

**REALISATION D'UNE VOIE VERTE ENTRE LE PARC SOURY-  
LAVERGNE ET L'ENTREE NORD DU VILLAGE  
COMMUNE DE LA FOA**

**Maître d'ouvrage  
COMMUNE DE LA FOA**

**REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES**

**PIECE N°00**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Le Lundi 13 janvier 2025 à 15h**

## SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SOMMAIRE</b>  | <b>2</b>  |
| <b>ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRE</b>                                      | <b>4</b>  |
| 1.1 - OBJET DU MARCHÉ  | 4         |
| 1.2 - IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE                                     | 4         |
| <b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRE</b>                                 | <b>5</b>  |
| 2.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRE                         | 5         |
| 2.2 - FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ                         | 5         |
| 2.3 - MAITRISE D'ŒUVRE   | 5         |
| 2.4 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS  | 5         |
| 2.4.1 - Décomposition en tranche   | 5         |
| 2.4.2 - Décomposition en lots  | 5         |
| 2.4.3 - Soumission et attribution pour plusieurs lots                            | 5         |
| 2.4.4 - Soumissions sur plusieurs lots dans le même acte d'engagement            | 5         |
| 2.5 - CONTRÔLE TECHNIQUE   | 5         |
| 2.6 - COMPLÉMENTS À APPORTER AU CCTP   | 6         |
| 2.7 - VARIANTES (LIMITÉES)   | 6         |
| 2.8 - DÉLAI D'EXÉCUTION  | 6         |
| 2.9 - CONTENU DU DOSSIER AO  | 6         |
| 2.10 - MISE À DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE       | 6         |
| 2.11 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE                        | 6         |
| 2.12 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES  | 6         |
| 2.13 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES PROJETS                                      | 7         |
| 2.14 - MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL      | 7         |
| <b>ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRÉSENTATION DES OFFRES</b>                         | <b>8</b>  |
| 3.1 - DOSSIER DE CANDIDATURE   | 8         |
| 3.2 - PROJET DE MARCHÉ   | 8         |
| <b>ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES</b>   | <b>10</b> |
| 4.1 - SÉLECTION DES CANDIDATURES   | 10        |
| 4.1.1 - Justification des capacités  | 10        |
| 4.1.2 - Éléments de candidature ciblés   | 10        |
| 4.2 - RÉGULARISATION DE SOUMISSIONS  | 11        |
| 4.3 - JUGEMENT DES OFFRES  | 11        |
| 4.3.1 - Offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses | 11        |
| 4.3.2 - Classement des offres recevables   | 11        |
| 4.4 - VÉRIFICATION DES OFFRES  | 13        |
| 4.4.1 - Pièces justificatives complémentaires                                    | 13        |
| 4.4.2 - Vérifications  | 13        |
| 4.4.3 - Forfaitisation   | 13        |
| 4.5 - JUSTIFICATIFS DE LA CONFORMITÉ AUX OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES        | 13        |
| <b>ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES</b>                               | <b>14</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES / VISITE DES LIEUX</b> | <b>15</b> |
| 6.1 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES                                 | 15        |
| 6.2 - VISITE DES LIEUX   | 15        |
| 6.3 - CONSULTATION DE DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES                      | 15        |
| 6.4 - RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRE                        | 15        |
| <b>ARTICLE 7 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHE</b>               | <b>16</b> |
| <b>ANNEXE 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSION</b>              | <b>17</b> |
| <b>ANNEXE 1 BIS : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSION</b>          | <b>18</b> |
| <b>ANNEXE 2 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR</b>                          | <b>19</b> |
| <b>ANNEXE 3 : FIS</b>  | <b>20</b> |
| <b>ANNEXE 4 : TABLEAU DES REFERENCES TYPE</b>                        | <b>21</b> |
| <b>ANNEXE 5 : PLAN DE CHARGE TYPE</b>                                | <b>22</b> |
| <b>ANNEXE 6 : GUIDE DE REDACTION DU DOSSIER TECHNIQUE</b>            | <b>23</b> |
| <b>ANNEXE 7 : DOMAINE DE VALIDITE DES VARIANTES LIMITEES</b>         | <b>43</b> |
| <b>ANNEXE 8 : ATTESTATION DE VISITE</b>                              | <b>44</b> |

**ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRE****1.1 - OBJET DU MARCHE**

La présente consultation a pour objet :

**Travaux de réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.**

Le programme prévoit notamment :

- > **La réalisation d'un cheminement piéton le long de la RT1 ;**
- > **L'aménagement d'un arrêt de BUS en encoche de chaussée ;**
- > **La mise en œuvre de mobilier et de plantation ;**
- > **La valorisation du milieu naturel avec un renforcement de la végétalisation du site ;**
- > **Une gestion des eaux pluviales réfléchie** autour des équipements créés,  
En favorisant un retour des pluies au milieu naturel.

*Bien que, le programme ne prévoit pas de réseaux AEP, électriques et téléphoniques, la mission inclut la protection des réseaux existants et la coordination avec les concessionnaires.*

*La continuité de service des équipements existants, et en particulier le marché de La Foa doit être assurée. En particulier, l'accès doit être maintenu en bon état et les nuisances limitées au maximum les jours d'ouverture.*

*Des événements particuliers peuvent être organisés ponctuellement au parc Soury Lavergne ou au marché communal, le titulaire sera informé à l'avance pour assurer l'absence d'impact entre le chantier et la manifestation.*

**1.2 - IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE**

Le maître d'ouvrage est **la commune de LA FOA, représentée par son maire.**

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRE**

### **2.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRE**

La présente consultation est lancée sous forme d'appel d'offres ouvert sans variante.

Elle est soumise aux dispositions des articles 24 et suivants de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

Les offres consisteront pour l'essentiel en la proposition de prix unitaires applicables aux quantités portées au détail estimatif.

### **2.2 - FORME DES SOUMISSIONS ET DE LA PASSATION DU MARCHÉ**

Le marché est conclu avec une entreprise unique ou un groupement d'entreprise avec compte bancaire unique (sauf précisions de répartition des paiements apportées à l'acte d'engagement) et des sous-traitants éventuels agréés.

### **2.3 - MAITRISE D'ŒUVRE**

La maîtrise d'œuvre pour le suivi des travaux est assurée **par le bureau d'études BECIB.**

### **2.4 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS**

#### **2.4.1 - DECOMPOSITION EN TRANCHE**

Les travaux ne sont pas décomposés en tranche.

#### **2.4.2 - DECOMPOSITION EN LOTS**

Les travaux ne sont pas décomposés en lot.

#### **2.4.3 - SOUMISSION ET ATTRIBUTION POUR PLUSIEURS LOTS**

Sans objet.

#### **2.4.4 - SOUMISSIONS SUR PLUSIEURS LOTS DANS LE MEME ACTE D'ENGAGEMENT**

Sans objet.

### **2.5 - CONTROLE TECHNIQUE**

L'entreprise a l'obligation de mettre en place un contrôle intérieur (contrôle interne à la chaîne de production avec un laboratoire de chantier, ainsi qu'un contrôle externe).

De même, le Maître d'Ouvrage met en place un contrôle extérieur pour tous les contrôles nécessaires aux objectifs de résultats à atteindre, permettant ainsi la levée des points litigieux.

Ce contrôle extérieur aura pour principales missions des contrôles sur la qualité des matériaux fournis. Ils seront comme évoqué ci-dessus adaptés et complémentaires aux contrôles externes diligentés par les entreprises.

## **2.6 - COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

**Les erreurs ou omissions ou compléments d'information relatifs aux équipements seront à précisées par les soumissionnaires dans le mémoire technique.**

## **2.7 - VARIANTES (LIMITEES)**

Les variantes de structure de chaussée sont autorisées. Cependant, le prestataire devra répondre sur l'offre de base. Les propositions de variante restent sous la responsabilité du soumissionnaire.

## **2.8 - DELAI D'EXECUTION**

Les délais d'exécution sont fixés dans le cadre d'acte d'engagement. Des délais plus courts peuvent-être proposés par l'entreprises.

## **2.9 - CONTENU DU DOSSIER AO**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- > Le Règlement Particulier de l'appel d'offre et ses annexes (RPAO)
- > L'Acte d'Engagement (AE)
- > Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- > Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- > Bordereau de prix unitaire (BPU)
- > Détail quantitatif estimatif (DQE)
- > Dossier des plans

## **2.10 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique dont les modalités sont indiquées dans l'avis d'appel d'offre.

## **2.11 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE**

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier d'appel d'offre. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.12 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres, sous réserve des dispositions de l'article 7 ci-après.

### **2.13 - PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS**

Les "propositions techniques" présentées par les entreprises demeurent leur propriété intellectuelle.

### **2.14 - MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET LA SECURITE DU TRAVAIL**

Le chantier est soumis aux dispositions de l'article 8.3 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).

## ARTICLE 3 - CONTENANCE ET PRESENTATION DES OFFRES

Le candidat devra fournir les pièces ci-dessous en un seul exemplaire, ces pièces seront placées dans une **unique enveloppe fermée**.

Cette enveloppe doit contenir le dossier de candidature et le projet de marché tels que détaillés ci-après.

Toute offre non accompagnée des pièces prévues ci-dessous ou présentée de façon non conforme aux stipulations du présent RPAO pourra être rejetée.

### 3.1 - **DOSSIER DE CANDIDATURE**

La candidature devra impérativement comporter les pièces suivantes :

- > 1) La déclaration d'intention de soumissionner jointe en **Annexe 1** dûment complétée et signée.
- > 2) Une note indiquant les moyens techniques et établissant les références des candidats, et reprenant la liste des travaux similaires (pour les références conforme à l'**Annexe 4** qu'ils ont exécutés ou à l'exécution desquels ils ont participé.
- > 3) Un état des effectifs avec mention de la classification professionnelle du personnel salarié que les candidats projettent d'occuper effectivement pour l'exécution des prestations ainsi que la liste des sous-traitants éventuels.
- > 4) Pour chaque candidat, l'attestation sur l'honneur jointe en **Annexe 2** dûment complétée et signée indiquant qu'il est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales à la date du dépôt de l'offre.
- > 5) Le plan de charge des candidats conforme à l'**Annexe 5**.
- > 6) L'attestation de visite des lieux (joint au présent RPAO, **Annexe 8**).

#### **Pour le ou les sous-traitant(s) éventuel(s)**

Il est rappelé aux candidats qu'ils ont la possibilité :

- > Soit d'envisager de sous-traiter en cours d'exécution : les candidats devront préciser la nature des prestations qu'ils envisagent effectivement de sous-traiter
- > Soit d'identifier les entreprises sous-traitantes qu'ils ont retenues pour l'exécution des travaux : les candidats doivent alors **obligatoirement** :
  - ⇒ Préciser le nom du (des) sous-traitant(s) et la nature des prestations sous-traitées
  - ⇒ Fournir la fiche d'identification du sous-traitant (jointe en annexe 3) pour chacun des sous-traitants qu'ils auront retenu sous leur propre responsabilité.

Chaque fiche d'identification doit être datée et signée par le candidat et son sous-traitant.

### 3.2 - **PROJET DE MARCHE**

Le projet de marché devra impérativement comporter les pièces suivantes (complétées, datées, paraphées et signées) :

#### **Pour le candidat :**

|             |  |
|-------------|--|
| Pièce n°1 : | Un Acte d'Engagement ( <b>AE</b> ) ci-joint complété, paraphé, daté et signé selon le cas par le représentant qualifié de l'entreprise signataire du marché. |
| Pièce n°2 : | Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ( <b>CCAP</b> ) paraphés entièrement et signé.   |
| Pièce n°3 : | Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ( <b>CCTP</b> ) paraphés entièrement et signé   |
| Pièce n°4 : | Le Bordereau des prix unitaire ( <b>BPU</b> ) complété, paraphé entièrement et signé.  |
| Pièce n°5 : | Le Détail Quantitatif Estimatif ( <b>DQE</b> ) complété paraphé entièrement et signé   |

|              |   |
|--------------|---|
| Pièce n°6 :  | Les cartouches des plans signés   |
| Pièces n°7 : | <p>UN MEMOIRE justificatif des dispositions que l'entrepreneur propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur présentées dans l'ordre des textes précités en particulier, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS AFFECTÉS SPÉCIFIQUEMENT AU CHANTIER</li> <li>&gt; APPROCHE TECHNIQUE<br/>Dont note sur le parti technique, les adaptations proposées au programme, la typologie des équipements, etc. ; un plan de masse illustrant le parti et sa compatibilité avec le programme du maître d'ouvrage ; les fiches techniques des équipements urbains et paysagers.</li> <li>&gt; CONTRAINTES D'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET SOLUTIONS PROPOSÉES</li> <li>&gt; MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRENEUR POUR GARANTIR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU CHANTIER</li> <li>&gt; DISPOSITIONS ARRETEES PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA QUALITE DES PRESTATIONS A REALISER ET LE RESPECT DES DELAIS D'EXECUTION<br/>Dont planning prévisionnel d'exécution des travaux.</li> </ul> <p>ET UN SCHÉMA ORGANISATIONNEL DU PLAN D'ASSURANCE QUALITÉ (SOPAQ)</p> <p><b>(Annexe 6).</b></p> |
| Pièce n°8 :  | Toutes les observations éventuelles sur le contenu du dossier de consultation.  |

**Pour chaque sous-traitant identifié, pièces à fournir :**

**La déclaration de sous-traitance** jointe à l'acte d'engagement : complétée et signée par le candidat et son sous-traitant.

Les candidats doivent indiquer à l'article 3 de l'acte d'engagement le montant des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter et, par différence avec leur offre, arrêter le montant maximal de la créance qu'ils pourront présenter en nantissement à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Il est rappelé les termes de l'article 76-1 de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics : « Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est supérieur ou égal à 500.000 F CFP, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'administration contractante est payé directement [par elle] pour la partie du marché dont il assure l'exécution ».

**ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES**

Les dispositions prévues à l'article 27 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 seront appliquées.

**4.1 - SELECTION DES CANDIDATURES**

Les dispositions prévues aux articles 13.7, 13.8 et 14.3 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 seront appliquées pour l'agrément des candidatures.

Les candidatures seront jugées sur la base des capacités nécessaires à l'exécution du marché au regard de son objet et de ses conditions d'exécution.

**4.1.1 - JUSTIFICATION DES CAPACITES**

Le candidat doit démontrer, à travers son dossier de candidature, qu'il dispose des capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché, faute de quoi sa candidature sera rejetée.

Pour les capacités qu'il ne détient pas en propre, il devra s'appuyer sur de la sous-traitance envisagée ou déclarée dans la soumission.

Seuls les sous-traitants identifiés dont le candidat justifie de disposer peuvent être pris en compte dans cette démonstration.

Cette justification est matérialisée, pour chaque sous-traitant, par :

- > La fiche d'identification de sous-traitant (FIS) dûment complétée par le candidat et le sous-traitant, à laquelle sont joints tous les éléments indiqués à l'article 3.2 ci-dessus.
- > L'annexe de sous-traitance jointe à l'acte d'engagement dûment complétée par lui et par le sous-traitant concerné.

En cas de défaut sur ce dernier point, la contribution du sous-traitant ne peut plus être prise en compte, et l'agrément de la candidature peut être remis en cause si les capacités du candidat se retrouvent insuffisantes.

**4.1.2 - ÉLEMENTS DE CANDIDATURE CIBLES**

a) Les activités mentionnées dans la déclaration d'intention de soumissionner (DIS), les références, les certificats, la qualification des personnels, les moyens techniques, et les autres éléments demandés dans le dossier de candidature doivent correspondre aux prestations objet du marché ainsi qu'aux niveaux minimaux de capacité éventuellement fixés par le maître d'ouvrage ci-dessous :

NÉANT

b) Les sociétés admises au redressement judiciaire doivent fournir dans leur dossier de candidature copie du ou des jugements, ou de tout justificatif démontrant qu'elles sont autorisées à poursuivre leurs activités à la date de la remise de l'offre et pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

c) Nature des prestations.

Le candidat doit justifier qu'il dispose des capacités nécessaires à l'exécution de toutes les prestations de chaque lot sur lequel il soumissionne, soit par ses propres moyens, soit par l'intermédiaire de sous-traitance envisagée ou identifiée.

En précision aux dispositions précédentes, afin de garantir au maître d'ouvrage une responsabilité d'exécution directe, les prestations suivantes ne pourront pas être sous-traitées :

NÉANT

## **4.2 - REGULARISATION DE SOUMISSIONS**

Pour les dossiers de candidatures qui ne contiennent pas les documents ou éléments d'information requis, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux candidats d'apporter tous éléments susceptibles de régulariser leur candidature dans un délai approprié.

Il en est de même pour la régularisation de la teneur des offres irrégulières à condition que les éléments complémentaires ne modifient pas les caractéristiques substantielles de l'offre.

Les candidats sont informés que le maître d'ouvrage n'est nullement tenu de mettre en œuvre cette procédure de régularisation.

## **4.3 - JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué conformément aux articles 13-7 et 27-2 de la délibération n°424 du 20 mars 2019, les candidatures seront jugées sur la base des capacités nécessaires à l'exécution du marché au regard de son objet et de ses conditions d'exécution.

L'analyse étant faite sur les documents stipulés à l'article 3 à remettre dans l'offre.

### **4.3.1 - OFFRES INAPPROPRIÉES, IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU ANORMALEMENT BASSES**

Dans le cadre de la présente consultation, la qualification des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses est effectuée à l'aide des définitions suivantes.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans le DCE.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le DCE notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale, fiscale et environnementale.

Une offre est inacceptable lorsque son prix excède le seuil de **115%** de l'estimation administrative retenue par le maître d'ouvrage avant le lancement de l'appel d'offre.

Une offre est considérée comme anormalement basse lorsqu'elle est cumulativement inférieure à la moyenne arithmétique de l'ensemble des offres recevables, après application d'un abattement à cette moyenne d'un coefficient de 25% et inférieure à l'estimation retenue par le maître d'ouvrage après abattement par application du même coefficient.

### **4.3.2 - CLASSEMENT DES OFFRES RECEVABLES**

Le classement des offres recevables sera déterminé sur la base des critères et sous-critères présentés dans le tableau ci-dessous, et selon les notations et formules indiquées ci-après, après examen comparatif des offres.

#### **a. Pondération des critères**

Les critères de jugement sont pondérés de la manière suivante :

- > Prix des prestations : 50 points
- > Valeur technique : 40 points
- > Délai : 10 points

**b. Notation des critères**

> Np = Prix des prestations (50 pts) : les notes de chaque entreprise sont ramenées à une note sur 50 de la manière suivante : **note maximale du critère x (prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre analysée)**.

> Nt = Valeur technique (40 pts) : Elle sera notée suivant l'appréciation des sous critères suivants :

|                  |   |           |
|------------------|---|-----------|
| Sous-critère n°1 | MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS AFFECTÉS SPÉCIFIQUEMENT AU CHANTIER   | 5 points  |
| Sous-critère n°2 | APPROCHE TECHNIQUE  | 15 points |
| Sous-critère n°3 | CONTRAINTES D'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET SOLUTIONS PROPOSÉES  | 5 points  |
| Sous-critère n°4 | MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRENEUR POUR GARANTIR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU CHANTIER  | 5 points  |
| Sous-critère n°5 | DISPOSITIONS ARRÊTÉES PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA QUALITÉ DES PRESTATIONS À RÉALISER ET LE RESPECT DES DÉLAIS D'EXÉCUTION | 5 points  |
| Sous-critère n°6 | SOPAQ   | 5 points  |

Les sous critères seront appréciés de la manière suivante :

- ⇒ 100% des points sont accordés si l'information ou les documents demandés répondent aux attentes avec des avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la surqualification ou la sur-qualité par rapport au besoin exprimé.
- ⇒ 75% des points sont accordés si l'information ou les documents demandés correspondent aux exigences du cahier des charges.
- ⇒ 50% des points sont accordés si l'information ou les documents demandés sont imprécis ou peu adaptés au cahier des charges.
- ⇒ 25% des points sont accordés si l'information ou les documents demandés sont très imprécis ou très peu adaptés au cahier des charges.
- ⇒ 0% des points sont accordés si l'information ou les documents demandés sont absents ou inadaptés au cahier des charges.

> Nd = Valeur délais (10 pts) :

- ⇒ 100% des points sont accordés si l'information ou les documents demandés répondent aux attentes avec des avantages particuliers par rapport aux autres candidats.
- ⇒ 50% des points sont accordés si l'information ou les documents demandés sont imprécis.
- ⇒ 0% des points sont accordés si l'information ou les documents demandés sont absents ou inadaptés.

**c. Notation finale**

Pour chaque critère l'arrondi sera fait à la 1<sup>ère</sup> décimale.

Les offres sont ensuite classées par ordre de mieux-disante, l'entreprise soumissionnaire la mieux-disante étant celle ayant obtenu la note la plus élevée suivant la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = Np + Nt + Nd$$

Où

- > Np = Prix des prestations
- > Nt = Valeur technique
- > Nd = Valeur délais

**Deux offres sont considérées équivalentes si l'écart entre les notations est inférieur à 2 points.**

## **4.4 - VERIFICATION DES OFFRES**

### **4.4.1 - PIECES JUSTIFICATIVES COMPLEMENTAIRES**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander aux soumissionnaires lors du jugement des offres de fournir :

- > Toutes justifications permettant de vérifier ou compléter les pièces énumérées ci-dessus.
- > Des sous-détails de tout ou partie des prix unitaires ou forfaitaires.

### **4.4.2 - VERIFICATIONS**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de l'appel d'offre.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **4.4.3 - FORFAITISATION**

Au cours de la mise au point du marché avec l'entrepreneur retenu, si le maître de l'ouvrage décide de rendre forfaitaire un ouvrage ou une partie d'ouvrage, le prix forfaitaire pris en compte ne pourra être supérieur à celui figurant dans l'offre remise.

## **4.5 - JUSTIFICATIFS DE LA CONFORMITE AUX OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES**

Au stade du dépôt de la candidature, les candidats attestent sur l'honneur qu'ils sont en situation régulière au regard de leurs obligations fiscales et sociales (article 13-7 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019).

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'article 13-8 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019 :

- > La commission d'appel d'offres procède au classement des offres par ordre décroissant et propose d'attribuer le marché à un des candidats ;
- > Ce candidat devra fournir pour lui et ses sous-traitants la preuve de la régularité de sa situation sociale et fiscale dans un délai de 10 jours après réception de la demande du maître d'ouvrage :
  - ⇒ Attestation CAFAT relative aux cotisations CAFAT ou RUAMM correspondant au dernier trimestre exigible à la date de remise de l'offre de l'entreprise ;
  - ⇒ Attestation fiscale en 3 volets délivrée par les services compétents (payeur de Nouvelle-Calédonie, Recette des Impôts, Trésorier payeur général) pour l'année civile en cours à la date de la remise de l'offre de l'entreprise.
- > Le défaut de régularité ou de production des attestations dans le délai imparti entraînent le rejet de l'offre.

Nota : Le candidat domicilié à l'extérieur de la Nouvelle-Calédonie doit produire un certificat émanant des administrations et organismes compétents de son pays d'origine attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

**ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

La remise des offres peut se faire de 2 manières différentes :

- > **Via la plateforme de dématérialisation des marchés publics** : [www.marchespublics.nc](http://www.marchespublics.nc).  
*Procédure détaillée sur le site*
- > Sur papier.

La date de remise des offres est précisée dans l'avis de consultation.

Les soumissions sous enveloppe unique fermée doivent être remises contre récépissé à l'**accueil de la Mairie de LA FOA** avant le jour et l'heure inscrits sur l'avis de consultation.

Les soumissions doivent porter en suscription la référence suivante :

CONSULTATION POUR :

**REALISATION D'UNE VOIE VERTE ENTRE LE PARC SOURY-LAVERGNE ET  
L'ENTREE NORD DU VILLAGE  
Commune de LA FOA**

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT

A l'exclusion de toute désignation de l'expéditeur et contenant les pièces prévues à l'article 3 du règlement de consultation. Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites, ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues. Elles seront renvoyées à leurs auteurs.

**ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES / VISITE DES LIEUX****6.1 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

[secretariat@mairiedelafoa.nc](mailto:secretariat@mairiedelafoa.nc)

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

**6.2 - VISITE DES LIEUX**

La visite des lieux est **obligatoire**.

Elle est libre.

L'entreprise prendra ses dispositions pour faire cette visite et justifiera par tous les moyens (photos) de sa visite et signera l'attestation fournie en annexe 8.

**6.3 - CONSULTATION DE DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES**

Néant.

**6.4 - RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRE**

Le marché ne sera conclu qu'après la signature de l'Acte d'Engagement par le maire de la commune de LA FOA.

Le candidat ne peut prétendre à aucune indemnité dans le cas où il n'est pas donné suite à l'appel d'offre.

Après signature de l'Acte d'engagement, celui-ci doit être notifié au soumissionnaire dans un délai de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

A l'expiration du délai fixé à l'alinéa ci-dessous, si le marché n'a pas encore été notifié à l'entreprise, celui-ci ne sera plus engagée par son offre.

**ARTICLE 7 - REPRODUCTION DES DOSSIERS DE MARCHÉ**

Par dérogation à l'article 3.3 du C.C.A.G, l'entreprise attributaire du marché devra reproduire les dossiers de marché en **CINQ (5) exemplaires originaux.**

Les pièces du marché seront transmises sous format PDF par la maîtrise d'œuvre.

La délivrance de ces pièces fera l'objet de l'établissement d'un reçu daté et signé des deux parties.

A compter de cette date l'entreprise disposera d'un délai de **QUINZE (15) jours calendaires pour assurer la reproduction des pièces.**

Dans le cas où l'entreprise retarderait la production du marché au-delà de ce délai, la validité des offres visée à l'article 2.7 ci-dessus est augmentée d'autant.

Dans ce cas un ordre de service notifié à l'entreprise lui accorde un délai de QUINZE (15) jours supplémentaires pour assurer cette reproduction.

Passé ce délai la reproduction des pièces pourra être réalisée, sans mise en demeure préalable, par le maître d'ouvrage.

Une pénalité forfaitaire d'un millième (1/1000) du montant du marché est appliquée lors de l'établissement du premier décompte.

**ANNEXE 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSION****FORMULAIRE A UTILISER EN CAS D'ENTREPRISE SEULE, AVEC SOUS-TRAITANT(S) EVENTUEL(S)**

Pour l'appel d'offre portant sur :

**Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.**

1/ NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration :

2/ Adresse de l'entreprise ou siège social :

3/

|  | Entreprise |
|--|------------|
| Numéro d'identification RIDET  | :          |
| Numéro d'identification CAFAT  | :          |
| Numéro d'inscription au registre du commerce ou numéro d'inscription au répertoire des métiers | :          |

Pour les soumissionnaires ou sociétés établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent :

4/ **Le soumissionnaire est-il, la société est-elle, en état de redressement judiciaire ?** ou procédure équivalente si le soumissionnaire ou la société est établie (e) à l'étranger (art. 14 de la délibération n° 136 du 1er mars 1967 modifiée) (rayer la mention inutile) :

OUI

NON

Dans l'affirmative :

Produire obligatoirement la copie du jugement homologuant le plan de redressement de l'entreprise et l'autorisant à poursuivre son activité.

5/ J'envisage de sous-traiter une partie des prestations suivantes :

.....

Entreprise(s) sous-traitante(s) connue(s) au stade de l'appel d'offres :

.....

Je (le titulaire) déclare mon intention de soumissionner au présent appel d'offres.

FAIT à

le,

**ANNEXE 1 BIS : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSION****FORMULAIRE A UTILISER EN CAS D'ENTREPRISES EN GROUPEMENT, AVEC SOUS-TRAITANT(S) EVENTUEL(S)**

Pour l'appel d'offre portant sur :

**Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.**

1/ NOM, Prénoms, qualités et pouvoirs du signataire de la déclaration :

Entreprise A (mandataire) :

Entreprise B :

Entreprise C :

2/ Adresse de l'entreprise ou siège social :

Entreprise A (mandataire) :

Entreprise B :

Entreprise C :

3/

|   | Entreprise A | Entreprise B | Entreprise C |
|---|--------------|--------------|--------------|
| Numéro d'identification RIDET :   |              |              |              |
| Numéro d'identification CAFAT :   |              |              |              |
| Numéro d'inscription au registre du commerce<br>ou numéro d'inscription au répertoire des métiers : |              |              |              |

Pour les soumissionnaires ou sociétés établis à l'étranger, numéro et date d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou registre équivalent :

4/ **Le soumissionnaire est-il, la société est-elle, en état de redressement judiciaire ?** ou procédure équivalente si le soumissionnaire ou la société est établie (e) à l'étranger (art. 14 de la délibération n° 136 du 1er mars 1967 modifiée) (rayer la mention inutile) :

|              | OUI | NON |
|--------------|-----|-----|
| Entreprise A |     |     |
| Entreprise B |     |     |
| Entreprise C |     |     |

Dans l'affirmative :

Produire obligatoirement la copie du jugement homologuant le plan de redressement de l'entreprise et l'autorisant à poursuivre son activité.

5/ Nous envisageons de sous-traiter une partie des prestations suivantes :

.....

Entreprise(s) sous-traitante(s) connue(s) au stade de l'appel d'offres :

.....

Nous (chaque membre du groupement) déclarons mon intention de soumissionner au présent appel d'offres. **(Signature des représentants de chaque entreprise du groupement).**

FAIT à

Le,

**ANNEXE 2 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

**Objet de l'appel d'offre :**

**Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.**

Je soussigné(e) Monsieur, Madame, .....

Agissant en mon nom personnel .....

ou

Agissant au nom et pour le compte de la société .....

atteste sur l'honneur que la société que je représente est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales à la date du dépôt de l'offre et qu'elle n'est pas dans une situation d'interdiction de soumissionner telle que définie à l'article 14-3 de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019.

Si la commission d'appel d'offres proposait de retenir l'offre dans laquelle je soumissionne, je m'engage à fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que j'ai satisfait à mes obligations fiscales et sociales (attestations CAFAT ou RUAMM et les 3 volets de l'attestation fiscale) dans le délai de 10 jours à compter de la date notification de la demande du maître d'ouvrage, même si ma société n'a été redevable d'aucune imposition fiscale (cas des sociétés nouvellement créées).

La non production de ces documents dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre, conformément à l'article 13.8 de la délibération n° 424 du 20 mars 2019.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait à ....., le .....

Cachet et signature ①

① Le signataire doit justifier du pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**ANNEXE 3 : FIS****FICHE D'IDENTIFICATION DU SOUS-TRAITANT N° .....****A – MARCHÉ**

OBJET DU MARCHÉ : **Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.**

NOM DU CANDIDAT :

NATURE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITEES :

Pour chaque sous-traitant, le candidat doit fournir la déclaration jointe en annexe à l'acte d'engagement. Cette déclaration doit être signée par le sous-traitant.

**B – SOUS-TRAITANT**

FORME JURIDIQUE : ☐ Entreprise individuelle ☐ EURL ☐ SARL ☐ SA

NOM, RAISON OU DENOMINATION SOCIALE :

RIDET :

REGISTRE COMMERCE / REPERTOIRE METIERS :

ADRESSE :

TEL/FAX :

**C – ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) Monsieur, Madame, .....

agissant en mon nom personnel .....

ou

agissant au nom et pour le compte de la société .....

en qualité de .....

atteste sur l'honneur que la société que je représente est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales à la date du dépôt de l'offre et qu'elle n'est pas dans une situation d'interdiction de soumissionner telle que définie à l'article 14-3 de la délibération modifiée n°424 du 20 mars 2019.

Une déclaration de sous-traitance à cet effet est jointe à l'acte d'engagement (enveloppe intérieure)

|                             |                                 |
|-----------------------------|---------------------------------|
| LE TITULAIRE<br>A ....., le | LE SOUS-TRAITANT<br>A ....., le |
|-----------------------------|---------------------------------|

Le nom de la personne ayant apposé sa signature est reproduit en lettres capitales et précédé de la mention « lu et accepté »

ANNEXE 4 : TABLEAU DES REFERENCES TYPE

Objet de l'appel d'offres : Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.

Fait à , le Signature du représentant qualifié :

Nom du candidat :

| N° réf. | NOM DE L'OPÉRATION + LIEU | MAITRE D'OUVRAGE Email | MAITRE D'ŒUVRE Email | NATURE DES TRAVAUX EN RAPPORT AVEC L'OBJET DU MARCHÉ | MONTANT DE CES TRAVAUX ou QUANTITES SIGNIFICATIVES | DEBUT – FIN DES TRAVAUX (Années) | Doc. Jointe (*) |
|---------|---------------------------|------------------------|----------------------|--|--|----------------------------------|-----------------|
| 1       |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |
|         |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |
| 2       |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |
|         |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |
| 3       |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |
|         |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |
| 4       |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |
|         |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |
| 5       |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |
|         |                           |                        |                      |  |  |                                  |                 |

(\*) : le candidat peut joindre : des certificats ou attestations de travaux rédigés par les maîtres d'ouvrage ou les maîtres d'œuvre concernés par ces références ou une documentation interne synthétique.

ANNEXE 5 : PLAN DE CHARGE TYPE

Objet de l'appel d'offres : Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.

Fait à , le Signature du représentant qualifié :  
Nom du candidat : Date limite de remise de l'offre (R0) :

| NOM DE L'OPÉRATION<br>+ LIEU  | MAITRE<br>D'OUVRAGE | Montant total<br>des travaux à<br>l'entreprise (MF) | Mois / année<br>DEBUT DES<br>TRAVAUX | Mois / année<br>FIN DES<br>TRAVAUX | Montant (MF) des<br>travaux restant à<br>réaliser à la date<br>(R0) + 6 mois | Montant (MF) des<br>travaux restant à<br>réaliser à la date<br>(R0) + 12 mois | Montant (MF) des<br>travaux restant à<br>réaliser à la date<br>(R0) + 18 mois | Montant (MF) des<br>travaux restant à<br>réaliser à la date<br>(R0) + 24 mois |
|---|---------------------|---|--------------------------------------|------------------------------------|--|---|---|---|
|   |                     |   |                                      |                                    |  |   |   |   |
|   |                     |   |                                      |                                    |  |   |   |   |
|   |                     |   |                                      |                                    |  |   |   |   |
|   |                     |   |                                      |                                    |  |   |   |   |
|   |                     |   |                                      |                                    |  |   |   |   |
|   |                     |   |                                      |                                    |  |   |   |   |
|   |                     |   |                                      |                                    |  |   |   |   |
| TOTAL DES MONTANTS (MF)   |                     |   |                                      |                                    |  |   |   |   |
| Estimation de la charge de l'entreprise par rapport à sa capacité (%) |                     |   |                                      |                                    |  |   |   |   |

## **ANNEXE 6 : GUIDE DE REDACTION DU DOSSIER TECHNIQUE**

Ce guide a pour but principal de conduire et de guider les entreprises dans l'élaboration de leur réponse à l'appel d'offre, de manière à faciliter ultérieurement l'examen et la comparaison des offres sur le critère « valeur technique » des offres.

Conformément à l'article 3 du CCAP, le mémoire technique ainsi constitué par l'entrepreneur, deviendra une pièce contractuelle et l'entreprise se trouvera fermement engagée sur son contenu.

Les thèmes et items que le maître d'œuvre souhaite voir apparaître dans le mémoire technique sont indiqués dans ce guide technique.

Le mémoire technique sera jugé sur différents thèmes.

Les modalités de notation sont décrites à l'article 4.1 du RPAO.

MÉMOIRE TECHNIQUE

ENTREPRISE : .....

ADRESSE : .....

TÉLÉPHONE : .....

TÉLÉCOPIE : .....

MEL : .....

DOCUMENT RÉDIGÉ DANS LE CADRE DES TRAVAUX SUIVANTS :

Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.

Cachet et signature de l'entrepreneur :

## 1 - MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS AFFECTÉS SPÉCIFIQUEMENT AU CHANTIER

Il s'agit de permettre au maître de l'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entrepreneur pour gérer la qualité générale de ses travaux. Il y a donc lieu de préciser dans ce chapitre, les moyens en personnels affectés aux travaux et à l'organisation, et non les moyens humains et matériels dont l'entreprise dispose en globalité.

### 1.1 - Moyens humains

#### 1.1.1 Organigramme fonctionnel de l'équipe affectée à l'opération (études, PAQ, réalisation, ...)

#### 1.1.2 Nombre de personnes affectées aux études d'exécution et au chantier (mini ou maxi selon planning)

### 1.2 - Moyens en matériel qui seront utilisés sur le chantier

#### 1.2.1 Description du matériel (conception et réalisation)

#### 1.2.2 Matériels les plus adaptés au chantier

### 1.3 - Produits proposés pour le chantier

### 1.4 - Moyens apportés par les sous-traitants (*le cas échéant*)

## 2 – APPROCHE TECHNIQUE

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de juger de la technicité / l'expérience de l'équipe et de démontrer la capacité de concevoir un programme en adéquation avec les usages.

### 2.1 - Note sur le parti technique, les adaptations proposées au programme, la typologie des équipements, etc.

### 2.2 - Plan de masse illustrant le parti et sa compatibilité avec le programme du maître d'ouvrage

### 2.3 - Fiches techniques des équipements urbains et paysagers

### 2.4 – Autres (jugé utile pour la bonne compréhension du projet)

## 3 - CONTRAINTES D'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET SOLUTIONS PROPOSÉES

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les contraintes que l'entrepreneur aurait détectées lors de l'étude du dossier et liées à l'exécution des travaux. Un dossier photographique précisant ces contraintes pourra être joint au mémoire technique.

### 3.1 - Contraintes identifiées par l'entreprise comme étant susceptibles d'affecter l'exécution des travaux

### 3.2 - Dispositions envisagées pour traiter les contraintes et assurer la continuité de service

## 4 - MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRENEUR POUR GARANTIR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU CHANTIER

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de connaître les dispositions prises par l'entrepreneur pour gérer l'hygiène et la sécurité et juger ainsi de leur performance.

### 4.1 - Installation de chantier : description, bureaux, moyens de liaison, ateliers, aire de stockage des matériaux

### 4.2 - Hygiène et sécurité sur le chantier : principales mesures prévues pour les assurer (*en l'absence du plan général de coordination*)

## 5 - DISPOSITIONS ARRÊTÉES PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR LA QUALITÉ DES PRESTATIONS À RÉALISER ET LE RESPECT DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

Il s'agit de permettre au maître d'ouvrage (et au maître d'œuvre) de juger de la qualité de l'exécution et de démontrer la capacité de faire de l'entrepreneur. Ce paragraphe doit être adapté spécifiquement au chantier.

### 5.1 – Planning, y compris indications sur le phasage, la durée de chaque phase, les points d'arrêts et modalités de réception

### 5.2 - Nombre de salariés affectés à chaque tâche

### 5.3 - Autres

**SCHÉMA ORGANISATIONNEL  
DU PLAN D’ASSURANCE QUALITÉ  
(S.O.P.A.Q.)**

ENTREPRISE : .....

ADRESSE : .....

TÉLÉPHONE : .....

TÉLÉCOPIE : .....

MEL : .....

DOCUMENT RÉDIGÉ DANS LE CADRE DES TRAVAUX SUIVANTS :

Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.

Cachet et signature de l’entrepreneur :

## 1- ORGANIGRAMME DE L'AFFAIRE

### 1.1 Objet des travaux

**Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.**

### 1.2 Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la commune de LA FOA représentée par son maire.

### 1.3 Maître d'œuvre

Le maître d'œuvre est un prestataire extérieur mandaté par le maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre est chargé d'une mission comprenant la gestion et l'exécution du marché, la surveillance et le contrôle des travaux ainsi que le contrôle de la situation financière mensuelle des travaux. Il est régulièrement informé du déroulement du chantier.

Il établit les documents nécessaires au règlement des travaux. Il établit les ordres de service relevant de l'exécution courante du marché, vise les documents d'exécution et agrée les fournitures et les produits.

Il donne instruction à l'entreprise dans le cadre défini par le marché et règle les litiges courants de chantier.

Les décisions entraînant un dépassement du montant ou du délai du marché, une modification des caractéristiques principales du projet ou des prestations initialement prévues au marché, sont préalablement soumises à son agrément avant d'être soumises au maître d'ouvrage.

### 1.4 Suivi du chantier

Le suivi du chantier est par le prestataire extérieur mandaté par le maître d'ouvrage.

Le représentant du maître d'œuvre contrôle les modalités d'exécution des travaux dans le cadre défini par le marché et par le plan d'assurance qualité et procède aux constations. Il assure le suivi technique, administratif et financier du marché.

Il donne son accord ou non aux propositions de l'entreprise dans les limites définies par le plan d'assurance qualité. Il lève les points d'arrêts. Il rend compte au représentant du maître d'ouvrage de l'avancement du chantier et toutes anomalies observées.

### 1.5 Contrôle extérieur

Le contrôle extérieur (distinct du contrôle interne, du contrôle intérieur et du contrôle externe) est assuré par un laboratoire de contrôle agréé par le maître d'ouvrage n'ayant pas de relation directe avec l'entreprise.

Il assure, pour le compte du maître d'ouvrage, et sous la coordination du maître d'œuvre, les contrôles extérieurs du chantier.

## 2- ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE OU DES COTRAITANTS

NOM DE L'ENTREPRISE MANDATAIRE : .....

ADRESSE : .....

TÉLÉPHONE : .....

TÉLÉCOPIE : .....

MEL : .....

## OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.

Modèle de plan d'assurance qualité requis : C (degré 3), définissant les dispositions et l'organisation générale de la production, les matériels de fabrication et les principaux réglages de production, le contrôle interne et le contrôle externe nécessaires au jugement de la conformité des travaux.

Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (S.O.P.A.Q.) est un engagement de l'entreprise à mettre en œuvre, si elle devient titulaire du marché, un ou des programme(s) d'assurance qualité qui satisfasse(nt) aux exigences du marché. L'engagement et les informations contenues dans le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité sont des éléments de décision pour le choix de l'offre.

Les principes décrits ci-après s'appliqueront à l'entreprise, à l'ensemble de ses sous-traitants et aux fournisseurs. Ils seront repris dans la rédaction du P.A.Q. (de genre C) qui interviendra après signature du marché et avant démarrage des travaux.

**DÉCLARATION D'ENGAGEMENT**

Nous soussignés,

Monsieur .....

Agissant en qualité de .....

Au nom et pour le compte de la société .....

Monsieur .....

Agissant en qualité de .....

Au nom et pour le compte de la société .....

Déclarons nous engager, si nous devenons titulaires du marché :

- > À mettre en œuvre pour sa réalisation des plans d'assurance qualité établis à partir des informations données dans le présent schéma organisationnel du plan d'assurance qualité, qui couvriront l'ensemble des exigences décrites dans les pièces écrites de l'appel d'offre dont nous avons pris connaissance ;
- > À nous assurer, par tous les moyens (formations, enquêtes, contrôles, etc.) de l'application de ces plans d'assurance qualité par nos services et par ceux de nos fournisseurs et sous-traitants éventuels concernés ;
- > À nous assurer de leur efficacité.

Signatures des sociétés cotraitantes

Date :

Précédées de la mention « Lu et approuvé »

**3- SOUS-TRAITANCE**

Ce chapitre concerne les sous-traitances principales envisagées en cas d'obtention du marché (études, travaux, contrôles, etc.) et notamment celles désignées à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Cette liste ne préjuge en aucun cas de l'accord que le contractant sera tenu de demander au maître d'ouvrage pour toute sous-traitance.

| Éléments et prestations sous-traitées | Sous-traitants envisagés avec adresse | Références des sous-traitants |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
|---------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(Le nombre de lignes du tableau n'est pas limité)

#### 4- ENGAGEMENT DES SOUS-TRAITANTS

NOM DE L'ENTREPRISE SOUS-TRAITANTE : .....

ADRESSE : .....

TÉLÉPHONE : .....

TÉLÉCOPIE : .....

MEL : .....

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

**Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.**

Modèle de plan d'assurance qualité requis : C (degré 3), définissant les dispositions et l'organisation générale de la production, les matériels de fabrication et les principaux réglages de production, le contrôle interne et le contrôle externe nécessaires au jugement de la conformité des travaux.

Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (S.O.P.A.Q.) est un engagement de l'entreprise à mettre en œuvre, si elle devient titulaire du marché, un ou des programme(s) d'assurance qualité qui satisfasse(nt) aux exigences du marché. L'engagement et les informations contenues dans le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité sont des éléments de décision pour le choix de l'offre.

Les principes décrits ci-après s'appliqueront à l'entreprise, à l'ensemble de ses sous-traitants et aux fournisseurs. Ils seront repris dans la rédaction du P.A.Q. (de genre C) qui interviendra après signature du marché et avant démarrage des travaux.

#### DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Je soussigné,

Monsieur.....

Agissant en qualité de .....

Au nom et pour le compte de la société .....

Déclare m'engager, si je deviens sous-traitant du marché :

- > À mettre en œuvre pour sa réalisation des plans d'assurance qualité établis à partir des informations données dans le présent schéma organisationnel du plan d'assurance qualité, qui couvriront l'ensemble des exigences décrites dans les pièces écrites de l'appel d'offre dont nous avons pris connaissance ;
- > À m'assurer, par tous les moyens (formations, enquêtes, contrôles, etc.) de l'application de ces plans d'assurance qualité par nos services et par ceux de nos fournisseurs et sous-traitants éventuels concernés ;
- > À m'assurer de leur efficacité.

Signature du sous-traitant  
précédée de la mention « Lu et approuvé »

Date :

Un engagement de chaque sous-traitant est à joindre à l'offre.

## 5- ORGANISATION GENERALE DU CHANTIER

### 5.1 Organisation

La passation éventuelle du marché sera traitée :

☐ En nom propre,

☐ En groupement d'entreprises

Pilote mandataire du groupement : .....

Gestionnaire du groupement : .....

Répartition des prestations au sein du groupement :

- Par type d'études :

.....

.....

.....

.....

- Par type de travaux :

.....

.....

.....

.....

### 5.2 Désignation des principaux responsables du chantier

| Désignation           | Nom | Visa |
|-----------------------|-----|------|
| Directeur de chantier |     |      |
| Conducteur de travaux |     |      |

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| Chef de chantier                |  |  |
| Géomètre                        |  |  |
| Responsable du contrôle interne |  |  |

*Si l'indication du nom des responsables n'est pas précisée à l'appel d'offres, il est impératif d'indiquer leur qualité et leur qualification.*

**AJOUTER** l'organigramme du chantier ou un tableau de répartition des tâches en fonction du personnel de chantier et de ses compétences.

### 5.3 Organisation de la qualité

#### Responsable de la qualité du chantier

| Nom | Visa |
|-----|------|
|     |      |

#### Contrôle interne

| Liste des tâches | Responsable |
|------------------|-------------|
|                  |             |
|                  |             |
|                  |             |
|                  |             |
|                  |             |

#### Contrôle externe

| Liste des tâches | Responsable |
|------------------|-------------|
|                  |             |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Le nombre de lignes par tableau n'est pas limité.

#### 5.4 Constituants et produits

À fournir impérativement par l'entrepreneur :

Pour chaque produit dont l'utilisation est prévue dans le marché, il devra être présenté à la maîtrise d'œuvre, pour agrément :

- > Une fiche technique produit (FTP). Celle-ci mentionnera entre autres l'origine, la nature et les caractéristiques du matériau ou du produit utilisé ;
- > Les références d'utilisation dans des conditions similaires à celle rencontrées dans les travaux faisant objet du présent appel d'offres ;
- > La fiche d'agrément des produits ou matériaux (cf. cadre ci-après).

## Annexe 1 SOPAQ

|  |  |          |
|--|--|----------|
| FICHE D'AGRÉMENT DE PRODUIT ET MATÉRIAU            |  | Fiche n° |
|  |  | Date :   |
| CHANTIER   | <b>Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.</b> |          |
| Partie d'ouvrage                                   |  |          |
|  |  |          |
| Identification                                     |  |          |
| Provenance   |  |          |
| Spécifications techniques                          |  |          |
| Références d'utilisation                           |  |          |
| Agréments  |  |          |
| Pièces jointes                                     |  |          |
|  |  |          |
| Établi par le contrôle interne<br>Le :             | Observations :   |          |
| Visa du contrôle externe<br>Le :<br>Observations   | <input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé <input type="checkbox"/> Sous conditions              |          |
| Visa du contrôle extérieur<br>Le :<br>Observations | <input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé <input type="checkbox"/> Sous conditions              |          |
| VISA DU MAÎTRE D'ŒUVRE<br>Le :<br>Observations     | <input type="checkbox"/> Accepté <input type="checkbox"/> Refusé <input type="checkbox"/> Sous conditions              |          |

Fournir autant de fiches que de matériaux et produits mentionnés au marché.

### 5.5 Procédures d'exécution

#### Fiche de procédure d'exécution

Le tableau ci-après, à remplir impérativement par l'entrepreneur, permet de décrire les procédures d'exécution prévues pour le chantier.

## Annexe 2 SOPAQ

|                                      |   |                    |           |
|--------------------------------------|---|--------------------|-----------|
| FICHE DE PRECÉDURE D'EXÉCUTION       |   | Fiche n°           |           |
|                                      |   | Date :             |           |
| CHANTIER                             | Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA. |                    |           |
| Partie d'ouvrage                     |   |                    |           |
|                                      |   |                    |           |
| IDENTIFICATION DES MATÉRIAUX         |   |                    |           |
| Matériaux                            |   |                    |           |
| Numéro d'échantillon                 |   |                    |           |
| Provenance                           |   |                    |           |
| Matériel                             |   |                    |           |
| Personnel                            |   |                    |           |
|                                      |   |                    |           |
| INSTRUCTION PARTICULIÈRE D'EXÉCUTION |   |                    |           |
|                                      |   |                    |           |
|                                      |   |                    |           |
| CONTRÔLES                            |   |                    |           |
| Nature                               | Intervenant   | Seuil de tolérance | Documents |
|                                      |   |                    |           |

Fournir autant de fiches que de procédures.

### Fiche de suivi d'exécution

Le tableau ci-après, à remplir impérativement par l'entrepreneur, permet le suivi des travaux ayant fait l'objet de fiches de procédures d'exécution.

## Annexe 3 SOPAQ

|                                  |   |          |
|----------------------------------|---|----------|
| FICHE DE SUIVI D'EXÉCUTION       |   | Fiche n° |
|                                  |   | Date :   |
| CHANTIER                         | Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA. |          |
| Partie d'ouvrage                 |   |          |
| IDENTIFICATION DES MATÉRIAUX     |   |          |
| Matériaux                        |   |          |
| Numéro d'échantillon             |   |          |
| Provenance                       |   |          |
| Matériel                         |   |          |
| Personnel                        |   |          |
| AVANCEMENT DES TRAVAUX           |   |          |
|                                  |   |          |
| RÉSULTATS DES CONTRÔLES INTERNES |   |          |
|                                  |   |          |
| OBSERVATIONS                     |   |          |
|                                  |   |          |

Fournir autant de fiches que de suivis.

### Fiche de contrôle intérieur

Le tableau ci-après, à remplir impérativement par l'entrepreneur, indique les résultats des essais réalisés par l'entreprise aux différentes tâches que comporte le chantier.

En complément de ces tableaux, il sera fait une synthèse hebdomadaire des contrôles intérieurs.

## Annexe 4 SOPAQ

|                              |  |          |
|------------------------------|--|----------|
| FICHE DE CONTRÔLE INTÉRIEUR  |  | Fiche n° |
|                              |  | Date :   |
| CHANTIER                     | <b>Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.</b> |          |
| Partie d'ouvrage             |  |          |
|                              |  |          |
| IDENTIFICATION DES MATÉRIAUX |  |          |
| Matériaux                    |  |          |
| Numéro d'échantillon         |  |          |
| Provenance                   |  |          |
| Matériel                     |  |          |
| Personnel                    |  |          |
|                              |  |          |
| RÉSULTATS DES ESSAIS         |  |          |
|                              |  |          |
| OBSERVATIONS                 |  |          |
|                              |  |          |

Fournir autant de fiches que de contrôles intérieurs.

## 5.6 Maîtrise des documents

Le tableau ci-dessous, à remplir impérativement par l'entrepreneur, précise pour chaque document (planning prévisionnel, plan d'assurance qualité, demande d'agrément de produit, fiche de procédure d'exécution, fiche de suivi d'exécution, fiche de contrôle intérieurs, notes de calculs, plans d'exécution, plan particulier de sécurité et de protection de la santé, dossier de récolement, fiche de levée de point d'arrêt, programme financier, fiche de non-conformité, projet d'installation de chantier, plans de signalisation, etc.), le délai de transmission et les destinataires du document ainsi que le temps de réponse du maître d'œuvre.

## Annexe 5 SOPAQ

| DOCUMENTS | ÉTABLI PAR | DÉLAI OU<br>FRÉQUENCE DE<br>TRANSMISSION AU<br>MAÎTRE D'ŒUVRE | DESTINATAIRES<br>DES DOCUMENTS | DÉLAI DE RÉPONSE<br>DU MAÎTRE<br>D'ŒUVRE |
|-----------|------------|---|--------------------------------|--|
|           |            |   |                                |  |
|           |            |   |                                |  |
|           |            |   |                                |  |
|           |            |   |                                |  |
|           |            |   |                                |  |
|           |            |   |                                |  |
|           |            |   |                                |  |
|           |            |   |                                |  |

Le nombre de ligne du tableau n'est pas limité.

### 5.7 Points critiques et points d'arrêt

#### Définition des points critiques et des points d'arrêt

Point critique : point sensible de l'exécution des travaux pour lequel l'entrepreneur effectue un contrôle intérieur spécifique ; il nécessite une matérialisation du contrôle interne sur un document de suivi d'exécution ainsi qu'une information préalable du contrôle extérieur pour qu'il puisse, s'il le juge utile, effectuer son contrôle. L'intervention du contrôle extérieur n'est pas nécessaire à la poursuite de l'exécution.

Point d'arrêt : point clé pour lequel un accord formel du maître d'œuvre ou d'un organisme mandaté par lui est nécessaire à la poursuite de l'exécution des travaux. Les délais de préavis et les délais de réponses du maître d'œuvre sont fixés dans le cahier des clauses administratives particulières, qui doit préciser les dispositions à prendre par l'entreprise, à l'issue du délai de réponse, en l'absence de réaction du maître d'œuvre.

Le tableau ci-dessous, à remplir impérativement par l'entrepreneur, définit quelques points critiques et points d'arrêt du chantier qui seront repris dans le plan d'assurance qualité (liste non exhaustive).

## Annexe 6 SOPAQ

| DÉSIGNATION DES OPÉRATIONS   | POINTS CRITIQUES | POINTS D'ARRÊT | DÉLAI DE LEVÉE (jours ouvrables) |
|--|------------------|----------------|----------------------------------|
| Points critiques/d'arrêt obligatoires imposés                            |                  |                |                                  |
| Programme d'exécution des travaux  |                  |                | 15                               |
| Validation du P.A.Q.   |                  | X              | 7                                |
| Notes de calcul, plan d'exécution  | X                |                | 7                                |
| Implantation générale - Piquetage  |                  | X              | 3                                |
| Projet des installations de chantier                                     |                  | X              | 5                                |
| Plan de signalisation temporaire   |                  | X              | 5                                |
| Agrément des matériaux   |                  | X              | 5                                |
| Réception de l'assise des remblais                                       |                  | X              | 3                                |
| Agrément des matériaux   |                  | X              | 3                                |
| Réception de la plateforme supérieure des terrassements                  |                  | X              | 3                                |
| Contrôle des nivellements des couches composant la structure de chaussée |                  | X              | 3                                |
| Réception de la couche de base   |                  | X              | 7                                |
| Réception du revêtement  |                  | X              | 7                                |
| Réception de la protection des ouvrages                                  | X                |                | 3                                |
| Réception des équipements  | X                |                | 7                                |
| Dossier de récolement  |                  | X              | 5                                |
|  |                  |                |                                  |
|  |                  |                |                                  |
| Points critiques/d'arrêts proposés par l'entrepreneur                    |                  |                |                                  |
|  |                  |                |                                  |
|  |                  |                |                                  |
|  |                  |                |                                  |
|  |                  |                |                                  |
|  |                  |                |                                  |
|  |                  |                |                                  |
|  |                  |                |                                  |

Le tableau est un exemple et son nombre de lignes n'est pas limité.

### Levé des points critiques et des points d'arrêt

Le tableau ci-dessous, est à remplir impérativement par l'entrepreneur pendant le déroulement du chantier pour chaque point d'arrêt.

Il permet la poursuite des travaux après la levée du point d'arrêt par le maître d'œuvre.

Annexe 7 SOPAQ

|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
| FICHE DE LEVÉE DE POINT D'ARRÊT  |   | Fiche n°  |
|                                  |   | Date :  |
| CHANTIER                         | Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA. |   |
| Partie d'ouvrage                 |   |   |
|                                  |   |   |
| IDENTIFICATION DU POINT D'ARRÊT  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
| RÉSULTATS DES CONTRÔLES INTERNES |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
| VISA DU CONTRÔLE EXTÉRIEUR       |   | LEVÉE DU POINT D'ARRÊT<br>PAR LA MAÎTRISE D'ŒUVRE |
| Le :                             |   | Le :  |
|                                  |   |   |

5.8 Plan de contrôle

Le tableau ci-dessous, à remplir impérativement par l'entrepreneur, précise pour chaque tâche, les contrôles à effectuer, leur fréquence, le responsable du contrôle, les objectifs et les tolérances, les mesures correctives à prendre en cas de non- respect des tolérances.

Annexe 8 SOPAQ

| Tâche | Contrôle | Fréquence | Responsable | Point critique | Point d'arrêt | Objectifs et tolérances | Mesures correctives | Documents d'enregistrement |
|-------|----------|-----------|-------------|----------------|---------------|-------------------------|---------------------|----------------------------|
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |
|       |          |           |             |                |               |                         |                     |                            |

Le nombre de ligne du tableau n'est pas limité.

5.9 Fiche de non-conformité

En cas de non-conformité aux spécifications du marché, l'entrepreneur doit établir une fiche qui décrit la non-conformité et les mesures envisagées pour la corriger.

## Annexe 9 SOPAQ

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
| FICHE DE NON-CONFORMITÉ  |  | Fiche n°              |
|  |  | Date :                |
| CHANTIER   | <b>Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA FOA.</b> |                       |
| Ouvrage ou partie d'ouvrage :  |  |                       |
| Localisation :   |  |                       |
| Constat de non-conformité suivant la fiche d'autocontrôle n°   |  |                       |
|  |  |                       |
| DESCRIPTION DE LA NON-CONFORMITÉ   |  |                       |
|  |  | Le contrôle interne   |
| Type de non-conformité<br><input type="checkbox"/> Dimensions<br><input type="checkbox"/> Endommagement<br><input type="checkbox"/> Remblai, couche de forme, chaussée<br><input type="checkbox"/> Mise en œuvre béton<br><input type="checkbox"/> Protection, équipements<br><input type="checkbox"/> Conception<br><input type="checkbox"/> Déblais, fouilles<br><input type="checkbox"/> Coffrage<br><input type="checkbox"/> Étanchéité<br><input type="checkbox"/> Autres (à préciser)<br><input type="checkbox"/> Qualité des matériaux<br><input type="checkbox"/> Fondations<br><input type="checkbox"/> Ferrailage<br><input type="checkbox"/> Revêtement |  |                       |
| MESURES CORRECTRICES   |  |                       |
| Délai de la réparation :   |  | Le contrôle interne   |
|  |  | Le contrôle externe   |
|  |  |                       |
| OBSERVATIONS SUR LA RÉPARATION   |  |                       |
|  |  | Le contrôle extérieur |
|  |  | Le maître d'œuvre     |
|  |  |                       |
| LEVÉE DE LA NON-CONFORMITÉ   |  |                       |
| <input type="checkbox"/> OUI<br><br><input type="checkbox"/> NON   | Le maître d'œuvre<br><br><br>Le  |                       |

5.10 Planning de réalisation

Le cadre ci-après est à remplir impérativement par l'entrepreneur et mis à jour régulièrement selon les prescriptions du C.C.T.P. du marché.

Annexe 10 SOPAQ

| Phases de travaux | Semaine | Semaine | Semaine | Semaine | Semaine | Semaine |
|-------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |
|                   |         |         |         |         |         |         |

Le nombre de ligne du tableau n'est pas limité.

**ANNEXE 7 : DOMAINE DE VALIDITE DES VARIANTES LIMITEES**

Sans objet.

**ANNEXE 8 : ATTESTATION DE VISITE**

Je soussigné

Représentant l'entreprise

Certifie avoir effectué la visite obligatoire sur site pour :

**Réalisation d'une voie verte entre le parc SOURY-LAVERGNE et l'entrée Nord du Village sur la commune de LA  
FOA.**

Fait à

Le

Pour servir et valoir ce que de droit.

Cachet et signature de l'entreprise,