantons de FR, JU, NE, VD, VS et GE)
- 3) Marché de construction (cantons de FR, JU, NE, VD, VS et GE)
- 4) Marché de services (ORN)
- 5) Marché de fournitures (ORN)
- 6) Marché de construction (ORN)

### C. Qu'est-ce que la clause des minimi (clause bagatelle) ?

### D. Quels sont les principes de base des procédures ?

### E. Quelles sont les caractéristiques des différents types de procédure ?

### F. Quels sont les différents types de concours ?

### G. Quels peuvent être les procédures, les critères et les pondérations selon les degrés de complexité et d'importance du marché ?

- 1) Marchés de services
- 2) Marchés de fournitures
- 3) Marchés de construction

#### **H. Quel est le déroulement de chaque procédure ?**

- 1) Procédure de gré à gré
- 2) Procédure sur invitation
- 3) Procédure ouverte
- 4) Procédure sélective (à 2 tours)
- 5) Procédure de concours à un degré en procédure ouverte
- 6) Procédure de concours à deux degrés en procédure ouverte
- 7) Procédure de mandats d'étude parallèles

#### **I. Quelle est la planification de chaque procédure ?**

- 1) Recommandations à suivre lors de la planification des procédures
- 2) Procédure sur invitation
- 3) Procédure ouverte
- 4) Procédure sélective (à 2 tours)
- 5) Procédure de concours à un degré en procédure ouverte
- 6) Procédure de concours à deux degrés en procédure ouverte
- 7) Procédure de mandats d'étude parallèles (dialogue compétitif)

#### **J. Quel est le contenu d'un avis officiel selon le SIMAP.CH ?**

- 1) Avis officiel d'appel d'offres en procédure ouverte
- 2) Avis officiel d'appel d'offres en procédure sélective
- 3) Avis officiel de concours en procédure ouverte
- 4) Avis officiel d'adjudication suite à un appel d'offres
- 5) Avis de résultat suite à un concours
- 6) Avis officiel d'adjudication suite à l'application d'une clause d'exception

#### **K. Quel est le contenu des dossiers lors d'une procédure d'appel d'offres ?**

- 1) Dossier de candidature (1<sup>er</sup> tour de la procédure sélective)
- 2) Dossier d'appel d'offres avec choix multiples

- 3) Dossier d'appel d'offres "light" sans choix multiples (utile pour un marché simple et peu important)

#### **L. Quelles sont les recommandations pour la mise en place de concours et l'utilisation des standards L1 à L11 ?**

- 1) Concours de projets à un degré en procédure sur invitation
- 2) Concours de projets à un degré en procédure ouverte
- 3) Concours de projets à deux degrés en procédure ouverte
- 4) Concours de projets à un degré, 1<sup>er</sup> tour de la procédure sélective (dossier de candidature)
- 5) Concours de projets à un degré, 2<sup>ème</sup> tour de la procédure sélective (concours)
- 6) Fiche de confirmation de participation à un concours sur invitation
- 7) Fiche d'inscription au concours
- 8) Fiche d'identification du concurrent (à remettre avec son projet sous enveloppe cachetée)
- 9) Fiche technique pour le récapitulatif des coûts et des quantités (m3 / m2)
- 10) Fiche technique pour le résumé des performances énergétiques
- 11) Bon pour le retrait de la maquette

#### **M. Quelles sont les têtes de chapitre d'un cahier des charges ?**

#### **N. Quelles sont les prestations d'architectes et d'ingénieurs ?**

- 1) Prestations d'architecte selon la norme SIA 102 (2003)
- 2) Prestations d'ingénieur civil, mandataire principal, selon la norme SIA 103 (2003)
- 3) Prestations d'ingénieur civil, mandataire subordonné, selon la norme SIA 103 (2003)
- 4) Prestations d'ingénieurs spécialisés selon la norme SIA 108 (2003)
- 5) Prestations du géomètre

#### **O. Qu'est-ce qu'une adjudication à l'offre économiquement la plus avantageuse ?**

#### **P. Quelles peuvent être les conditions de participation ?**

- 1) Engagement sur l'honneur du respect de toutes les conditions
- 2) Attestations requises (sociales, professionnelles, fiscales et d'assurance) – Obligatoire sur Genève
- 3) Attestation d'aptitude du canton du Valais (obligatoire en lieu et place de la P1 ou de la P2)
- 4) Caractéristiques du soumissionnaire
- 5) Garanties financières et assurances
- 6) Engagement à respecter l'égalité entre hommes et femmes

#### **Q. Quels peuvent être les critères d'aptitude et/ou de sélection ?**

##### **Organisation de base du candidat ou du soumissionnaire**

- 1) Organisation qualité du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client
- 2) Organisation interne du soumissionnaire
- 3) Concept santé et sécurité au travail de l'entreprise
- 4) Capacité en personnel et formation de base du personnel
- 5) Contribution de l'entreprise à la composante sociale du développement durable
- 6) Contribution de l'entreprise à la composante environnementale du développement durable
- 7) Application d'un système de management et de gestion des risques compatible avec l'environnement

##### **Références du candidat ou du soumissionnaire**

- 8) Quantité et qualité des références (y compris les expériences de travail en équipe pluridisciplinaire ou en consortium, celles avec une entité publique et celles acquises en matière de protection de l'environnement)

#### **R. Quels peuvent être les critères d'adjudication ?**

##### **• • Prix**

- 1) Montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges
- 2) Montant de l'offre en matière de maintenance et d'entretien dès l'exécution du marché achevée
- 3) Conséquences financières en matière d'exploitation dès l'exécution du marché achevée

4) Montant de l'offre en matière de service après-vente dès l'exécution du marché achevée

• • **Organisation pour l'exécution du marché**

5) Nombre d'heures nécessaires pour l'exécution du marché et/ou des prestations

6) Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché

7) Méthodes de travail pour atteindre les objectifs fixés en matière d'exécution du marché

8) Répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché

9) Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché

10) Mode opératoire d'exécution du marché

11) Mesures proposées en matière de santé et sécurité au travail pour l'exécution du marché

12) Qualités en matière de communication, de présentation, de concertation et de négociation

• • **Qualités techniques de l'offre**

13) Qualités des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché

14) Degré de compréhension du cahier des charges et des prestations à exécuter

15) Qualification des sous-traitants et des fournisseurs directs prévus pour l'exécution du marché

16) Propriétés du ou des produits proposés pour l'exécution du marché

17) Échéancier de paiements

**S. Quel est le contenu d'un procès-verbal d'ouverture ?**

**T. Quelles peuvent être les méthodes de notation ?**

1) Echelle des notes de 0 à 5 (recommandée par la CROMP)

2) Méthode de notation du prix pour les marchés de services (recommandée par la CROMP) – Fichier d'application = V2

3) Méthode de notation du prix pour les marchés de construction et fournitures (recommandée par la CROMP) – Fichier d'application = V3

4) Méthode de notation du temps consacré (recommandée par la CROMP) – Fichier d'application = V4

5) Présentation d'autres méthodes de notation du prix

6) Conséquences du choix de la pondération en appliquant les méthodes T2 et T3 (coût sur qualité)

7) Méthode de notation des entreprises formatrices

**U. Quelles sont les règles d'organisation d'une audition ?**

1) Procès-verbal d'audition

**V. Quelles sont les formes d'annonce des résultats ?**

1) Procès-verbal d'appréciation et d'évaluation des offres

2) Tableau multicritères avec méthode de notation au carré T2

3) Tableau multicritères avec méthode de notation au cube T3

4) Notation du temps consacré selon la méthode pyramidale

**W. Quelles sont les lettres types couramment utilisées ?**

1) Lettre type d'invitation à soumissionner en cas de procédure sur invitation

2) Lettre type d'invitation à soumissionner pour le 2<sup>ème</sup> tour de la procédure sélective

3) Lettre type d'adjudication pour un soumissionnaire placé au 1<sup>er</sup> rang

4) Lettre type pour les soumissionnaires non retenus

5) Lettre type d'exclusion pour un dossier ne remplissant pas les conditions de participation

6) Lettre type d'interruption de procédure

7) Lettre type de révocation de la décision d'adjudication

**X. Quelle est la terminologie couramment utilisée ?**

**Y. Contrat et conditions générales types GIMAP (sur la base KBOB)**

1) Contrat type GIMAP

2) Conditions générales GIMAP

3) Commentaires explicatifs sur le contrat type GIMAP

4) Commentaires explicatifs sur les conditions générales GIMAP

**Z. Autres documents**

- 1) Bibliographie, publications et articles de presse
- 2) Fiche de mise à jour du guide

# MARCHÉS PUBLICS



## FORMATIONS 2009

### Nouveau site Internet SIMAP.CH

Systeme d'information sur les marchés publics en Suisse

Sous la supervision de l'Association simap.ch



Conseils en management de projets et en marchés publics  
Patrick Vallat

#### **Public cible**

Toute personne, collaborateur d'une entité publique et mandataire travaillant pour le compte d'une entité publique, intéressées à utiliser le nouveau site Internet SIMAP.CH pour les appels d'offres et concours publics (obligation légale sur les cantons du Jura et de Neuchâtel). Cette formation est également recommandée pour les personnes qui utilisaient déjà le SIMAP.CH.

#### **Lieu**

Les cours ont lieu dans des salles équipées avec un PC pour un à deux participants.

#### **Responsable de la formation**

Patrick Vallat, architecte et économiste d'entreprise, ancien délégué cantonal aux marchés publics, lauréat du prix de l'Excellence publique 2006 pour l'élaboration du Guide romand, "père" du SIMAP.CH et administrateur du SIMAP.CH pour les cantons de Genève, du Jura et de Neuchâtel. Actuellement directeur du bureau de Conseils en management de projets et en marchés publics (CCMP+).

#### **Nombre de participants**

6 personnes au minimum, 14 personnes au maximum.

### **Documentation**

Chaque participant reçoit le Guide pratique d'utilisation du SIMAP.CH.

### **Coût**

CHF 200.— par participant (CHF 100.— pour les participants du canton du Jura par décision de soutien logistique de l'Etat). Le montant comprend la location de la salle, le guide pratique d'utilisateur, les frais annexes et l'intervention d'un formateur. La formation est gratuite pour les 30 premiers collaborateurs et collaboratrices inscrits de l'administration cantonale neuchâteloise.

### **Inscription et délais**

Le bulletin d'inscription annexé doit être dûment complété et envoyé soit par courrier électronique, soit par courrier postal. Le délai d'inscription est au plus tard une semaine avant le début de la formation. Le délai de paiement est à 30 jours dès réception de la facture, mais au plus tard à la date du 1<sup>er</sup> jour de la formation. Paiement sur place possible contre quittance.

L'annulation d'une inscription sera acceptée jusqu'à deux semaines avant la date du 1<sup>er</sup> jour de la formation. Passé ce délai, la facture ne sera pas annulée et la finance de participation restera due.

### **Attestation**

Le participant qui a suivi l'intégralité de la formation reçoit une attestation de suivi du cours signée par le responsable de la formation.

### **Contenu de la formation**

- Introduction
- Démonstration du fonctionnement général de la plateforme
- Démonstration des fonctions pour le soumissionnaire
- Démonstration des fonctions pour le responsable des procédures
- Exercices individuels

### **Dates des formations**

#### **A) GENÈVE**

- Cours 1** : 6 avril 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 2** : 6 avril 2009, de 13h30 à 16h30
- Cours 3** : 23 avril 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 4** : 23 avril 2009, de 13h30 à 16h30
- Cours 5** : 20 mai 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 6** : 20 mai 2009, de 13h30 à 16h30
- Cours 7** : 24 juin 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 8** : 24 juin 2009, de 13h30 à 16h30

#### **B) JURA (Delémont)**

- Cours 1** : 21 avril 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 2** : 21 avril 2009, de 13h30 à 16h30
- Cours 3** : 26 mai 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 4** : 26 mai 2009, de 13h30 à 16h30
- Cours 5** : 2 juin 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 6** : 2 juin 2009, de 13h30 à 16h30

#### **C) NEUCHÂTEL**

- Cours 1** : 2 avril 2009, de 13h30 à 16h30
- Cours 2** : 3 avril 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 3** : 3 avril 2009, de 13h30 à 16h30
- Cours 4** : 17 juin 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 5** : 17 juin 2009, de 13h30 à 16h30
- Cours 6** : 1<sup>er</sup> juillet 2009, de 09h00 à 12h00
- Cours 7** : 1<sup>er</sup> juillet 2009, de 13h30 à 16h30

## Bulletin d'inscription

(1 par participant)

A retourner par courrier postal ou par E-mail à :



Patrick Vallat

Chemin du Ruttet 5 – 1196 Gland

[patrick.vallat@bluewin.ch](mailto:patrick.vallat@bluewin.ch)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Administration : \_\_\_\_\_

OU

Société : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

A) GENÈVE :

Cours N° :  1  2  3  4  5  6  7  8

B) JURA (Delémont) :

Cours N° :  1  2  3  4  5  6

C) NEUCHÂTEL :

Cours N° :  1  2  3  4  5  6  7

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Le paiement peut se faire sur place le jour de la formation contre quittance ou par virement du montant sur le compte bancaire de Monsieur Patrick Vallat à UBS Lausanne 243-466810.01L, IBAN : CH530024324346681001L, avec mention du lieu et du n° de cours.

Le délai d'inscription est au plus tard d'une semaine avant la date du cours. L'annulation d'une inscription sera acceptée jusqu'à une semaine avant la date du cours. Passé ce délai, la facture ne sera pas annulée et la finance restera due.