

Règlement concernant la procédure à suivre lors de l'acquisition de biens et services face à un risque de conflit d'intérêts

LEX 5.8.3

15 avril 2010, état au 1^{er} janvier 2017

La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne,
vu la Loi fédérale sur la procédure administrative (PA) du 20 décembre 1968 (Etat le 1^{er} janvier 2011) ([RS 172.021](#)) et
vu la Loi fédérale sur les marchés publics (LMP) du 16 décembre 1994 (Etat le 1^{er} janvier 2012) ([RS 172.056.1](#)),
arrête :

Contexte

Il y a ponctuellement le besoin pour une unité d'acquérir des équipements ou d'autres biens et services en situation potentielle de conflit d'intérêts :

- parce que le marché concerne une spin-off ;
- en cas de participation au conseil d'administration de la société concernée ou de consultance ;
- parce que des employés¹ détiennent des intérêts dans la société concernée.

Il serait paradoxal et contre-productif de vouloir exclure la possibilité pour une unité d'acquérir des équipements, biens et services issus de ses propres travaux.

Il est par contre impératif d'assurer le respect du cadre légal mentionné ci-dessus et de régler les questions relatives à d'éventuels conflits d'intérêts.

Article 1 Clause du besoin

Le vice-président, le doyen de faculté ou directeur de collège concerné désigne une tierce personne, indépendante de l'unité demandeuse et qualifiée pour évaluer si l'acquisition prévue est justifiée sur le plan technique au vu des caractéristiques spécifiquement requises pour que ladite unité puisse assumer ses objectifs d'enseignement, de recherche ou de service. Cette personne vérifie également l'adéquation du volume à commander face à des besoins explicitement justifiés. Toute possibilité de contrats répétitifs doit être signalée a priori et dûment justifiée.

Article 2 Offre à prix coûtant (at cost)

Le centre d'achat compétent vérifie que l'offre est fondée sur un prix de revient constitué comme suit :

- les composants et matériaux/matière première seront facturés au prix coûtant, au final les factures des fournisseurs de ceux-ci servent de justificatifs ;
- le travail est facturé au taux horaire usuel, selon l'échelle des salaires de l'entreprise ;
- le fournisseur accepte que l'offre et ses conditions puissent être auditées si requis par l'Audit interne du Conseil des EPF ou par le Contrôle fédéral des finances.

Article 3 Appel d'offres selon LMP

¹ La LMP est la référence de base. La procédure publique d'appel d'offres est systématiquement appliquée lorsque le seuil mentionné par la loi est susceptible d'être atteint et dépassé.

¹ Tous les termes représentant des fonctions désignent des personnes des deux sexes.

² Cette procédure est menée sous responsabilité du centre d'achat compétent. La vice-présidence, la faculté ou le collège concerné constitue un groupe qualifié et indépendant pour valider le cahier des charges avant l'appel d'offres, puis les offres et la proposition d'achat formulée et justifiée sur la base de celles-ci seront validées par l'unité demandeuse.

Article 4 Commande effectuée par la vice-présidence, la faculté ou collège concerné et le centre d'achat compétent

¹ La commande établie et signée par la vice-présidence, la faculté ou le collège concerné est transmise au centre d'achat compétent qui la contresigne après avoir vérifié que les conditions issues des PA et LMP sont respectées.

² Dans tous les cas, la commande est subordonnée au fait que le fournisseur accepte que l'offre et ses conditions puissent être auditées si requis par l'Audit interne du Conseil des EPF ou par le Contrôle fédéral des finances.

Article 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 15 avril 2010, état au 1^{er} janvier 2017.

Au nom de la Direction de l'EPFL:

Le Président :
Patrick Aebischer

La General Counsel :
Susan Killias

Remarque : cette directive a été revue dans le cadre de la réorganisation 2017. Cette revue n'a donné lieu à aucune modification de la directive.