PLANIFICATION TYPE D'UNE PROCEDURE SELECTIVE

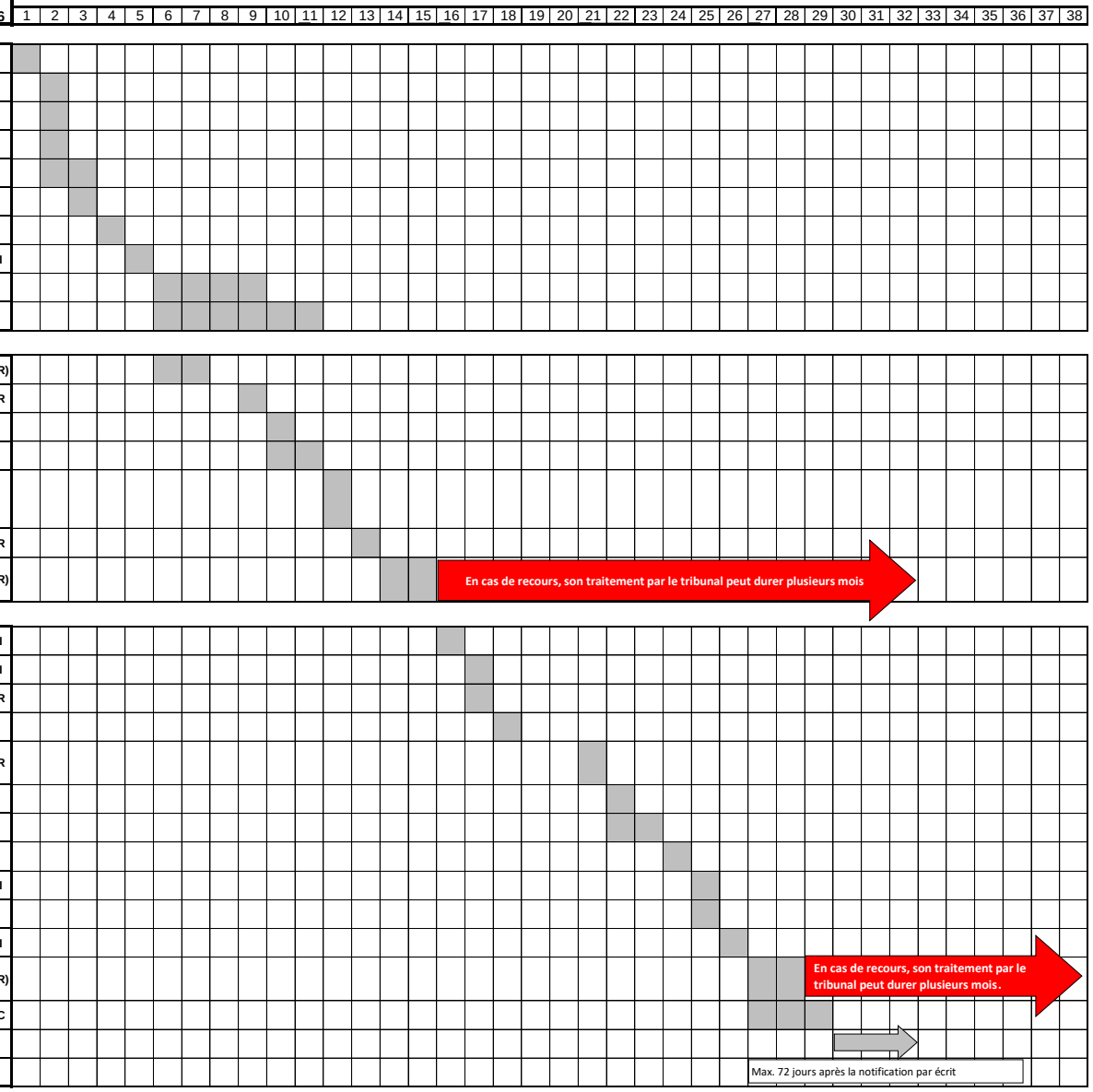
ANNEXE I4

PROJET XYZ

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

	LIBELLES DES PRESTATIONS	Répartition des tâches 1	2	3	4	5	6
0	**ORGANISATION**						
0.1	Séance préliminaire qui détermine la volonté d'acquérir 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	Elaboration du dossier de sélection comprenant exigences administratives de la procédure et un descriptif résumé du marché				(C)		
0.6	Formulation et degré d'importance des conditions de participation, des critères d'aptitude et d'adjudication. Création de la grille multicritères	(D)			(C)		
0.7	Séance du Comité d'évaluation avec décision de la date de lancement de la procédure (y.c.convocation et procès-verbal)	I	D		I		
0.8	Elaboration de l'avis officiel d'appel d'offres via SIMAP.CH et insertion du dossier de sélection et ses annexes, y.c. publication	(D)	I		(C)		I
0.9	Recherche, tri et mise en forme des documents nécessaires pour les demandes d'offres pour le 2ème tour			E		R	
0.10	Elaboration du dossier d'appel d'offres et du cahier des charges et ses annexes pour le 2ème tour			E			
1	**SELECTION (1er tour)**						
1.1	Gestion des demandes par courrier du dossier de sélection			E			(R)
1.2	Réception, ouverture et procès-verbal des dossiers de sélection reçus			E			R
1.3	Vérification des conditions de participation, synthèse des dossiers de sélection et éventuellement notification d'une décision d'exclusion avec mention des voies de			E	(C)		
1.4	Evaluation et analyse multicritères avec notations et recommandation de sélection			E			
1.5	Séance du Comité d'évaluation avec présentation des recommandations d'exclusion, de non-sélection et de sélection des candidats retenus pour le 2ème tour. Approbation du dossier d'appel d'offres définitif (y.c. convocation et procès-verbal)		D	E	(C)		
1.6	Notification de la décision de sélection avec mention des voies de recours + demande de confirmation de participation au 2ème tour	(D)	I	E	(C)		R
1.7	Réception, enregistrement et traitement des recours éventuels (qui doivent être introduits dans les 10 jours qui suivent la notification du courrier de sélection au candidat)	I	I	C	E		(R)
2	**APPEL D'OFFRES (2ème tour)**						
2.1	Distribution du dossier d'appel d'offres et ses annexes			E			I
2.2	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		I		I
2.3	Réception des questions écrites des soumissionnaires par courrier, par email ou via SIMAP.CH			E			R
2.4	Séance du Comité d'évaluation pour les réponses aux questions écrites (y.c. convocation et procès-verbal)		D	E	(C)		
2.5	Réception, ouverture et procès-verbal des offres reçues (minimum 40 jours en procédure ouverte internationale, 20 ou 25 jours (Genève) en procédure ouverte nationale)			E			R
2.6	Vérification de la recevabilité des offres, synthèse des offres et éventuellement décision d'exclusion avec mention des voies de recours			E	(C)		
2.7	Evaluation et analyse multicritères avec notations et recommandations pour l'audition des soumissionnaires			E			
2.8	Séance du Comité d'évaluation avec recommandations d'exclusion et résultat provisoire des des questions pour l'audition (y.c. convocation et procès-verbal)		D	E	(C)		
2.9	Audition éventuelle des soumissionnaires (y.c. convocation et procès-verbal)		C	E			I
2.10	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)		
2.11	Notification de la décision d'adjudication avec mention des voies de recours	D	I	E	(C)		I
2.12	Réception, enregistrement et traitement des recours éventuels (qui doivent être introduits dans les 10 jours qui suivent la notification du courrier d'adjudication au soumissionnaire)	I	I		E		(R)
2.13	Elaboration et signature du contrat avec l'adjudicataire	D		C	E		C
2.14	Exécution du marché						
2.15	Elaboration de l'avis officiel d'adjudication via SIMAP.CH	(D)	I	E	(C)		

Semaines



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