

Département de l'Indre et Loire



COMMUNAUTE DE COMMUNES
GATINE-ET-CHOISILLES



ZAC POLAXIS
STATION DE TRAITEMENT DES EAUX USEES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

**PIECE 1.8 – CADRE DU SCHEMA D'ORGANISATION DU PLAN
D'ASSURANCE QUALITE (SOPAQ)**

	SIEGE	IMPLANTATION REGIONALE
	6, Rue Grolée 69289 LYON Cédex 02 Téléphone : 04-72-32-56-00 Télécopie : 04-78-38-37-85 E-mail : cabinet-merlin@cabinet-merlin.fr	810, rue Léonard de Vinci 45400 SEMOY Téléphone : 02.38.86.54.57 Télécopie : 02.38.61.07.42 E-mail : cm-orleans@cabinet-merlin.fr

GRUPE MERLIN / Réf doc : 193386 –102-DCE-DC-1-015-A

Ind	Etabli par	Approuvé par	Date	Objet de la révision
A	PBR	LMA	12/01/2011	emission

SOMMAIRE

1	OBJET DU CADRE DE S.O.P.A.Q.	3
2	DOMAINE D'APPLICATION DU S.O.P.A.Q.	3
3	DOCUMENTS DE REFERENCE	3
4	TERMINOLOGIE	3
5	ENGAGEMENT QUALITE	4
6	ORGANISATION GENERALE DE L'OPERATION	4
7	ORGANISATION DU CANDIDAT	5
8	MOYENS SPECIFIQUES	5
8.1	MOYENS EN PERSONNEL	5
8.2	MOYENS EN MATERIEL	5
9	ÉTUDES TECHNIQUES	5
10	DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS	5
11	DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNISSEURS	6
12	MAITRISE DOCUMENTAIRE	6
13	MAÎTRISE DES PROCESSUS	6
14	PLAN DE PREVENTION	7
15	CONTROLES ET ESSAIS	7
16	AUTRES DISPOSITIONS D'ASSURANCE QUALITE	7
17	ANOMALIES - NON-CONFORMITES	8
18	DOSSIER QUALITE	8
19	FORMATION	8
20	PLAN D'ASSURANCE QUALITE	9
	ANNEXE A : ACTE D'ENGAGEMENT QUALITE	10

1 OBJET DU CADRE DE S.O.P.A.Q.

Le présent cadre de Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (S.O.P.A.Q.) est établi en vue de préciser les exigences De la **COMMUNAUTE DE COMMUNES GATINE-ET-CHOISILLES** en matière de qualité pour la construction de la station d'épuration.

2 DOMAINE D'APPLICATION DU S.O.P.A.Q.

Le S.O.P.A.Q. remis par le candidat doit couvrir l'ensemble des prestations pour lesquelles il remet une offre.

3 DOCUMENTS DE REFERENCE

Le présent cadre de S.O.P.A.Q. tient compte des recommandations T 1.87 et T 1.89 de la Commission Centrale des Marchés.

Les candidats doivent se référer aux mêmes recommandations pour la rédaction du Schéma Organisationnel du Plan Assurance Qualité qu'ils remettent à l'appui de leur offre.

En outre, la norme ISO 9001 version 2000 : Exigences est le référentiel retenu pour l'opération.

Les exigences qualité de l'opération sont celles indiquées dans le présent document et celles qui sont spécifiées dans les pièces administratives et techniques du dossier de consultation des entreprises.

4 TERMINOLOGIE

Le vocabulaire utilisé correspond à celui de la norme ISO 9 000 version 2000 : Principes essentiels et vocabulaire auxquelles s'ajoutent les définitions complémentaires suivantes :

- ◆ Candidat : entreprise générale ou groupement d'entreprises qui remet une offre à l'issue de la consultation.
- ◆ L'Entrepreneur : entreprise générale ou groupement d'entreprises titulaire du marché.
- ◆ Contrôle intérieur :
Contrôle effectué par l'Entrepreneur sur ses propres tâches.

Ce contrôle peut se dérouler en trois niveaux :

- ◆ Autocontrôle : exercé par chaque intervenant à l'intérieur de son organisation pour s'assurer de la qualité de sa production ou de sa prestation.
- ◆ Contrôle interne : opérations de surveillance, de vérifications, d'essais exercées sous l'autorité du responsable de la fabrication ou de la production.
- ◆ Contrôle externe : opérations de surveillance, de vérifications, d'essais exercées par du personnel de l'Entreprise indépendant de la chaîne de production ou par un organisme extérieur mentionné par l'Entreprise.
- ◆ Contrôle extérieur :
Contrôle exercé pour le Maître d'Ouvrage par lui-même, par le Maître d'œuvre, ou par une personne ou un organisme étranger à l'Entrepreneur.

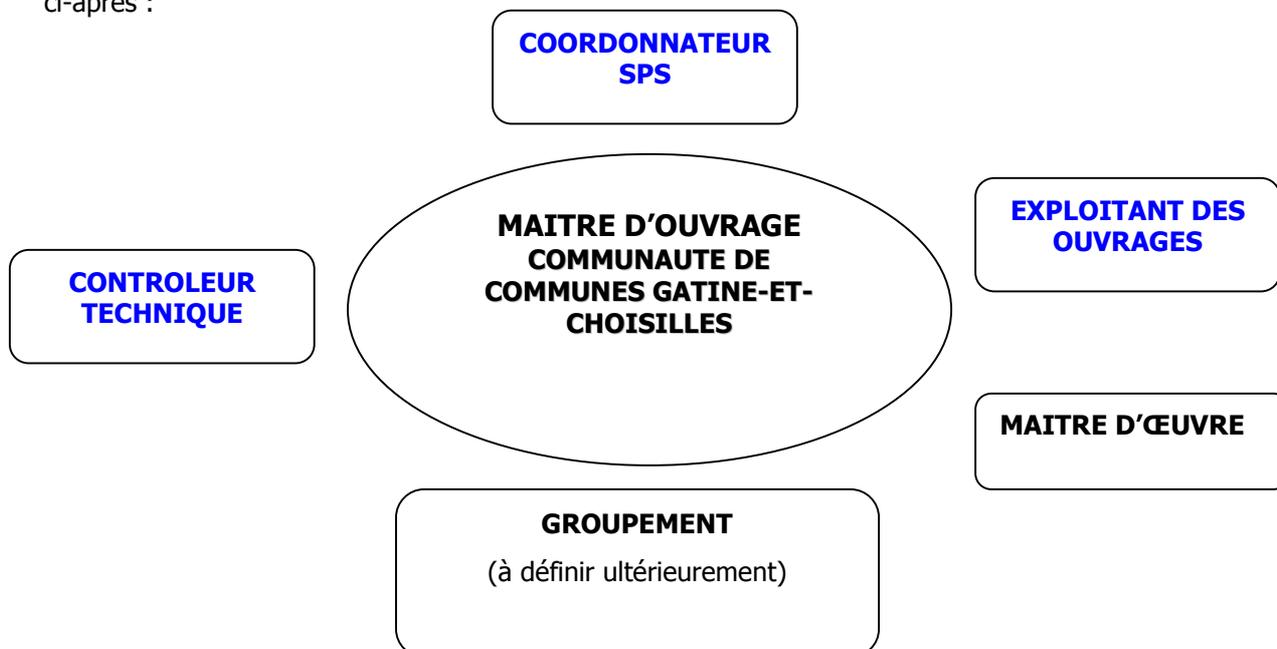
5 ENGAGEMENT QUALITE

Les candidats doivent compléter et signer l'engagement qualité dont le cadre est donné en annexe au présent document et l'intégrer dans le S.O.P.A.Q, dans le cadre de la remise de leur offre.

Ce document est partie intégrante du S.O.P.A.Q. joint à l'offre.

6 ORGANISATION GENERALE DE L'OPERATION

A titre d'information, l'organisation générale de l'opération est indiquée aux candidats par le schéma ci-après :



7 ORGANISATION DU CANDIDAT

Le candidat indique dans le S.O.P.A.Q. l'organigramme fonctionnel de l'entreprise ou en cas de groupement l'organigramme fonctionnel du groupement relatif au marché et l'organigramme fonctionnel de chaque entité membre du groupement.

Il schématise le déroulement qu'il envisage pour l'exécution du marché et indique de façon sommaire, la durée prévisionnelle des différentes phases de conception, de réalisation et de mise en service.

8 MOYENS SPECIFIQUES

8.1 MOYENS EN PERSONNEL

Les candidats précisent dans le S.O.P.A.Q. les missions, responsabilités et autorités du personnel qui sera affecté au marché et qui a une influence directe sur la qualité des processus de production liés au marché.

Ils annoncent également les effectifs prévisionnels globaux affectés au marché.

Cet exposé sera organisé par phase de l'opération (période de préparation, exécution des travaux, période de mise au point et de mise en régime, période de vérification du bon fonctionnement et des performances) par entité membre du groupement.

8.2 MOYENS EN MATERIEL

Les candidats indiquent les matériels spécifiques mis à la disposition du marché permettant de maîtriser l'exécution et d'assurer l'autocontrôle, le contrôle interne et éventuellement le contrôle externe.

9 ÉTUDES TECHNIQUES

Le S.O.P.A.Q. décrit les conditions de réalisation des études faites par l'Entrepreneur.

10 DISPOSITIONS RELATIVES AUX SOUS-TRAITANTS

Le S.O.P.A.Q décrit la procédure utilisée par l'Entrepreneur pour la sélection de ses sous-traitants.

Il précise comment sont transmises aux intéressés les exigences qualité de l'opération et en particulier les exigences contractuelles du marché.

Il indique les modalités de contrôle effectué par l'Entrepreneur sur les travaux exécutés par les sous-traitants en cours d'exécution du marché.

La déclaration des sous-traitants suit la procédure de gestion de la sous-traitance définie dans la pièce « Cahier des Procédures » annexée au Cahier des Clauses Administratives Particulières Construction.

11 DISPOSITIONS RELATIVES AUX FOURNISSEURS

La provenance des principales fournitures et celles dont les caractéristiques ont une influence sur la qualité du chantier est spécifiée dans le S.O.P.A.Q..

Les références des fournisseurs (agrément, certifications, ...) seront spécifiées.

Le candidat décrit les procédures qu'il applique pour la commande et la réception et le contrôle éventuel de ces fournitures.

12 MAITRISE DOCUMENTAIRE

Le candidat indique les modalités de gestion des documents émis pour le marché. En particulier, il indique s'il utilise un logiciel informatique pour cette maîtrise.

Le S.O.P.A.Q. explicite de façon générale la gestion des documents émis pour le marché.

Les dispositions prises par le candidat doivent tenir compte de la pièce contractuelle « Cahier des procédures (avec plate-forme collaborative) » annexée au présent document et où les procédures de codification, de présentation des documents, de circulation, de visa et dévolution des documents sont définies.

Dans le cas où les propres procédures de maîtrise documentaire du candidat seraient incompatibles avec les présentes procédures, celui-ci explicitera et justifiera les points d'incompatibilité et proposera éventuellement une modification des procédures jointes à la consultation.

En tout état de cause, l'adaptation proposée ne doit pas bouleverser l'organisation de la maîtrise documentaire en place pour l'opération.

13 MAÎTRISE DES PROCESSUS

Le S.O.P.A.Q doit :

- ◆ traiter des fabrications en atelier et notamment du contrôle de l'avancement y compris dans les locaux des fournisseurs et sous-traitants ;
- ◆ définir le principe des recettes en atelier (y compris chez les sous-traitants) ;
- ◆ traiter de la phase préparatoire du chantier ;
- ◆ aborder les méthodes et le pilotage du chantier ;
- ◆ identifier les risques spécifiques en matière de qualité.

14 PLAN DE PREVENTION

Le candidat propose les mesures préventives qu'il envisage pour prévenir les aléas de production (défauts d'exécution, retards, sinistres éventuels, ...).

Les mesures préventives proposées seront discutées pendant la phase de mise au point du marché et affinées, si nécessaire, pendant la phase de préparation du chantier avec le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre.

15 CONTROLES ET ESSAIS

Le candidat décrit l'organisation générale du contrôle intérieur au niveau des études, des approvisionnements et de l'exécution.

Il précise à ce stade par qui et comment s'effectue le contrôle externe.

Le Maître d'Ouvrage informera l'Entrepreneur de la personne chargée de réaliser le contrôle extérieur.

Le S.O.P.A.Q. doit gérer les interfaces entre :

- ◆ chaque entité et ses sous-traitants et fournisseurs,
- ◆ chaque entité membre du groupement en cas de groupement d'entreprises.

Le S.O.P.A.Q. doit comprendre un projet de plan de contrôle qui liste les points d'arrêt et les points critiques de l'opération.

Le plan de contrôle sera mis au point pendant la période de préparation, dans le cadre de la mise au point du P.A.Q., en tenant compte des exigences du contrôle extérieur.

A titre d'exemple, le candidat pourra fournir un plan de contrôle établi lors d'une opération similaire.

16 AUTRES DISPOSITIONS D'ASSURANCE QUALITE

Le candidat exposera dans le S.O.P.A.Q. les éventuelles procédures d'assurance qualité qui répondent à des exigences qualité propres à son organisation et qu'il envisage d'appliquer à cette opération.

En particulier, il dira s'il prévoit des procédures particulières concernant la manutention, le stockage, la protection des ouvrages et leur réception si ces exigences vont au-delà des exigences contractuelles ou réglementaires.

17 ANOMALIES - NON-CONFORMITES

Le S.O.P.A.Q. décrit la procédure interne à l'organisation du candidat pour traiter les non-conformités (identification, constatation, enregistrement, suivi et mesures correctives).

Il contient un modèle de fiche de non-conformité prévue par le candidat.

<p>L'Entrepreneur suit la procédure de gestion des non-conformités décrite dans le « Cahier des procédures ».</p>
--

18 DOSSIER QUALITE

Le candidat doit prévoir et organiser la gestion d'un « dossier qualité » pour ce marché.

Ce dossier sera constitué dès l'origine du marché par l'Entrepreneur, géré et enrichi tout au long de l'exécution du marché.

Il couvre tous ses aspects et a pour but de fournir la démonstration de la qualité des prestations et ouvrages inclus dans le marché. Il doit en particulier permettre de retracer l'historique des modifications apportées aux clauses initiales du marché.

Il contient les enregistrements et documents qualité relatifs à la réalisation du marché.

Il est tenu à la disposition du Maître d'Ouvrage et du Maître d'œuvre pendant l'exécution du marché et sera remis au Maître d'Ouvrage au terme du marché.

Le S.O.P.A.Q. décrit les lignes principales de son agencement.

19 FORMATION

Le candidat précise comment il pourvoit à la formation du personnel à la gestion de la qualité, de façon générale et comment il informe, dans le cadre de ce marché, le personnel affecté à cette opération des dispositions qu'il prend pour assurer la qualité.

20 PLAN D'ASSURANCE QUALITE

Le candidat annexe au S.O.P.A.Q., à titre indicatif, le sommaire du Plan d'Assurance Qualité qu'il propose d'établir s'il est titulaire du marché.

La rédaction du P.A.Q. par le candidat pourra commencer dès la période de mise au point du marché. Elle devra être terminée au plus tard à la fin de la période de préparation.

ANNEXE A : ACTE D'ENGAGEMENT QUALITE

Le présent document est un engagement à respecter et appliquer les dispositions d'Assurance Qualité proposées dans le S.O.P.A.Q.

En cas de groupement d'entreprises, chaque entité du groupement doit remplir un acte d'engagement qualité.

Appel d'offres :

CONSTRUCTION DE LA STATION D'EPURATION SYNDICALE

ENTREPRISE

NOM :

ADRESSE :

VILLE :

Téléphone :

Fax :

DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Je soussigné,
Agissant en qualité de

Déclare m'engager :

A appliquer les dispositions générales qualité, définies dans le Schéma Directeur de la Qualité et dans le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité de ce chantier,

A mettre au point en concertation avec le Maître d'Ouvrage et / ou le Maître d'œuvre, le Plan d'Assurance Qualité (P.A.Q.) couvrant mon activité et celle de mes sous-traitants et fournisseurs éventuels,

A m'assurer de l'application de ces dispositions assurance qualité par nos services et par ceux de nos sous traitants et fournisseurs éventuels,

A mettre en œuvre les moyens techniques et humains nécessaires.

Pour l'entreprise mandataire :

A m'assurer en coordination avec les co-traitants du groupement, de la cohérence des dispositions relatives à l'assurance de la qualité aux interfaces entre entreprises.

Pour l'entreprise co-traitante :

A mettre au point, en concertation avec le mandataire du groupement, les dispositions relatives à l'assurance de la qualité aux interfaces entre entreprises.

A _____, le
Signature et cachet de l'entreprise