

Suivre les entreprises

- Finaliser les marchés de travaux
- Préparer le suivi financier
- Gérer les paiements des entreprises
- Gérer les avenants
- Rapport de chantier
- Suivre les réserves
- Annexe : Personnaliser les textes SUIVI

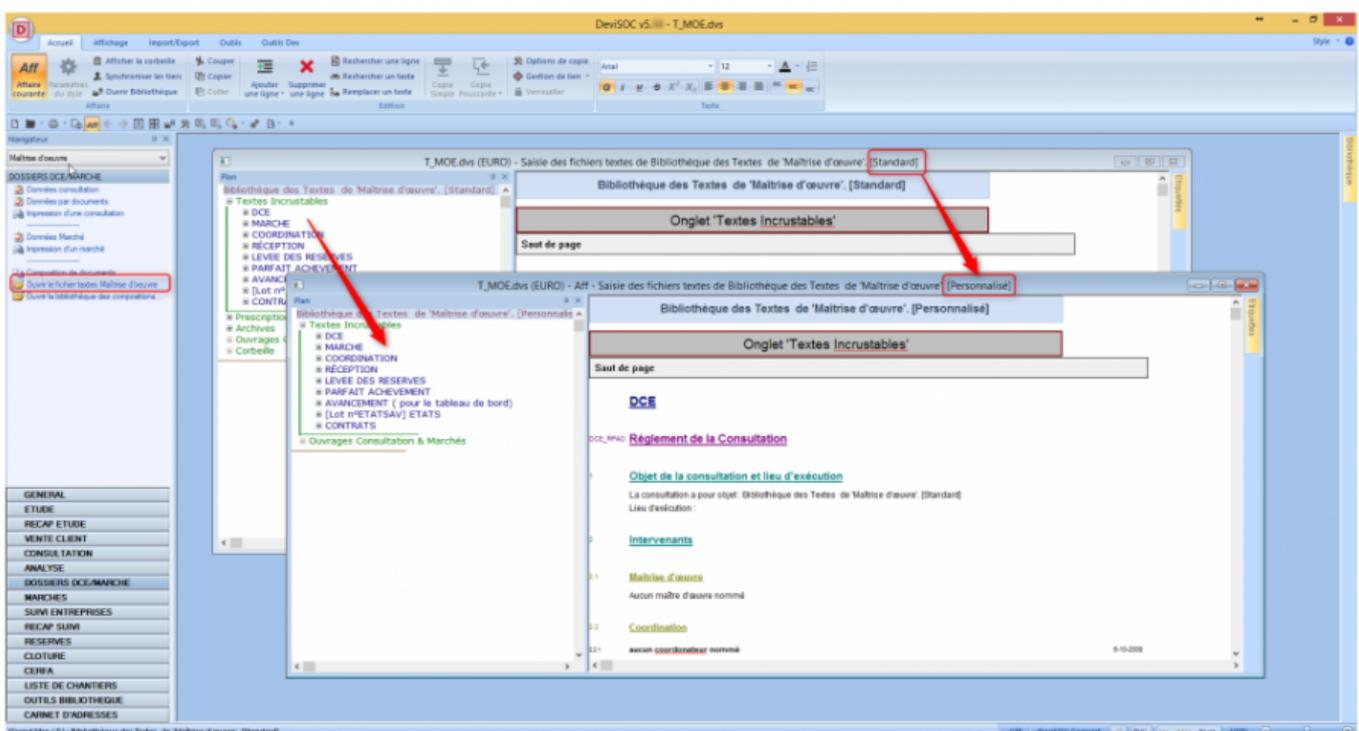
Annexe : Personnaliser les textes SUIVI



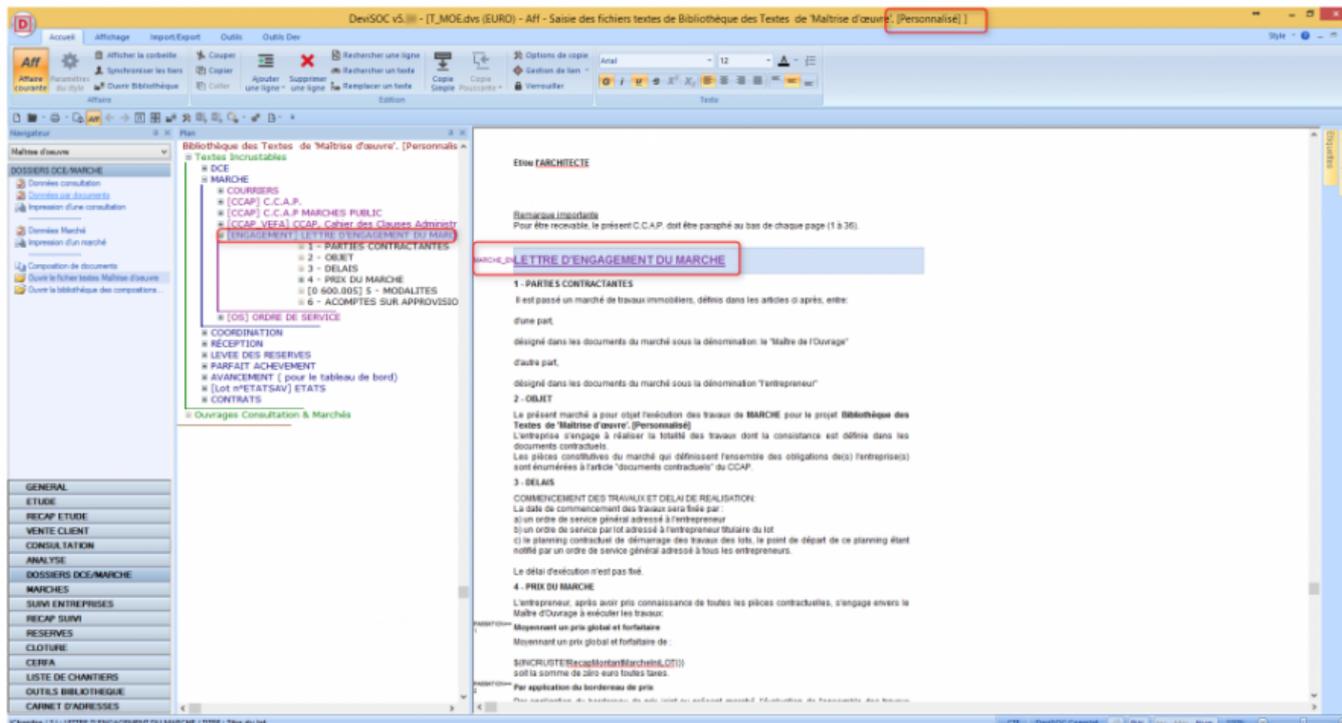
La méthode est identique pour les textes MOE, MI ou CG

Pour modifier les textes de SUIVI comme par exemple la lettre d'engagement du marché et/ou de l'ordre de service vous pouvez procéder comme suit:

- Allez sur le menu 'Suivi entreprises'
- Ouvrir les textes **standards**
- Ouvrir de la même manière les textes **personnalisés**
- Mettre les textes personnalisés en affaire courante (AFF)
- Faire la copie poussante du texte choisi de standards vers personnalisés



- Copiez l'ensemble des textes incrustables du **standards** vers les textes **personnalisés** par copie poussante (F6 raccourci clavier)
- Fermez la fenêtre des **textes standards**
- Modifiez les textes inscrutables que vous avez copiés dans les textes **personnalisés** par l'utilisateur, comme par exemple la lettre d'engagement du marché. (voir ci dessous)



- Après vos modifications, refermez le fichier des textes **personnalisés**
- Lors de l'édition d'un contrat vous retrouverez les textes que vous avez modifiés précédemment.

Plus sur les textes

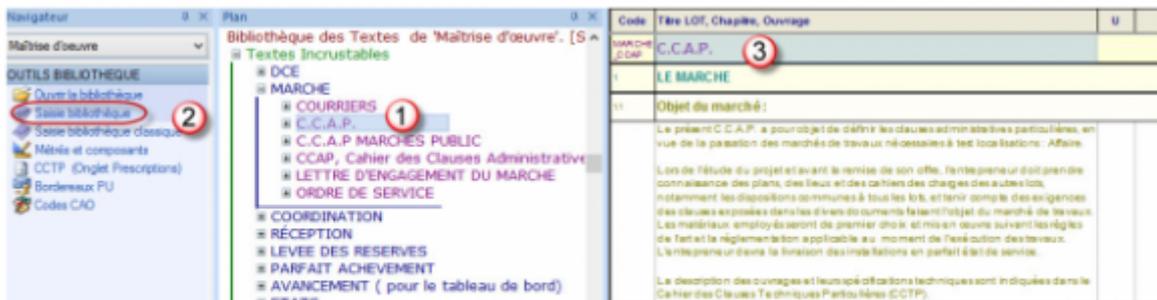
Méthode et conseils

Chaque document correspond à un code unique : par exemple le code [MARCHÉ_CCAP] pour le modèle de CCAP



Ne pas modifier les codes des chapitres utilisés par DeviSOC permettant de composer les documents à imprimer.

Attention aux formules d'incrustation dans les cellules de texte (descriptif), qui permettent de rechercher automatiquement les données de l'affaire courante.



27.2.1.1 **Objet du marché :**

Le présent C.C.A.P. a pour objet de définir les clauses administratives particulières, en vue de la passation des marchés de travaux nécessaires à **\$(INCRUSTEITitreAFF())**.

Lors de l'étude du projet et avant la remise de son offre, l'entrepreneur doit prendre connaissance des plans, des lieux et des cahiers des charges des autres lots, notamment les dispositions communes à tous les lots, et tenir compte des exigences des clauses exposées dans les divers documents faisant l'objet du marché de travaux. Les matériaux employés seront de premier choix et mis en œuvre suivant les règles de l'art et la réglementation applicable au moment de l'exécution des travaux. L'entrepreneur devra la livraison des installations en parfait état de service.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Généralités	
Mode de consultation	appel d'offres ouvert
Allotissement des travaux	par marchés séparés
Délai de validité des offres	45 jours calendaires
Tranches	..sans divisions en tranches
Variante techniques	les variantes techniques ne sont pas autorisées
Variante délais	..ne sont pas autorisées
Mode de calcul des frais de métré	Calcul HT/HT
Affichage réglementaire	L'entreprise de Gros-Œuvre
Rdv de chantier le :	elles auront lieu le mardi
Mission de contrôle (description)	
Type mission de contrôle (AL...)	HAND: Accessibilité des personnes handicapées
Cat. SPS Opération	CSPS 2ème catégorie
Imputation Honoraires BET	Honoraires BET à la charge du Maître d'Ouvrage
Fourniture documents	Document à retirer au frais de chaque entreprise
Pénalités	
Abs. aux rdv de chantier	250,00 € HT / Rdv
Non remise de documents	150,00 € HT / Document

Données de la consultation pour l'affaire

HAND: Accessibilité des personnes handicapées
Mission de type « HAND » :
 « HAND » et « Btd » sont relatives au 1 personnes handicapées et des brancards

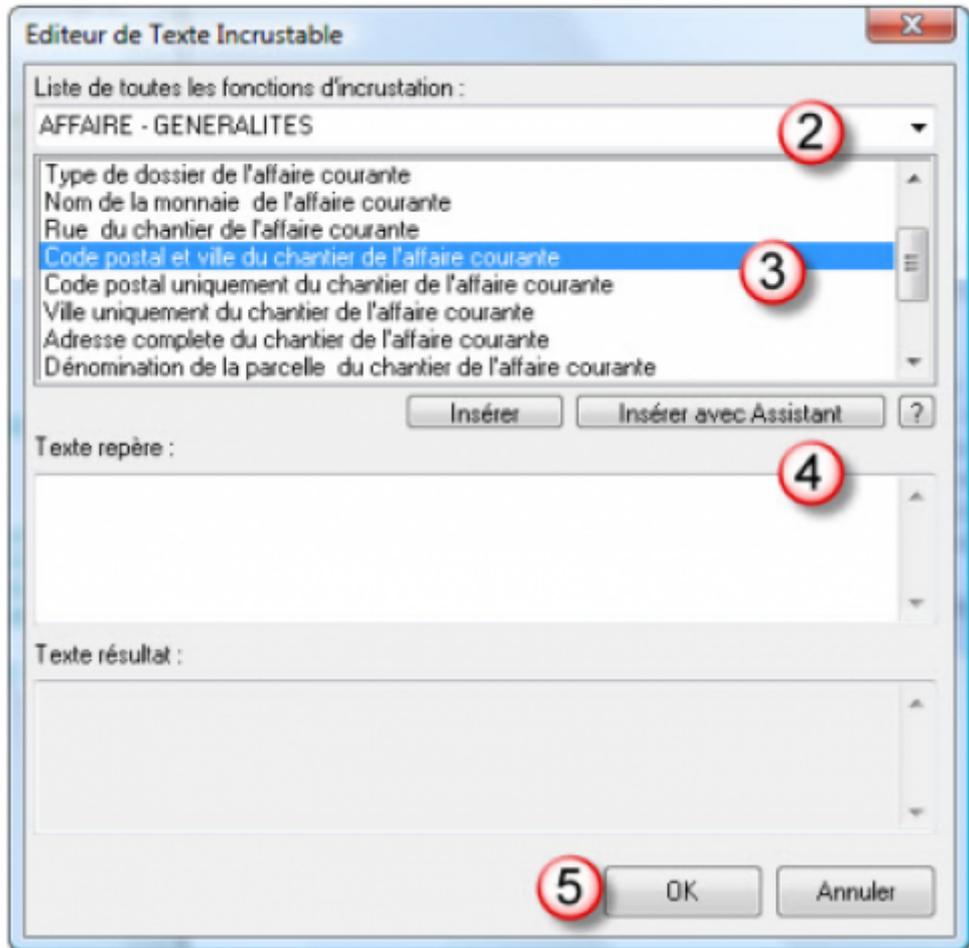
CSPS 2ème catégorie
 Conformément à l'article R. 238-8 du Cc catégorie : opérations soumises à l'oblig matière de sécurité et de protection de la s

Bien choisir le contenu de votre CCAP

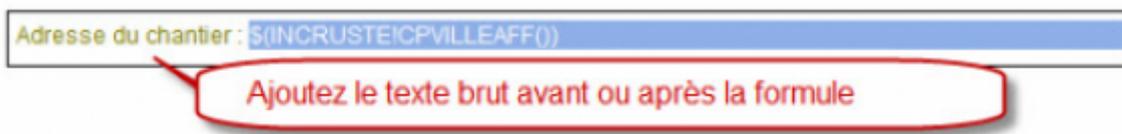
Certains paragraphes du CCAP sont liés aux menus déroulants du style 'Données de la consultation' (ou de marché). Les options choisies permettent de sélectionner les paragraphes correspondants dans le CCAP.

Insérer une formule d'incrustation dans un modèle de texte

1. Faites un double clic sur un descriptif et dans le menu **“POLICE”** de la barre ruban choisissez le symbole **“T”** « Insérer descriptif avec incrustation »
2. Choisissez par exemple dans la liste des formules concernant les généralités de l'affaire
3. Sélectionnez l'adresse du chantier de l'affaire courante.
4. Cliquez sur « Insérer »
5. Validez en cliquant sur [OK]



Le résultat devrait être celui-ci



From: <http://doc.socinformatique.fr/> - Aide en ligne SOC INFORMATIQUE

Permanent link: http://doc.socinformatique.fr/doku.php?id=devisoc:suivi:personnaliser_les_documents_de_suivi&rev=1606470489

Last update: 2020/11/27 09:48

