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

Lot		
N° :		:

ENTREPRISE :

ADRESSE :

Référence du Marché :

Date :

P R E A M B U L E

Le présent Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) constitue le cadre de réponse du candidat pour la présentation des dispositions techniques et organisationnelles qu'il propose de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations objet du marché.

Les rubriques suivantes devront faire l'objet de réponses précises, adaptées aux prestations du lot concerné et aux contraintes particulières de l'opération.

Les éléments présentés par le candidat dans le présent SOPAQ serviront à l'appréciation du critère **« Valeur technique de l'offre »** dans les conditions définies au règlement de la consultation. Le SOPAQ du titulaire deviendra contractuel à la notification du marché et servira de base à l'établissement du Plan d'Assurance Qualité (PAQ) pendant la période de préparation.

1. ORGANISATION ET MÉTHODOLOGIE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Le candidat présentera :

- son organisation générale pour l'exécution des prestations du lot ;
- la méthodologie envisagée pour les principales tâches et phases de travaux ;
- les études d'exécution et documents techniques qu'il prévoit d'établir ;
- l'enchaînement des différentes interventions ;
- les modalités de coordination avec la maîtrise d'œuvre et les autres corps d'état ;
- les principales interfaces avec les autres lots identifiées par le candidat ;
- les contrôles prévus au cours de l'exécution ;
- les éventuels points critiques ou points d'arrêt identifiés et les dispositions envisagées pour leur maîtrise.

Le candidat précisera les dispositions spécifiquement prévues pour l'opération de Saint-Paul-de-Jarrat et ne se limitera pas à une présentation générale de l'organisation habituelle de l'entreprise.

2. ORGANISATION GÉNÉRALE DU CHANTIER

Le candidat décrira les dispositions qu'il prévoit notamment concernant :

- l'installation et l'organisation de ses zones de chantier ;
- les accès, circulations, livraisons, manutentions et zones de stockage nécessaires à ses prestations ;
- la prise en compte du **maintien de l'activité du CEI pendant les travaux** ;
- la coordination de ses interventions avec le phasage général de l'opération ;
- les mesures permettant de limiter les perturbations occasionnées aux activités maintenues sur le site ;
- les dispositions particulières nécessaires à la réalisation de ses prestations compte tenu des caractéristiques et contraintes du site ;
- les mesures d'hygiène, de sécurité et de prévention directement liées à son organisation des travaux.

Le candidat pourra joindre tout schéma, plan ou document qu'il estime utile à la compréhension de son organisation.

3. MOYENS AFFECTÉS AU CHANTIER

3.1 Moyens humains

Le candidat indiquera :

- l'organisation de l'équipe spécifiquement prévue pour l'opération ;
- l'identification et la fonction du responsable de chantier ;
- les effectifs prévisionnels affectés aux différentes phases ;
- l'organisation de l'encadrement et de la présence sur site ;
- les prestations qu'il envisage de sous-traiter et leur organisation.

Un organigramme de l'équipe affectée au chantier pourra être joint.

3.2 Moyens matériels

Le candidat présentera :

- les principaux matériels et équipements qu'il prévoit d'affecter à l'exécution de ses

prestations ;
- les éventuels moyens spécifiques rendus nécessaires par les contraintes du chantier ;
- les moyens prévus pour assurer la continuité et le respect du planning en cas d'indisponibilité d'un matériel essentiel.

4. MATÉRIAUX, MATÉRIELS ET PROCÉDÉS PROPOSÉS

Le candidat présentera les principaux matériaux, produits, matériels et procédés qu'il propose de mettre en œuvre.

Il précisera notamment :

- leur désignation et leur provenance ;
- le fabricant ou fournisseur envisagé, lorsque celui-ci est connu au stade de l'offre ;
- leurs principales caractéristiques techniques ;
- leur conformité aux prescriptions et performances définies par le CCTP ;
- les éventuels avis techniques, fiches techniques ou documents permettant d'apprécier leurs performances ;
- les modalités prévues pour assurer la qualité et la conformité des fournitures mises en œuvre.

Les fiches techniques utiles à l'appréciation de l'offre pourront être jointes en annexe au présent SOPAQ.

5. PLANIFICATION ET RESPECT DES DÉLAIS

Le candidat présentera :

- sa disponibilité prévisionnelle pour le démarrage des prestations ;
- son organisation pour respecter le calendrier général de l'opération ;
- un planning prévisionnel de ses principales interventions compatible avec le calendrier fourni au DCE ;
- les principaux jalons de son intervention ;
- les éventuelles contraintes ou interfaces susceptibles d'affecter le planning ;
- les dispositions prévues pour prévenir ou résorber un éventuel retard relevant de ses prestations.

6. SUIVI ET ASSURANCE QUALITÉ

Le candidat précisera :

- les procédures de contrôle qu'il prévoit de mettre en œuvre ;
- les modalités de suivi de la qualité des travaux ;
- les documents de contrôle et de suivi envisagés ;
- le traitement des non-conformités ;
- les modalités de gestion des demandes d'agrément et de validation des produits et matériaux ;
- les modalités de constitution et de remise des documents nécessaires au DOE relevant de son lot.

ANNEXES DU SOPAQ

Le candidat peut joindre les documents strictement nécessaires à la compréhension et à l'appréciation de son offre : organigramme, planning, schémas d'organisation, fiches techniques des principales fournitures ou tout autre document expressément demandé dans le présent cadre.

Les documents généraux de présentation commerciale de l'entreprise ne se substituent pas aux réponses demandées dans le présent SOPAQ.