

PLANIFICATION TYPE D'UNE PROCEDURE OUVERTE

Annexe I 3

PROJET XYZ

Répartition des tâches					
1	2	3	4	5	6

C = Collabore D = Décide E = Exécute I = est Informé R = Renseigne (...) = de cas en cas ou partiellement

Semaines

LIBELLES DES PRESTATIONS		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
0 ORGANISATION																																									
0.1	Séance préliminaire qui détermine la volonté d'acquiescer des travaux, des biens ou des services	D		E	I																																				
0.2	Synthèse de toutes les conditions générales, des directives internes d'exécution, des Lois et règlements d'application			E	R																																				
0.3	Définition du marché à exécuter, objectifs et choix de la procédure			E	(C)																																				
0.4	Planification de la procédure et des séances de travail. Information aux membres du Comité d'évaluation		I	D	I																																				
0.5	Recherche, tri et mise en forme des documents nécessaires pour les demandes d'offres			E		R																																			
0.6	Elaboration du dossier d'appel d'offres avec le cahier des charges et ses annexes			E	(C)																																				
0.7	Elaboration des exigences administratives de la procédure et un descriptif résumé du marché			E	(C)																																				
0.8	Formulation et degré d'importance des conditions de participation, des critères d'aptitude et d'adjudication. Création de la grille multicritères	(D)		E	(C)																																				
0.9	Séance du Comité d'évaluation avec décision de la date de lancement de la procédure (y.c. convocation et procès-verbal)	I	D	E	I																																				
0.10	Elaboration de l'avis officiel d'appel d'offres via le SIMAP.CH et insertion du dossier d'appel d'offres et ses annexes	(D)	I	E	(C)		I																																		
1 APPEL D'OFFRES																																									
1.1	Gestion des demandes par courrier des dossiers d'appel d'offres et ses annexes			E			I																																		
1.2	Réception des questions écrites des soumissionnaires par courrier ou via le SIMAP.CH - EVENTUEL			E			R																																		
1.3	Séance éventuelle d'information sur place aux soumissionnaires avec présentation du projet et réponses aux questions (y.c. préparation, convocation et procès-verbal)	I	C	E	I		I																																		
1.4	Séance du Comité d'évaluation pour les réponses aux questions écrites (y.c. convocation et procès-verbal) - EVENTUEL		D	E	(C)																																				
1.5	Réception, ouverture et procès-verbal des offres			E			R																																		
1.6	Vérification de la recevabilité des offres, synthèse des offres et éventuellement décision d'exclusion avec mention des voies de recours			E	(C)																																				
1.7	Evaluation et analyse multicritères avec notations et recommandations pour l'audition des soumissionnaires			E																																					
1.8	Séance du Comité d'évaluation avec recommandations d'exclusion et résultat provisoire des évaluations. Préparation des questions pour l'audition (y.c. convocation et procès-verbal)		D	E	(C)																																				
1.9	Audition des soumissionnaires (y.c. convocation et procès-verbal) - EVENTUEL		C	E			I																																		
1.10	Séance du Comité d'évaluation avec présentation du classement final et de la recommandation d'adjudication (y.c. convocation et procès-verbal).		D	E	(C)																																				
1.11	Notification de la décision d'adjudication avec mention des voies de recours	D	I	E	I		I																																		
1.12	Réponses aux questions des soumissionnaires non-adjudicataires (dans les 5 jours dans le canton du Valais)			E	(C)		(R)																																		
1.13	Réception, enregistrement et traitement des recours éventuels.	I	I	C	E		(R)																																		
1.14	Elaboration et signature du contrat avec l'adjudicataire	D		C	E		C																																		
1.15	Exécution du marché			D																																					
1.16	Elaboration de l'avis officiel d'adjudication via le SIMAP.CH	(D)	I	E	(C)																																				

Max. 72 jours après la notification par écrit

- 1 = Autorité adjudicatrice / Adjudicateur signataire
- 2 = Comité d'évaluation
- 3 = Organisateur de la procédure (service public concerné ou mandataire externe)
- 4 = Juriste de l'entité publique concernée, avocat externe ou expert en marchés publics
- 5 = Autres mandataires spécialisés (études de faisabilité, expertises, cahier de soumission)
- 6 = Participants à l'appel d'offres