

Protocole concernant le partage des responsabilités et les modalités de collaboration dans les procédures d'acquisition de mobilier.

## Principe de collaboration

Les règles qui suivent se basent sur une volonté commune de collaborer et de profiter mutuellement de l'expérience technique et commerciale accumulée, tout en respectant la stratégie globale d'acquisition du mobilier de l'Etat, son mode de financement et sa délégation de compétences.

La stratégie d'acquisition du mobilier consiste à standardiser contractuellement et harmoniser progressivement les différentes typologies de mobilier, pour obtenir des économies d'échelles et simplifier son acquisition. Elle consiste également à s'assurer que les dépenses soient raisonnables par rapport aux achats de l'Etat et tiennent compte d'aspects environnementaux.

Les règles ci-dessous précisent les instructions de la directive DRUIDE 10.1.1, dans les domaines de compétence de chacune des entités et selon le type de financement à disposition pour les acquisitions d'équipements et de mobilier. Elles s'appliquent notamment aux domaines suivants, touchant aux sphères d'activité de la CADEV et de la division Architecture & Ingénierie, selon les types de budgets à mettre en œuvre :

- Critères d'adjudication
- Appels d'offres
- Procédures d'adjudication
- Conclusion des contrats.

## 1. Contenu et utilisation des types de budgets

### 1.1 Budget d'investissement:

- les crédits d'investissement sont des crédits ad hoc qui comprennent l'acquisition de tous les équipements, mobilier et petit matériel nécessaires pour que l'ouvrage soit prêt à fonctionner.
- ces crédits sont gérés par une Commission de projet nommée par le conseil d'Etat, conformément à la directrice DRUIDE 9.2.3, selon les modalités de l'article 4. La présidence est assurée par le chef de projet A & I, désigné par le Chef de service du SIPaL.
- Les collaborations entre la division AI et la CADEV sont définies dans les Directives administratives pour les constructions, selon le document A311 « Répartitions des compétences entre divisions ».

### 1.2 Budget de fonctionnement:

- rubriques 31440.2 et 31440.10 réfection et maintenance : aucune acquisition de mobilier ne peut être réalisée par cette rubrique.
- rubrique 31440.3 modification d'exploitation : aucune acquisition de mobilier ne peut être réalisée par cette rubrique.
- rubrique 31100 mobilier: rubrique à la charge des utilisateurs, elle permet l'acquisition des équipements et mobiliers nécessaires au fonctionnement des ouvrages financés par la rubrique 31440.3. Les services concernés auront recours au magasin en ligne et aux prestations de la CADEV pour les acquisitions à leur charge, en application de la directive DRUIDE 10.1.1.
- les rubriques 31440.2, 31440.10 et 31440.3 sont gérées annuellement par les collaborateurs A&I responsables de la construction et de l'entretien des bâtiments de l'ACV. Ils s'assurent avec la CADEV que les acquisitions nécessaires pour le compte des services sous leur rubrique 31100 sont effectuées auprès de cette dernière sur son magasin en ligne (shop).

## 2. Attribution des responsabilités pour le choix et la commande de mobilier

### 2.1 Objets du budget d'investissement :

#### Général

- La **conduite** des projets est sous la responsabilité de la Commission de projet (CoPro) et de son président, Chef de Projet A&I.
- La CoPro est compétente, dans le cadre de ses attributions, pour tout ce qui a trait à la **supervision** de l'établissement des appels d'offres d'équipements et du mobilier, conformément aux règlements et procédures relatifs aux marchés publics.
- La CADEV **conseille** la CoPro durant la phase du projet. Elle vérifie les valeurs économiques proposées dans le devis de référence, participe lors de l'établissement des choix définitifs et des appels d'offre dans la phase de réalisation. Les participations de la CADEV seront incluses dans la *planification générale* du projet.
- La validation des **choix** de mobilier, que ce soit du type standard ou non, répondant à des fonctions spécifiques, représentatives, d'accueil ou d'agrément, sera établie conjointement par la CoPro et la direction du SIPaL.
- La **formalisation** sera inscrite dans les *cahiers d'avant-projet et de projet* selon l'art. 2.7.2 des Directives administratives pour les constructions de l'Etat de Vaud. Le visa de la CADEV sera requis.
- A la fin de la réalisation d'un projet, le Chef de Projet A&I transmet à la CADEV, le détail et la composition des commandes définitives faisant l'objet des contrats de fournitures, à des fins **statistiques** et commerciales.

#### Mobilier standardisé

Sur la base d'une réalisation de soumission publique de la CADEV, les lots d'une valeur inférieure à CHF 250'000.- HT, sont acquis au moyen du magasin en ligne de l'Etat de Vaud (shop CADEV) et/ou de ses fournisseurs contractuels.

La valeur susmentionnée correspond au seuil indiqué par l'Accord Intercantonal sur les marchés Publics (AIMP), pour les marchés de fournitures non soumis aux traités internationaux. Lors de la passation de la nouvelle période de contrat cadre par la CADEV, sur la base d'une nouvelle soumission publique, ce sera la valeur en vigueur à cette date qui servira de référence pour les acquisitions au moyen du shop CADEV.

#### Mobilier non-standardisé ou dépassant le seuil susmentionné

La CoPro est compétente, dans le cadre de ses attributions, pour tout ce qui a trait à la supervision de l'établissement des appels d'offres d'équipements et du mobilier, conformément aux règlements et procédures relatifs aux marchés publics.

Elle se chargera d'une procédure ouverte lorsque le marché du mobilier dépassera le seuil susmentionné, pour correspondre à l'Accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP).

Dans les procédures en gré à gré, conformes avec l'AIMP, le Chef de Projet A&I précisera dans les conditions de l'appel d'offre l'exigence suivante :

« ...les entreprises soumissionnaires, actuellement au bénéfice de contrats de fournitures avec la Centrale d'achats de l'Etat de Vaud (CADEV), ont l'obligation d'offrir au minimum des conditions économiques équivalentes dans la présente offre. Le non respect de cette condition est une cause d'exclusion du marché. »

## 2.2 Objets du budget de fonctionnement :

- Les règles générales du Druide (n° 10.1.1) sont applicables : en accord avec les besoins des Services, la CADEV est responsable de l'établissement des appels d'offres, commandes et livraisons de mobilier.
- Les services utilisateurs définissent les besoins en collaboration avec la CADEV et le Chef de Projet A&I responsable du projet, pour s'assurer des meilleures conditions commerciales et logistiques du moment du mobilier non-standardisé.

## 2.3 Statistiques :

- La CADEV tient une statistique générale des commandes passées auprès des différents fournisseurs, tant pour le budget d'investissement que pour le budget de fonctionnement. La statistique se base sur les commandes passées par la CADEV et les informations transmises par les Chefs de Projet A&I. L'objectif est d'actualiser annuellement les conditions contractuelles avec les fournisseurs et, à terme, de relever les économies pérennes réalisées.