

<p>SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE SUD-EST UNITE DE SOUTIEN DE L'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE de CARCASSONNE Caserne IENA TSA 30010 11801 CARCASSONNE Cedex Tél. : 04.68.06.45.64</p>	<p>SGA <i>Secrétariat général pour l'administration</i></p> <p>Service d'Infrastructure de la Défense</p>	<p>PROJET n° ESID 25 290</p>
--	--	------------------------------

Maître de l'ouvrage : État - Ministère des armées

Objet du marché

**SAINTE LEOCADIE (66) – CENTRE DE VOL EN MONTAGNE – BAT 0001
REPLACEMENT DE DEUX RIDEAUX BACHES DU HANGAR**



ANNEXE I

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

ARTICLE 1. - GENERALITES

Les pièces contractuelles du marché prévoient la fourniture de documents après l'exécution des travaux. Ces documents sont regroupés sous l'appellation Dossier d'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.

Afin d'en faciliter l'exploitation toutes les pièces du DOE seront classées en chemise (par corps d'état) et regroupées en classeurs ou boîtes de rangement.

Références :

- Article 40 du C.C.A.G./Travaux
- Articles 4.5.3 du CCAP
- Dispositions générales du CCTP

ARTICLE 2. - 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 du délai d'exécution.

ARTICLE 3. - PENALITE DE RETARD ET RETENUE

Les pénalités en cas de retard dans la production des documents et la retenue pour non remise de l'ensemble des documents sont mentionnés aux articles 4.5.3.1 et 4.5.3.2 du C.C.A.P.

ARTICLE 4. - DOSSIERS PAPIERS

4.1. - Présentation

Tous les documents papiers, à remettre en deux exemplaires, 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° 09/022

Ville où sont exécutés les travaux, suivi du numéro de département : ex SAINTE LEOCADIE (66)

Nom du bénéficiaire des travaux : ex CVM

Lieu ou site où sont exécutés les travaux : ex Centre de vol en montagne

Identification du chantier : ex Remplacement des deux rideaux bâches du hangar

Identification du classeur : ex Plans de recollement

Identification du lot : ex Lot: Maintenance portes et portails

Nom de l'entreprise : ex Entreprise Dupont

Identification des plans/documents : ex Plans de rideau bâche

4.2. - Documents concernés

4.2.1. Documentation technique

Ces documents concernent toutes les fiches produits ayant été soumises au visa du maître d'œuvre, accompagnées de leurs avis techniques et agréments.

4.2.2. – Les notices de fonctionnement

Ces notices devront permettre à l'utilisateur d'intervenir sur son ouvrage afin d'en effectuer les réglages courant ainsi que la surveillance de fonctionnement.

4.2.3. – Les notices d'entretien

Ces notices devront permettre à tout technicien d'entretien courant d'intervenir sans erreur ni omission. Elle comportera en particulier la liste des pièces de rechange de première nécessité à approvisionner ainsi que la nomenclature de l'ensemble des autres pièces de rechange et outillage spécifique éventuel.

4.2.4. – Les résultats d'essais et de contrôles

Les résultats d'essais et de contrôles demandés au CCTP y compris les épreuves et la désinfection.

4.2.5. – certificats de conformité

Les certificats de conformité des équipements mis en place.

4.2.6. – garanties des fabricants

Les conditions de garanties des fabricants, relatifs aux matériels et équipements mis en œuvre.

4.2.7. – plans

Les plans et autres documents conformes à l'exécution demandés par le maître d'œuvre.

Un exemplaire du DOE contenant les documents listés ci-dessus sera mis à disposition dans le local de chantier. Il sera complété par le titulaire du marché 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.

REMARQUE IMPORTANTE :

Tous les documents énumérés ci-dessus, à fournir en deux exemplaires papier, seront également fournis en deux exemplaires sur supports informatiques de type CD.

La présentation de ces documents respectera les préconisations présentées ci-dessous.

ARTICLE 5. - DOCUMENTS SUR SUPPORT INFORMATIQUE

5.1. - Présentation

Toutes les clés USB remis, devront être contenus dans un ou plusieurs boîtiers rigides.

Une étiquette apposée sur la face avant du boîtier comportera les mentions suivantes :

Numéro du marché : ex Marché n° 09/022

Ville où sont exécutés les travaux, suivi du numéro de département : ex SAINTE LEOCADIE (66)

Nom du bénéficiaire des travaux : ex CVM

Lieu ou site où sont exécutés les travaux : ex Centre de vol en montagne

Identification du chantier : ex Remplacement des deux rideaux bâches du hangar

Identification du classeur : ex Plans de recollement

Identification du lot : ex Lot: Maintenance portes et portails

Nom de l'entreprise : ex Entreprise Dupont

Identification des plans/documents : ex Plans de rideau bâche