

NOTICE EXPLICATIVE POUR LA FOURNITURE DU DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES - DOE

Références : - Article 40 du C.C.A.G./Travaux
- Dispositions générales du CCTP

GENERALITES

Les pièces contractuelles du marché prévoient la fourniture de documents après l'exécution des travaux. Ces documents sont regroupés sous l'appellation Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE).

L'objet de la présente notice explicative est de préciser la liste de ces documents ainsi que leurs modalités de constitution et de présentation.

Elle ne se substitue en rien aux documents contractuels.

Chaque entreprise titulaire de son lot devra la fourniture de son propre DOE conformément aux spécifications du présent document qu'il remettra au maître d'œuvre pour validation.

Nota : Chaque titulaire d'un lot ou Section technique devra remettre au lot n°01 ST gros œuvre– mission synthèse, ses plans des Ouvrages Exécutés suffisamment tôt pour permettre la réalisation des plans de synthèses à charge du titulaire du lot° 01.

ECHEANCE

Par dérogation à l'article 40 du CCAG Travaux, les documents énoncés ci-dessous devront être remis au plus tard le **dernier jour de la date contractuelle de fin de délai d'exécution.**

PENALITE DE RETARD ET RETENUE

Les pénalités en cas de retard dans la production de l'ensemble des documents sont mentionnées dans les articles du C.C.A.P.

Tout document manquant relatif à un lot et remettant en cause la date de remise du DOE fera l'objet d'application de pénalités au lot concerné.

PRESENTATION – NOMBRE D'EXEMPLAIRES

Le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE), dont les plans, seront fourni en :

- **1 exemplaires** sur support papier sous classeurs
- **trois exemplaires** sur support informatique (clé USB dans chaque exemplaire) les plans seront fournis au format indiqué dans la charte graphique jointe au DCE.

Chaque dossier sera présenté de la manière suivante :

- un classeur « DOE » par lot regroupant l'ensemble des documents nécessaires à l'exploitation de l'installation, comprenant les fiches domaniale (G2D) et gestion technique du patrimoine (GTP) y compris les fichiers de recensement des ouvrages et composants « OE » ;
- un classeur « dossier de maintenance » (d'une couleur différente que celle du DOE) ;
- un classeur « plans » de recollement.

Chaque classeur comportera un sommaire.

METHODOLOGIE

Un exemplaire du DOE contenant les documents listés ci-après sera mis à disposition dans le local de chantier pour chaque lot. Il sera complété par le titulaire de chaque lot au fur et à mesure de l'établissement et de la fourniture des documents. Un sommaire, faisant apparaître la liste des documents, sera placé en tête des classeurs.

Les classeurs seront conditionnés dans un ou plusieurs cartons sur lesquels seront reportées les mentions de l’opération.

1/ DOCUMENTS SUR SUPPORTS PAPIERS

1.1/ Présentation

Tous les documents papiers, **à remettre en 1 exemplaire**, seront présentés dans des classeurs de format adapté au volume des documents qui y seront classés.

En face avant et sur la tranche du classeur, une étiquette identifiera son contenu selon les prescriptions suivantes :

Numéro du marché : ex **Marché n°/024**

Ville où sont exécutés les travaux suivis du numéro de département : ex CASTELNAUDARY (11)

Nom du bénéficiaire des travaux : ex 4 ème RE

Lieu ou site où sont exécutés les travaux : ex Quartier DANJOU

Identification du chantier : ex Rénovation des cuisines du château des Cheminières

Identification du classeur : ex **Plans de recollement**

Identification du lot : ex **Lot n° 01 : Gros Œuvre**

Nom de l’entreprise : ex Entreprise Dupont

Identification des plans/documents : ex **Plans + PV**

La première page du classeur rappellera les mentions portées sur les étiquettes et comportera un sommaire des documents qu’il contient.

1.2/ Documents concernés

un classeur « DOE » par lot regroupant l’ensemble des documents nécessaires à l’exploitation de l’installation :

- une fiche sommaire récapitulant le contenu du classeur par chapitre, les numéros et désignation de chaque document
- l’ensemble des fiches commerciales de matériels visées par le Maître d’œuvre en cours de chantier ;
- l’ensemble des plans d’exécution-recollement, schémas, instructions, notices ;
- l’ensemble des notes de calculs et schémas de principe ;
- l’ensemble des mesures et fiches de test pour recette des équipements ;
- un bilan et quantitatif des matériels mis en place par type d’équipement ;
- les garanties sur les différents matériels mis en œuvre ;
- l’ensemble des fichiers de recensement des ouvrages et composants « OE » (à saisir sur logiciel Microsoft Excel - fourni pendant la période de préparation).

Les principales caractéristiques d’un certain nombre d’ouvrages et équipements installés sont recensées par le titulaire dans des fichiers dits « fichiers export/import » (sur support logiciel Microsoft Excel).

L’OE désigne un type d’installation à maintenir (ex : groupe électrogène). Le fichier export est un document au format Excel, dont la finalité est l’intégration en masse des données collectées dans un logiciel de gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GTP).

Dans les fichiers exports, chaque instance est décrite sur une ligne par les éléments techniques suivants : désignation, quantité ou volume, marque, libellé, année de fabrication, caractéristiques techniques.

De plus, chaque OE est localisé géographiquement par : un numéro d’immeuble, un numéro de composant bâti (c’est le numéro du bâtiment), un numéro du niveau (ou étage), un numéro de local (s’il existe et s’il est identifiable par les titulaires).

La ligne suivante du même fichier export décrit une autre instance OE du même type.

Ces éléments permettent de positionner les OE correctement dans le logiciel de GTP. D’une ligne à l’autre, il faut prendre soin de différencier le libellé afin de bien différencier les instances entre elles.

Des réunions d’informations seront dispensées aux titulaires lors de la remise des documents, afin d’obtenir l’efficacité recherchée.

- Le Rapport Final du Contrôleur Technique (RFCT) ;
- Les attestations diverses (RT, DPE, Sismiques, accessibilités handicapés, etc.) ;

Uniquement pour le lot n°02 (Synthèse) :

- une fiche « G2D » - bordereau de saisie construction nouvelle / réhabilitation G2D (à saisir sur logiciel Microsoft Excel - fourni pendant la période de préparation) ;
- un bordereau de création / modification de locaux (à saisir sur logiciel Microsoft Excel - fourni pendant la période de préparation) faisant apparaître pour chaque local crée / rénové les éléments suivants : • le n° du niveau :
- le n° du local ;
- sa surface utile ;
- sa destination fonction (bureau, stockage, ...).

Un classeur « **dossier de maintenance** » (d’une couleur différente de celle du DOE) sera fourni contenant :

- le dossier de maintenance réalisé précédemment (Cf. annexe 1) mis à jour ;
- Notices techniques • 1 liste des coordonnées fournisseur (avec adresse, téléphone et adresses mails) ;
- 1 liste des coordonnées SAV local pour maintenance entretien intervention réparation (avec adresse, téléphone et adresses mails) ;
- 1 fiche technique générale par équipement (avec caractéristiques précises et détaillées) ;
- 1 calendrier d'entretien général (avec périodicité des tâches) ;
- 1 notice de démontage et de fonctionnement (notice constructeur) ;
- 1 liste détaillée des pièces de rechange (liste constructeur) ;
- les certificats de garantie des équipements spécifiques.
- les consignes d’utilisation et maintenance préventives à réaliser ;
- les projets de contrat de maintenance pour les installations concernées ;
- P.V. d'essais ;
- Rapports des essais ;
- ce dossier présentera de façon directement exploitable par un utilisateur non-spécialiste, les prescriptions d’utilisation des constituants de l’installation qui requièrent des manipulations spécifiques.

- Le Dossier d’Intervention Ulérieur sur l’Ouvrage (DIUO) du C- SPS :

- Un classeur « **plans** » de recollement ;
- Plan de recollement des ouvrages ;
- Les plans seront le relevé systématique au départ du chantier de toutes les installations réellement réalisées ;
- Tous les plans seront remis avec tampon de l'entreprise, date, signature et mention "Document conforme à l'exécution" ;
- Les plans de synthèse. Le titulaire du lot n°01 devra en plus de l'ensemble de ses plans de recollement, réaliser les plans de synthèse avec tous les autres lots et autres corps d'état. Chaque lot ou corps d'état fournira ses plans de recollement au titulaire du lot n°01 qui lui permettra d'établir ces plans de synthèse ;
- Un géo-référencement sera réalisé par une entreprise spécialisée dû au titre du DOE pour tous les réseaux enterrés créés.

Les plans seront intégrés au fichier de base par l’intermédiaire de calques avec une numérotation et un style de trait définis ci-après.

2/ DOCUMENTS SUR SUPPORT INFORMATIQUE

2.1/Présentation

Toutes les clés USB remises, (3 par lots) devront être contenues dans une ou plusieurs pochettes plastiques zippées, chemises, boîtes ou boîtiers.

Une étiquette apposée sur la face avant de la pochette comportera les mentions suivantes :

Numéro du marché : ex Marché n° **.../024**

Ville où sont exécutés les travaux suivie du numéro de département : ex CASTELNAUDARY (11)

Nom du bénéficiaire des travaux : ex 4ème RE

Lieu ou site où sont exécutés les travaux : ex Quartier DANJOU

Identification du chantier : ex Rénovation des cuisines du château des Cheminières

Identification du boîtier: ex **Plans de recollement**

Identification du lot : ex **Lot n° 01 : Gros œuvre**

Nom de l’entreprise : ex Entreprise Dupont

Identification des plans/documents : ex **Plans + PV**

La face arrière de la pochette (boîte) de la clé comportera la liste de l'ensemble des fichiers contenus dans la clé usb, leur identification (ex plan fondation) ainsi que l'extension du fichier.

Exemple de rendu attendu :

Marché n° .../024

CASTELNAUDARY (11)

4ème RE

Quartier DANJOU

Rénovation des cuisines du château des Cheminières

Plans de recollement

Lot n° 01 : Gros œuvre

Entreprise DUPOND

Plans + PV

2.2/ Documents concernés

Documents techniques

Tous les documents papiers décrits dans le paragraphe précédent sont à fournir sur support informatique au format PDF.

L'ensemble des documents devra être répertorié dans des dossiers et sous-dossiers par lots et par section technique clairement identifiés.

Documents graphiques

Tous les documents graphiques (plans de recollement) décrits dans le paragraphe précédent sont à fournir sur support informatique.

3. Données graphiques

Voir charte graphique

4. Relevé des ouvrages et réseaux à réaliser

Le titulaire du marché réalisera le relevé exhaustif des ouvrages et réseaux enterrés existants, modifiés et/ou créés. A ce titre, il devra assurer notamment :

- un géo-référencement réalisé par une entreprise spécialisée pour tous les réseaux enterrés créés,
- l'intervention in situ,
- la vérification des plans fournis par le MOE,
- la recherche des éléments de surface pertinents,
- l'ouverture et la fermeture soignée de l'ensemble des tampons des regards et des chambres de tirages,
- la recherche de l'ensemble des chemins de câbles concernés par ces travaux,
- la fourniture des outils technologiques nécessaires et adaptés à la prestation à réaliser,
- l'obtention auprès des organismes compétents, des caractéristiques des points de raccordements sur les réseaux publics situés à l'extérieur des sites,
- le report manuel et informatique de tous les éléments relevés in situ sur les plans fournis par le MOE :
 - les piquages et les réseaux publics périphériques avec leurs caractéristiques,
 - les points de liaison entre les bâtiments et les réseaux divers,
 - les obstacles physiques de contrôle d'accès,
 - les bornes, poteaux, lampadaires et de manière générale tout élément connecté à un réseau, etc.,
 - les réseaux d'adduction d'eau, d'évacuation EP / EU, gaz, courants fort et faible en précisant notamment les sections, leurs natures, les vannes, les bornes incendie, les tampons, les fils d'eau, les diamètres, les postes de détente, la nature et la section des câbles, les coffrets, l'éclairage, les chambres de tirage, etc.,

- les éléments mis en œuvre à l'intérieur des bâtiments en précisant la nature, le type, le nombre, l'implantation, la codification exigée,
- le cheminement des câbles à l'intérieur des bâtiments,
- les commentaires sur les constats effectués le cas échéant durant les relevés (neuf, ancien, nombre de fourreaux, etc.),
- la réalisation d'une série de clichés prouvant la mise en œuvre des moyens exigés au titre de cette prestation,
- la remise en état des sites.