Convention régissant le dialogue

Ce document constitue un modèle du [Centre de compétence des marchés publics (CCMP) de la Confédération](https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/fr/home/fachstellen/kompetenzzentrum-beschaffungswesen-bund-kbb.html); le service demandeur doit adapter les chapitres et les formulations aux spécificités des projets.

[Plateforme de modèles du CCMP](https://intranet.bbl.admin.ch/bbl_kp/fr/home/acquisition/assistance-en-matiere-d-achats-ccmp/modeles.html) destinés à l'administration fédérale centrale

[PERIMAP - Modèles et outils de travail du CCMP (admin.ch)](https://www.perimap.admin.ch/goto_bbl01_cat_14880.html) pour tous les autres représentants des pouvoirs publics

Le présent document constitue un modèle en vue de l'élaboration d'une convention régissant le dialogue au sens de l'art. 6, al. 2, OMP, pour les acquisitions de biens et de services. L'acceptation de la convention régissant le dialogue est une condition nécessaire à la participation au dialogue.

Comme le service demandeur dispose d'une grande marge de manœuvre dans la planification du dialogue, il doit veiller, lors de l'élaboration de cette convention, à adapter le contenu de cette dernière aux spécificités du dialogue. **Le présent modèle sert à la conduite d'un dialogue dans le cadre d'une procédure sélective.**

**IMPORTANT: l'utilisation du présent modèle ne dispense pas du contrôle par le service compétent. En tout état de cause, un contrôle final est indispensable.**

**Si nécessaire, nous vous conseillons de faire appel au service juridique compétent afin d'examiner les différentes questions ci-dessus.**

**Instructions d'utilisation**

**(à lire attentivement avant de compléter le document):**

* Pour compléter le document, veuillez utiliser les listes déroulantes et remplir les *champs textuels en rouge*.
* Les passages écrits en bleu et en italique fournissent des explications.
* Les éléments suivants n'apparaissent pas en cas d'impression ou de conversion en format PDF:

- la présente page de couverture

- les passages écrits en bleu et en italique

* L'aperçu avant impression permet de visualiser la version finale du document.

Convention régissant le dialogue dans le cadre du projet

***Indiquer le numéro du projet***

***Indiquer le titre du projet***

**conclue entre la Confédération suisse, agissant par:**

***Indiquer l'office***

***Indiquer le domaine***

***Indiquer l'adresse***

***Indiquer le NPA / le lieu***

appelé ci-après «service demandeur»

**et l'entreprise**

***Indiquer la désignation exacte de l'entreprise***

***Indiquer l'adresse***

***Indiquer le NPA / le lieu***

***Indiquer le pays***

appelée ci-après «soumissionnaire»

**Table des matières**

[A. Contexte, objet et but du dialogue 4](#_Toc108451117)

[B. Procédure de dialogue 4](#_Toc108451118)

[1 Objet de la convention 4](#_Toc108451119)

[2 Documents de référence 4](#_Toc108451120)

[3 Déroulement 4](#_Toc108451121)

[4 Éléments / thèmes 5](#_Toc108451122)

[5 Dialogue autour des conditions-cadres 5](#_Toc108451123)

[6 Utilisation ultérieure des résultats 6](#_Toc108451124)

[7 Rémunération 6](#_Toc108451125)

[8 Ouverture du dialogue 6](#_Toc108451126)

[9 Rapports sur les prestations réalisées et facturation 6](#_Toc108451127)

[10 Lieu d'exécution 7](#_Toc108451128)

[C. Dispositions finales 7](#_Toc108451129)

[11 Droit applicable et for 7](#_Toc108451130)

[12 Durée et modifications 7](#_Toc108451131)

[13 Nombre d'exemplaires et signature des parties à la convention 7](#_Toc108451132)

[Annexe 1: Accord de confidentialité 9](#_Toc108451133)

1. Contexte, objet et but du dialogue

La procédure d'appel d'offres se déroule conformément aux dispositions de la LMP et de l'OMP dans le cadre d'une procédure *Sélectionner un élément* qui intègre un dialogue.

Elle se divise en deux étapes procédurales ou phases (la préqualification et la présentation des offres), qui conduisent à l'adjudication. Le dialogue fait partie intégrante de la phase de présentation des offres. Il se déroule conformément à l'art. 24 LMP, en relation avec l'art. 6 OMP.

Les remarques contenues dans le paragraphe qui précède ne s'appliquent qu'à la procédure sélective; elles doivent être adaptées en conséquence en cas de procédure ouverte.

La procédure de dialogue permet de clarifier des points importants de la prestation ou des résultats à fournir. À l'issue de la procédure, le marché est adjugé à l'offre la plus avantageuse.

Tous les soumissionnaires préqualifiés participent au dialogue. Le service demandeur mène des discussions bilatérales («rondes de dialogue») avec chaque soumissionnaire.

Si, conformément à l'art. 24, al. 4, LMP, le nombre de participants au dialogue devait être (encore plus) restreint, en particulier dans le cadre d'une procédure ouverte, il convient de se référer à la présente procédure.

D'une part, le dialogue doit apporter une description suffisamment précise des prestations avant l'adjudication ou la conclusion du contrat, de sorte que les soumissionnaires comprennent ce que l'on attend d'eux. D'autre part, la procédure de dialogue sert à trouver des solutions ou des procédés adaptés à l'appel d'offres grâce à la collaboration avec les soumissionnaires au cours de plusieurs entretiens. La collaboration et la compréhension de la qualité jouent également un rôle clé dans la procédure de dialogue.

1. Procédure de dialogue

# Objet de la convention

La présente convention règle le dialogue entre le service demandeur et le soumissionnaire sur la base de l'art. 24 LMP, en relation avec l'art. 6 OMP. Elle constitue une condition nécessaire à la participation au dialogue.

# Documents de référence

Les documents suivants forment la base contraignante pour la convention régissant le dialogue:

1. la présente convention
2. l'annexe 1 «Accord de confidentialité»
3. le cahier des charges 2 (présentation des offres), y c. annexes, suppléments et références, du projet *Indiquer le titre et le numéro du projet*, établi le *Sélectionner la date*
4. le cahier des charges 1 (préqualification), y c. annexes, suppléments et références, du projet OMC *Indiquer le titre et le numéro du projet*, publié le *Sélectionner la date*

Les let. c et d sont applicables seulement à la procédure sélective; elles doivent être adaptées en conséquence en cas de procédure ouverte.

En cas de divergence ou de contradiction entre les éléments qui composent la convention, il faut respecter l'ordre de priorité ci-dessus.

Les parties impliquées confirment par la signature de la présente convention qu'elles possèdent les éléments susmentionnés qui composent la convention et qu'elles les reconnaissent dans l'ordre de priorité établi.

# Déroulement

*Le passage suivant montre le déroulement possible d’un dialogue en trois rondes. Le service demandeur est cependant libre de l’organiser autrement (par ex. en ajoutant ou en enlevant des rondes de dialogue). Conformément à l’art. 6, al. 2, LMP, la convention doit exposer clairement le déroulement du dialogue. Il convient donc d’adapter le texte suivant aux spécificités du dialogue.*

La procédure de dialogue se déroule en *Indiquer le nombre* rondes:

* La première a lieu avant l'échéance du délai de 40 jours pour la soumission des offres et s'étend sur une période de *Indiquer les informations*. Elle sert à éclaircir les questions des deux parties, à transmettre des informations complémentaires et à expliciter le degré de complexité du projet, notamment grâce au traitement en commun des éléments critiques touchant au déroulement du projet et à la recherche de solutions.
* Deux autres rondes sont prévues dans les semaines suivantes, après la soumission des offres.
* La deuxième ronde s'étend sur une période de *Indiquer les informations*.

*Indiquer le contenu résumé du dialogue*

* La troisième ronde s'étend sur une période de *Indiquer les informations*.

*Indiquer le contenu résumé du dialogue*

Les discussions menées dans le cadre des rondes de dialogue sont limitées à *Indiquer le nombre d'heures* heures, avec une pause de 30 minutes entre deux périodes de *Indiquer le nombre d'heures* heures.

Les soumissionnaires invités au dialogue disposent de *Indiquer le nombre de jours* jours après la troisième ronde pour soumettre une offre définitive. Les modifications de l'offre initiale doivent être clairement signalées et justifiées: il faut rendre compte des informations acquises lors du dialogue qui ont montré la nécessité de modifier l'offre initiale.

# Éléments / thèmes

Si possible, les domaines thématiques du dialogue devraient être mentionnés dans la convention régissant le dialogue. Le texte suivant sert d'exemple.

Le dialogue vise à traiter et à développer les éléments et les thèmes liés au déroulement du projet et à la recherche de solutions.

Il incombe au soumissionnaire de se préparer au dialogue selon son appréciation, en s'appuyant sur les éventuelles directives ou indications du service demandeur. Les entretiens servent uniquement à discuter des mandats de travail et des résultats visés.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Éléments / thèmes** | **Commentaire** |
| 1re ronde de dialogue | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2e ronde de dialogue | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3e ronde de dialogue | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Tableau 1: Planification thématique des rondes de dialogue*

# Dialogue autour des conditions-cadres

Le contenu des entretiens se divise en deux catégories:

* La première catégorie de contenu englobe les aspects dont le traitement vise à assurer la compréhension globale des points pertinents pour le dépôt de l'offre. Ces informations doivent être mises à la disposition de tous les soumissionnaires (égalité en matière d'information).
* La seconde catégorie de contenu comprend les propositions individuelles des soumissionnaires sur des éléments et des thèmes liés au déroulement du projet et à la recherche de solutions susceptibles de relever des droits d'auteur et qui ne doivent être transmises en aucun cas aux autres soumissionnaires. Si le service demandeur souhaite communiquer des solutions ou des procédés proposés par les soumissionnaires, cette section, de même que la rémunération, doit être adaptée en conséquence.

Les discussions bilatérales sont soumises aux conditions suivantes:

* Le représentant du service demandeur et *Indiquer d'autres noms* représentent le mandant.
* L'entreprise mandatée et les sous-traitants pertinents représentent le soumissionnaire. Le nombre de participants au dialogue du côté du soumissionnaire est limité au nombre de personnes nécessaires[[1]](#footnote-1) plus *Indiquer le nombre* autres personnes choisies librement. Le nombre de participants au dialogue du côté du soumissionnaire est toujours limité à *Indiquer le nombre* personnes.
* Le service demandeur se charge de mener et d'animer les entretiens.
* L'invitation aux entretiens se fait par écrit.
* Afin d'assurer la transparence et l'égalité en matière d'information auprès des soumissionnaires, chaque entretien fait l'objet d'un procès-verbal signé par les participants. Les informations qui relèvent de la première catégorie de contenu sont rendues accessibles à tous les participants au dialogue.
* Les entretiens se déroulent dans les salles de réunion du service demandeur à *Indiquer le lieu*, *Indiquer l'adresse*.

Il est aussi possible de prévoir un déroulement virtuel de toutes les rondes de dialogue ou de certaines d'entre elles. Dans ce cas, les règles relatives aux entretiens bilatéraux doivent être adaptées en conséquence.

# Utilisation ultérieure des résultats

Pendant la procédure de dialogue, il est défendu de parler des solutions ou des procédés d'un soumissionnaire aux autres et de leur transmettre toute autre information à ce sujet.

Si le service demandeur souhaite utiliser des droits de propriété intellectuelle du soumissionnaire, cela doit être réglé en détail à cet endroit, et le soumissionnaire doit consentir à céder ses droits de propriété (dans la mesure du possible). Le CCMP recommande de discuter des conditions d'utilisation avec le service juridique compétent.

# Rémunération

Toute utilisation des droits de propriété intellectuelle des participants au dialogue doit faire l'objet d'une rémunération adéquate. L'indemnisation complète des solutions ou procédés proposés par un soumissionnaire entraîne habituellement d'importants surcoûts pour le projet. Le CCMP recommande de discuter des modalités en matière de rémunération avec le service juridique compétent.

Les soumissionnaires qui ne sont pas retenus sont rémunérés comme suit pour la participation au dialogue et l'élaboration de résultats dans le cadre de la procédure de dialogue:

* La participation au dialogue est rémunérée *Sélectionner un élément*. Le tarif horaire s'élève à *Indiquer le montant* francs (hors TVA). Le tarif horaire ne doit être indiqué que dans le cas d'une rémunération selon le travail fourni. Pour les rondes de dialogue particulièrement longues, la facturation selon le travail fourni est recommandée.
* *Sélectionner un élément* de la première ronde s'élève à *Indiquer le montant* francs (hors TVA).
* *Sélectionner un élément* de la deuxième ronde s'élève à *Indiquer le montant* francs (hors TVA).
* *Sélectionner un élément* de la troisième ronde s'élève à *Indiquer le montant* francs (hors TVA).

Les coûts administratifs que le soumissionnaire supporte pour l'organisation des rondes de dialogue ne sont pas dédommagés.

De même, les frais de traitement des offres ou de rectifications éventuelles sont à sa charge.

Les *Sélectionner un élément* ne peuvent être augmentés, même si les charges manifestement imputables dépassent le *Sélectionner un élément*.

Il faut indiquer et appliquer le taux de TVA déterminant au moment de la fourniture des prestations.

La justification du travail fourni et la facturation sont décrites au ch. *Indiquer le ch. 9 ou adapter comme il convient*. À indiquer seulement en cas de facturation selon le travail fourni.

# Ouverture du dialogue

Le dialogue s'ouvre à l'envoi de l'invitation à soumettre une offre.

# Rapports sur les prestations réalisées et facturation

**Rapport**

Le passage relatif au rapport ne doit apparaître dans la convention qu'en cas de facturation selon le travail fourni.

Une fois le dialogue clos, le soumissionnaire rédige un rapport sur les prestations pour facturer le travail effectué. Celui-ci et le service demandeur visent le document. Le rapport sur les prestations réalisées doit indiquer la date de chaque intervention, les domaines d'activité et les types de tâches, les personnes mandatées ainsi que les charges liées à chaque intervention, et décrire précisément les travaux fournis (carnets de travail détaillés et clairs expliquant concrètement les éléments ou les thèmes indiqués au ch. *Indiquer le ch. 4 ou adapter comme il convient*).

Le rapport sur les prestations réalisées sera spontanément envoyé avec la facture par la voie postale ou électronique au service demandeur dans les dix jours ouvrables à compter de l'entrée en force de l'adjudication (selon le cachet de réception de la Poste ou la date de réception). Le service demandeur examine le rapport sur les prestations réalisées et l'approuve ou fait part de ses éventuelles réserves au soumissionnaire dans les cinq jours ouvrables.

**Facturation**

La facture contient les informations administratives ordinaires, notamment un numéro de facturation unique et, à titre de référence, la désignation du projet *Indiquer la désignation du projet* ainsi que le numéro de la convention régissant le dialogue visé à la page 1.

Le service demandeur procède au paiement dès que la facture et le rapport sur les prestations lui parviennent en bonne et due forme, généralement dans les quinze jours ouvrables après la réception du décompte. Il doit communiquer ses réserves au soumissionnaire dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du décompte. Dans tous les cas, le service demandeur verse les montants dus pour les prestations conformes et le décompte dans les 30 jours à compter de la réception des documents de décompte.

Les documents de décompte doivent être envoyés à la personne ou au service suivant:

*Indiquer la personne / le service*

# Lieu d'exécution

L'adresse du lieu d'exécution est la suivante:

*Indiquer l'adresse*

1. **Dispositions finales**

# Droit applicable et for

Seul le droit suisse s'applique lors de litiges liés au présent contrat, abstraction faite du droit des conflits de lois.

Le for exclusif est Berne.

# Durée et modifications

La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature par les parties.

Les compléments et modifications ne sont valables que s'ils ont été convenus par écrit. Cela vaut également pour l'abrogation de la présente clause.

Durée:

* Début: signature de la convention régissant le dialogue par toutes les parties à la convention
* Fin: entrée en vigueur de la décision exécutoire d'adjudication

# Nombre d'exemplaires et signature des parties à la convention

La présente convention est rédigée en deux exemplaires. Chaque partie, chaque service, obtient un exemplaire signé.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour le service demandeur (mandant)**  *Nom de l'unité administrative* | |
| **Lieu et date:** *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* | |
| *Prénom et nom / fonction* | *Prénom et nom / fonction* |
| Signature:  ……………………………………… | Signature:  ……………………..................... |
| **Pour le soumissionnaire (mandataire)**  *Nom de l'entreprise* | |
| **Lieu et date:** *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* | |
| *Prénom et nom / fonction* | *Prénom et nom / fonction* |
| Signature:  ……………………………………… | Signature:  ……………………..................... |

**Annexe 1: Accord de confidentialité**

**Art. 1**

1.1 Les parties s'engagent à traiter de manière confidentielle tous les objets qui leur sont transmis ainsi que tous les renseignements et informations confidentiels qu'elles obtiennent ou auxquels elles ont accès dans le cadre de la procédure de dialogue du projet OMC *Indiquer le numéro et le titre du projet*. Elles ont l'interdiction d'en donner l'accès à des tiers ou de les porter à la connaissance de tiers d'une autre manière sans l'autorisation écrite de l'autre partie, pour autant que ces renseignements et informations ne peuvent pas déjà être connus du fait de leur présence dans des publications ou des ouvrages ou de leur appartenance au domaine public, et que l'on ne peut pas non plus prouver qu'ils sont notoires pour d'autres raisons. Les parties se réservent le droit de protéger par des moyens matériels la confidentialité des documents.

1.2 Cet accord de confidentialité est valable dès la signature de la convention régissant le dialogue, que ce soit avant le dialogue, pendant toute sa durée ou après sa conclusion.

1.3 Le soumissionnaire s'engage à ne fournir l'accès à ces renseignements, à ces informations et à ces objets qu'aux collaborateurs, sous-traitants et autres mandataires externes qui en ont besoin pour leur activité dans le cadre de la procédure de dialogue. Le soumissionnaire lie par écrit les collaborateurs, sous-traitants et autres mandataires externes ayant accès à ces renseignements, à ces informations et à ces objets à l'obligation de garder le secret. En outre, il veille à maintenir cette obligation après la cessation des rapports de travail. Sont réservées les obligations légales d'information.

1.4 L'utilisation des informations n'est acceptée, au vu de leur nature, de leur contenu et de leur étendue, que s'il en est stipulé ainsi dans la présente convention. Les parties s'engagent à ne pas se servir de ces informations à des fins détournées, dans leur propre intérêt ou dans celui d'un tiers, et à ne pas les rendre accessibles. Elles traitent les informations d'autrui avec autant de soin qu'elles traiteraient les leurs. Les parties prennent les mesures nécessaires pour prévenir tout manquement à l'accord de confidentialité durant sa validité (par ex. fermeture de locaux à clef, sécurisation des moyens informatiques).

**Art. 2**

2.1 Aux fins du présent accord, toutes les informations qui ne sont ni déclarées publiquement ni accessibles librement, notamment les perspectives de collaboration, doivent être traitées de manière confidentielle. En cas de doute, les informations doivent être traitées de manière confidentielle.

2.2 Les renseignements et informations techniques mentionnés à l'art. 1.1 désignent notamment tous les documents et toutes les données électroniques confiés ainsi que leur contenu (par ex. analyses, catalogues d'objectifs et d'exigences, directives numérisées). Les objets mentionnés à l'art. 1.1 comprennent tous les objets matériels remis aux parties.

2.3 Ne sont pas considérées comme confidentielles les informations qui

1. étaient déjà connues au moment de leur communication;
2. étaient déjà notoires ou accessibles à tout un chacun (sans contravention à l'accord de confidentialité par l'une des parties) au moment de leur communication;
3. ont dû être portées à la connaissance des autres participants au dialogue par le service demandeur afin de garantir l'égalité en matière d'information (égalité de traitement au cours de la procédure d'adjudication);
4. ont dû être communiquées à des tiers pour obéir à une obligation légale ou à une injonction d'une autorité ou d'un tribunal reconnus en Suisse.

**Art. 3**

La transmission d'informations, de renseignements et d'objets techniques ne confère aucun droit aux parties. La partie qui transmet des informations reste propriétaire de celles-ci, des documents, des modèles et des objets, ainsi que des droits de propriété qui y sont liés. Toute utilisation des informations par l'autre partie ou par un tiers qui dépasse le cadre posé par cet accord ou par un éventuel contrat est interdite. L'autorisation écrite expresse de la partie qui possède les droits de propriété dans une convention distincte demeure réservée.

**Art. 4**

4.1 Une partie ne peut produire aucune copie des documents ou des objets appartenant à l'autre partie sans autorisation écrite de cette dernière. Les parties procèdent aux contrôles nécessaires et mettent à disposition en tout temps lesdits documents et objets. Les copies doivent être rendues à n'importe quel moment à la partie qui en possède les droits de propriété si elle le demande. Par ailleurs, celle-ci peut exiger en tout temps la suppression de données générées électroniquement (par ex. informations ou objets numérisés décrits à l'art. 2). Il incombe à la partie qui possède les droits d'auteur de justifier sa décision par écrit.

4.2 La restitution réciproque des documents et d'autres biens, de même que la suppression des données, devra avoir lieu au plus tard une fois l'adjudication entrée en force, pour autant que le soumissionnaire n'ait pas obtenu l'adjudication. S'il emporte l'adjudication, le soumissionnaire devra restituer les documents et les objets ou supprimer les données correspondantes après l'exécution complète du contrat ou à un autre moment convenu dans le contrat.

**Art. 5**

5.1 Lorsqu'une partie enfreint une obligation de garder le secret, elle est redevable à l'autre d'une peine conventionnelle de *Sélectionner ou entrer un autre montant* francs, à moins qu'elle ne prouve qu'elle n'a pas commis de faute.

5.2 Le paiement de la peine conventionnelle ne libère pas la partie fautive de l'obligation de garder le secret. La peine conventionnelle est cependant déduite des éventuels dommages-intérêts dus à l'autre partie.

5.3 Le non-respect de cet accord de confidentialité par le soumissionnaire l'exclut d'office de la procédure d'adjudication.

**Art. 6**

6.1 Les parties prennent acte qu'elles s'engagent également sur le plan pénal et que toute violation de l'obligation de garder le secret est punissable, sur plainte, d'une peine privative de liberté ou d'une amende (art. 162 du code pénal [CP]; RS *311.0*).

**Art. 7**

7.1 Seules les prescriptions du droit suisse sont déterminantes pour l'élaboration, l'exécution et l'interprétation du présent accord de confidentialité et s'appliquent à titre subsidiaire.

7.2 Tous les litiges résultant du présent accord de confidentialité ou liés à ce dernier relèvent exclusivement de la compétence des tribunaux ordinaires de Berne.

7.3 Toute modification apportée au présent accord de confidentialité doit revêtir la forme écrite.

7.4 L'éventuelle invalidité de l'une des dispositions du présent accord de confidentialité n'affecte pas la validité des autres dispositions. Dans un tel cas, les parties conviennent d'une disposition de substitution conforme au but visé par l'accord.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour le soumissionnaire** (signataire autorisé de l'entreprise) | |
| *Nom, prénom* | *Nom, prénom* |
| Droit de signature selon le registre du commerce  signature individuelle  double signature | |
| Signature:  ……………………………………… | Signature:  ……………………..................... |
| *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* | *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* |
|  | |
| *Nom, prénom* | *Nom, prénom* |
| Droit de signature selon le registre du commerce  signature individuelle  double signature | |
| Signature:  ……………………………………… | Signature:  ……………………..................... |
| *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* | *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour le service demandeur** | |
| *Nom, prénom* | *Nom, prénom* |
| Signature:  ……………………………………… | Signature:  ……………………..................... |
| *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* | *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* |
|  | |
| *Nom, prénom* | *Nom, prénom* |
| Signature:  ……………………………………… | Signature:  ……………………..................... |
| *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* | *Indiquer le lieu*, *Sélectionner la date* |

1. Selon la thématique de la ronde de dialogue indiquée dans le tableau 1 [↑](#footnote-ref-1)