

PLANIFICATION TYPE D'UN CONCOURS À 1 DEGRÉ

ANNEXE 15

PROJET XYZ

LIBELLES DES PRESTATIONS	Répartition des tâches						C = Collabore D = Décide E = Exécute I = est Informé R = Renseigne (...) = de cas en cas ou partiellement																														Semaines											
	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	32	33	34	35	36						
0 ORGANISATION																																																
0.1 Séance préliminaire à laquelle il est décidé d'organiser un concours	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 projet à réaliser, objectifs et choix de la procédure			E	(C)																																												
0.4 Planification de la procédure et des séances de travail. Choix des membres du jury et des experts		I	D	I																																												
0.5 Recherche, tri et mise en forme des documents nécessaires pour le programme du concours			E		R																																											
0.6 Elaboration du programme du concours			E	(C)																																												
0.7 Elaboration des exigences administratives de la procédure et d'un descriptif résumé du projet			E	(C)																																												
0.8 Formulation et degré d'importance des conditions de participation, des critères d'aptitude et d'évaluation	(D)		E	(C)																																												
0.9 Séance du jury avec décision de la date de lancement du concours (y.c. convocation et procès-verbal)	I	D	E	I																																												
0.10 Elaboration de l'avis officiel de concours via SIMAP.CH et insertion du programme de concours et ses annexes	(D)	I	E	(C)	I																																											
1 CONCOURS																																																
1.1 Gestion des demandes par courrier des programmes du concours et ses annexes			E		I																																											
1.2 Réception des questions écrites des participants par email ou via SIMAP.CH			E		R																																											
1.3 Séance éventuelle d'information sur place aux participants avec présentation du projet et réponses aux questions (y.c. préparation, convocation et procès-verbal)	I	C	E	I	I																																											
1.4 Séance du jury pour les réponses aux questions écrites (y.c. convocation et procès-verbal)	D	E	(C)	I																																												
1.5 Réception, ouverture et procès-verbal des projets			E																																													
1.6 Vérification de la recevabilité des dossiers et projets, synthèse des dossiers et projets et éventuellement décision d'exclusion avec mention des voies de recours			E	(C)																																												
1.7 Rapports d'expertise	I	C		E																																												
1.8 Réception des maquettes et exposition			E		R																																											
1.9 Séance du jury avec recommandations d'exclusion et résultat provisoire des évaluations.	D	E	(C)																																													
1.10 Séances du jury avec présentation du classement final et attribution des prix (y.c. convocation et procès-verbal)	D	E	(C)																																													
1.11 Elaboration du rapport			E	(C)																																												
1.12 Annonce des résultats du concours	D	I	E	I	I																																											
1.13 Négociation des honoraires, des prestations et des modalités d'exécution du marché	I		E		C																																											
1.14 Décision d'adjudication en application d'une clause d'exception et notification (publication obligatoire pour les marchés soumis aux accords internationaux / publication obligatoire pour les marchés non soumis aux accords internationaux selon législation cantonale)	D	I	E	(C)	I																																											
1.15 Réception, enregistrement et traitement des recours éventuels (qui doivent être introduits dans les [10 jours AIMP 1994/2001] [20 jours AIMP 2019] qui suivent la notification de la décision)	I	I	C	E	(R)																																											
1.16 Elaboration et conclusion du contrat avec l'adjudicataire	D		E	C	C																																											
1.17 Exécution du marché	I		D		E																																											

En cas de recours, son traitement par le tribunal peut durer plusieurs mois

- = AIMP 2019
- 1 = Autorité adjudicatrice / Adjudicateur signataire
- 2 = Jury
- 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 au concours