



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture et livraison des vérins de clapet du
barrage de Créteil**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 13 Janvier 2025 à 12:00

**VOIES NAVIGABLES DE France
Direction Territoriale Bassin de la Seine et Loire Aval
Unité territoriale d'itinéraire Seine Amont
18 quai d'Austerlitz
75013 PARIS**

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Développement durable	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité	5
3.4 - Clause de conflit d'intérêt	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Visites sur site	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des marchés.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture et la livraison des vérins de clapet du barrage de Créteil.

La consultation comprend :

- La réalisation des études ;
- La fabrication de quatre vérins et leurs équipements à savoir pour chaque vérin : la chape de vérin et son axe, le capteur analogique, la barre de recopie, la tuyauterie rigide et flexible d'alimentation, le bloc foré, la valve hydraulique et le cardan ;
- La livraison des vérins sur site en conditionnement de stockage (huile de stockage, bouchons) ;
- Toutes les opérations de transport, chargement, déchargement, le personnel, et le matériel nécessaire à la livraison sur le site de Créteil rue de l'écluse 94000 Créteil ;
- La fourniture des plans d'exécution et de récolement aux formats WORD, EXCEL, AUTOCAD 2010 Civil3D et PDF sur format informatique ;
- Avant la livraison la réalisation des essais dans les locaux du titulaire en présence du Maître d'oeuvre comprenant l'établissement d'un Procès-Verbal pour chaque vérin ;
- La fourniture et la livraison des pièces de rechange.

Lieu d'exécution :

Barrage de Créteil - Rue de l'écluse 94000 Créteil

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :
Il s'agit d'une prestation unique extraite du marché de travaux à venir.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
42413200-6	Vérins hydrauliques

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. En revanche pour tout groupement conjoint le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Le groupement peut être un groupement solidaire ou un groupement conjoint. Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, la répartition des prestations entre les membres du groupement doit être indiquée à l'acte d'engagement.

Cependant, les candidats ne peuvent se présenter en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Les candidatures concernées seront rejetées dans leur ensemble.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP à l'article 12. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP à l'article 6.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

Les documents de consultation sont à la disposition des candidats potentiels mais restent l'entière propriété de VNF. Il est demandé aux candidats et à toute personne téléchargeant le dossier de la consultation d'assurer la confidentialité des informations contenues dans les pièces du DCE. VNF se réserve un droit d'action contre toute utilisation abusive de ces documents.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

Le candidat se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance pendant la consultation. Les renseignements, documents ou objets qui sont communiqués au candidat le sont à titre confidentiel et ne peuvent, sans autorisation expresse, être transmis ou divulgués, même à titre gratuit, à des tiers.

3.4 - Clause de conflit d'intérêt

Le candidat prend les mesures nécessaires pour prévenir toute situation susceptible de compromettre l'exécution du futur marché. Un conflit d'intérêt peut résulter notamment d'intérêts économiques, de liens familiaux ou sentimentaux, ou toutes autres relations ou tous intérêts communs. Tout conflit d'intérêt pendant la consultation doit être signalé sans délai et par écrit à VNF. Le candidat doit prendre immédiatement toute mesure nécessaire pour y mettre fin et en informe VNF.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes suivantes :
 - L'annexe 1 Créteil_vérin
 - L'annexe 2 scan 2017-07-24-29-19
 - L'annexe 3 barre de recopie
 - L'annexe 4 cardan
 - L'annexe 5 cardan 1
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF)
- Le Détail Estimatif (DE)
- L'attestation de visite obligatoire vierge.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
L'extrait K-bis ou équivalent ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (ou le membre du groupement éventuel) si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société
Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) accompagné de l'ensemble des éléments de candidature demandés afin d'apprécier la candidature dans sa globalité

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration de chiffre d'affaires reprenant le CA des 3 dernières années afin d'apprécier la capacité économique et financière du candidat

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Liste des principales prestations effectués u cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
<p>Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, comprenant de façon détaillée :</p> <p>1 la qualité des dispositions en matière technique : (20points)</p> <p>.-La qualité et pertinence du schéma de l'organisation de la gestion de la qualité que l'entreprise entend prévoir et des contrôles menés au vu notamment des procédures d'exécution, des fiches de contrôles et de non-conformités (éléments du SOPAQ) : 15 points</p> <p>-La qualité et cohérence d'un planning détaillé faisant apparaître les différentes tâches, les moyens humains et matériels associés pour garantir le respect des délais de livraison, 5 points</p> <p>2.La qualité des dispositions en matière environnementale (10 points)</p> <p>.-Pertinence des moyens et de l'organisation proposés pour limiter l'empreinte carbone: à travers la gestion des déchets, l'optimisation des transports, la réduction des consommations d'eau et d'électricité, le choix des partenaires en fonction de considération écologique, la sensibilisation de vos personnels aux enjeux environnementaux (2 points par sous-critère)</p>
Le Bordereau des Prix Unitaires et/ou Forfaitaires (BPUF)
Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) spécifique au marché (à rédiger selon le canevas donné en annexe du présent règlement)
L'attestation de visite obligatoire
Le détail quantitatif estimatif (DE) - Pièce non contractuelle destinée à l'appréciation du critère prix des offres

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

La visite sur site (2 personnes au maximum) est obligatoire afin de prendre connaissance de la disposition, des spécificités et contraintes des lieux.

Afin d'effectuer cette visite, le candidat devra au préalable prendre rendez-vous au moins 12 jours avant la date de remise des offres, sinon la demande de visite sera refusée.

Pour toute demande, veuillez adresser un message à la plateforme PLACE, à l'adresse URL suivante : <https://marches-publics.gouv.fr> sous la référence de consultation : VNF-UTISA-2024-06

Il ne sera répondu à aucune question au cours de la visite. Les questions devront être posées via la plateforme PLACE au moins 10 jours avant la date limite de remise des offres. Les réponses à vos questions seront transmises via la plateforme PLACE au moins 6 jours avant la date limite de remise des offres à toutes les entreprises ayant retiré un dossier non anonymement.

Une attestation de visite sera alors remise à chaque entreprise lors de cette visite par le représentant de VNF.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, il sera demandé à l'attributaire, qui a signé l'acte d'engagement en scannant sa signature avant envoi ou qui n'a pas signé électroniquement l'acte d'engagement ou qui a fourni un acte d'engagement avec une signature électronique non reconnue par PLACE comme signature valide, de signer l'acte d'engagement avec une signature électronique ou de le rematérialiser par une signature manuscrite originale et, si besoin, de fournir les pouvoirs et/ou délégations des personnes habilitées à l'engager. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations : 70 X (montant de l'offre la plus basse/montant de l'offre à analyser)	70.0
2-Valeur technique : .-La qualité et pertinence du schéma de l'organisation de la gestion de la qualité que l'entreprise entend prévoir et des contrôles menés au vu notamment des procédures d'exécution, des fiches de contrôles et de non-conformités (éléments du SOPAQ) : 15 points -La qualité et cohérence d'un planning détaillé faisant apparaître les différentes tâches, les moyens humains et matériels associés pour garantir le respect des délais de livraison, 5 points	20.0
3-Qualité des dispositions en matière environnementale :	

.-Pertinence des moyens et de l'organisation proposés pour limiter l'empreinte carbone: à travers la gestion des déchets, l'optimisation des transports, la réduction des consommations d'eau et d'électricité, le choix des partenaires en fonction de considération écologique, la sensibilisation de vos personnels aux enjeux environnementaux (2 points par sous-critère)	10.0
--	------

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Melun
18 quai d'Austerlitz
75013 PARIS

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Melun
43 rue du Général De Gaulle
Case Postale 8630
77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630
Tél : 01 60 56 66 30
Télécopie : 01 60 56 66 10

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

<p style="text-align: center;">ANNEXE N°1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION SCHÉMA ORGANISATIONNEL DU PLAN D'ASSURANCE QUALITÉ (S.O.P.A.Q.)</p>

P R E A M B U L E

Le Plan d'Assurance Qualité définit les dispositions générales adoptées par l'entreprise concernant le marché « Fourniture et livraison des vérins de clapet du barrage de Créteil ».

Les rubriques suivantes devront impérativement faire l'objet de réponses précises ou d'engagements de la part des candidats, éventuellement co-signés par les fournisseurs ou producteurs concernés.

L'ensemble des réponses apportées à chacune des rubriques constituera le Schéma Organisationnel du Plan Assurance Qualité (SOPAQ). Ce document devient contractuel à la signature du marché.

0. IDENTIFICATION

0-1. DESCRIPTION SOMMAIRE

La présente consultation concerne la fourniture et la livraison des vérins de clapet du barrage de Créteil.

La consultation comprend :

- La réalisation des études ;
- La fabrication de quatre vérins et leurs équipements à savoir pour chaque vérin : la chape de vérin et son axe, le capteur analogique, la barre de recopie, la tuyauterie rigide et flexible d'alimentation, le bloc foré et la valve hydraulique ;
- La livraison des vérins sur site en conditionnement de stockage (huile de stockage, bouchons) ;
- Toutes les opérations de transport, chargement, déchargement, le personnel, et le matériel nécessaire à la livraison sur le site de Créteil ;

- La fourniture des plans d'exécution et de récolement au format AUTOCAD 2010 et PDF sur format informatique ;
- Avant la livraison la réalisation des essais dans les locaux du titulaire en présence du Maître d'oeuvre comprenant l'établissement d'un Procès-Verbal pour chaque vérin ;
- La fourniture des pièces de rechange.

Lieu d'exécution :

Barrage de Créteil - Rue de l'écluse 94000 Créteil

0-2. PARTIES CONCERNÉES

Maître d'ouvrage

Identification :

Adresse :

N° de téléphone :

N° de télécopie :

Responsable :

Maître d'oeuvre

Identification :

Adresse :

N° de téléphone :

N° de télécopie :

Responsable :

Titulaire du marché

Entreprise ou Groupement :

Adresse du mandataire :

N° de téléphone :

N° de télécopie :

0-3. REFERENCES AU CCAP ET AU CCTP

(Articles du CCAP et du CCTP traitant du P.A.Q.)

1. ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE À DÉVELOPPER UNE DÉMARCHE QUALITÉ

Conformément aux dispositions du marché, l'entreprise ou le groupement d'entreprise s'engage à mettre en oeuvre lors de l'exécution des travaux une démarche qualité s'appuyant sur les données d'organisation et les conditions de contrôle intérieur indiqué dans le présent SOPAQ et dans le Plan d'Assurance Qualité (PAQ) remis pendant la période de préparation du chantier.

2. ORGANISATION DE L'ENTREPRISE - DIRECTION DU CHANTIER

2-1. AFFECTATION DES TACHES

Entreprise : responsable technique

Entreprise : responsable administratif

Bureaux d'Études :

Bureau Méthodes :

Bureaux de contrôle des études :

Laboratoires :

Maître d'oeuvre

Entreprise

2-2. MOYENS EN PERSONNEL

Désignation des responsables

Entreprise :

- Directeur des travaux :

- Conducteur des travaux :

- Chef de chantier :

- Chargé de la qualité :

2-3. GESTION DES DOCUMENTS

Documents Établissement Destinataires

Nb d'exemplaires

Délais* de visa

* Délai de visa pour le premier examen et pour les modifications ultérieures.

2-4. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE FONCTIONNEMENT DU CONTRÔLE INTERNE

Responsable de l'organisation des contrôles et de l'établissement des fiches :

Responsable du renseignement des fiches :

Archivage des fiches :

Condition de tenue à disposition :

2-5. INTERFACES AVEC INTERVENANTS EXTÉRIEURS

3. NATURE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITÉES ET LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Entreprises sous-traitantes :

A - Figurant au marché

B - Autres sous-traitants

Moyen en personnel du sous-traitant

4. PROCÉDÉS D'EXÉCUTION ET MOYENS ENVISAGÉS / TYPES DE MATÉRIELS UTILISÉS

4-1. PROCÉDURES D'EXÉCUTION ET DOCUMENTS DE SUIVI

4-1.1 LISTE DES PROCÉDURES D'EXÉCUTION

4-1.2 LISTE DES FICHES DE CONTRÔLE

4-1.3 TRAITEMENTS DES NON-CONFORMITÉS

4-1.4 LISTE DES PROCÉDURES DE RÉPARATION

4-2. MOYENS GÉNÉRAUX EN MATÉRIEL

(Non défini dans les procédures d'exécution)

4-3. POINTS D'ARRÊTS IDENTIFIÉS

(Contrôles extérieurs du maître d'oeuvre)

5. LISTE ET PROVENANCE PROVISIONNELLE DES PRINCIPALES FOURNITURES

Le document devra préciser les provenances retenues ou envisagées pour :

