

NOTICE DOE/DEM

**Direction** **des** **Travaux** **et** **de** **l’Architecture**

**Version** **V2.0**

# Table des matieres

[TABLE DES MATIERES 2](#_TOC_250002)

1. - PREAMBULE 3
2. [- SOMMAIRE COMMUN AU DOE DE CHAQUE LOT OU SPECIALITE 4](#_TOC_250001)
3. [- CONTENU PARTICULIER POUR CHAQUE CORPS D’ETAT 8](#_TOC_250000)
4. - PRESENTATION ET FORME 14

**1** **-** **Preambule**

Cette notice définit le contenu et la forme souhaitée des DOE qui devront être remis au Maitre d’Ouvrage afin de répondre aux besoins de l’exploitation et de la maintenance. Elle concerne tous les lots d’exécution et toutes les spécialités. Les dispositions du présent document relatif à l’élaboration des DOE ont un caractère contractuel et sont dues au titre des Marchés de travaux.

Suivant les clauses portées aux pièces contractuelles, l’Entreprise devra remettre un dossier complet relatif aux ouvrages qu'elle aura réellement exécutés et regroupant tous les plans et documents conformes à l'exécution. Ces plans et documents, suffisamment nombreux et détaillés devront permettre au Centre Hospitalier :

* D'exploiter le(s) bâtiment(s) et de le maintenir en parfait état d’entretien,
* De reconstituer dans les moindres délais, tout ou partie d’un ouvrage à la suite de tout sinistre éventuel.

Dans un souci d’homogénéité, le contenu du DOE de chaque lot et de chaque spécialité devra toujours être organisé de la même façon, ainsi chaque dossier est établi selon le même sommaire imposé.

La codification à appliquer à l’ensemble des documents respectera le principe défini par la Maitrise d’Œuvre et/ou la Maitrise d’Ouvrage.

### Les DOE en version papier et informatique viendront en complément des maquettes numériques (si présente) dans laquelle nous retrouverons la majorité des informations de façon dynamique : plans et principales informations techniques (Cf. Charte BIM).

**Enfin,** **il** **est** **précisé** **que** **tous** **les** **documents** **doivent** **être** **rédigés** **en** **langue** **française** **et** **être** **strictement** **conformes** **au** **matériel** **posé.**

Les délais contractuels pour la remise des DOE sont les suivants, :

* 2 mois avant la date de réception des travaux : DOE – Version provisoire
* 15 jours avant la date de réception des travaux : DOE – Version définitive prenant en compte les observations formulées sur la version provisoire

# - Sommaire commun au DOE de chaque lot ou specialite

L’Entreprise est tenue de respecter le sommaire ci-après pour la constitution de son DOE. Il appartient à l’Entreprise titulaire d’un lot de proposer des cadres identiques à remplir par ses cotraitants / sous-traitants pour chaque spécialité afin de fournir des documents homogènes au Maître d’Ouvrage. Le même principe s’applique également pour une entreprise générale.

### Lorsqu’un lot comprend plusieurs spécialités, l’Entreprise doit établir un DOE spécifique par spécialité (cas des macro-lots par exemple).

**A.** **Opération**

Cette partie contient la page de titre du DOE :

* + Nom de l’opération ;
  + Lot et spécialité concernée (n° et intitulé) ;
  + Nom de l’entreprise
  + Visas d’approbation du DOE (Entreprise, BET, Maître d’œuvre)

**B.** **Sommaire**

* + Rappel du sommaire général du DOE
  + Liste détaillée et exhaustive du contenu de la boite/classeur considéré, sous forme de tableau

**C.** **Fiche** **signalétique** **de** **l’entreprise** **titulaire** **du** **Lot**

Cette partie contient la fiche de présentation de l’Entreprise titulaire du lot objet du DOE (ou mandataire d’un groupement ou d’un macro-lot). On y retrouve les Informations sur l’Entreprise, ses coordonnées, les interlocuteurs,…

* + Nom, prénom ou dénomination de l'entreprise ;
  + Activité de la société pour l'affaire (prestations réalisées sur le chantier) ;
  + Coordonnées du siège social (adresse, tél, mail,…) ;
  + Coordonnées de l'agence locale ayant traite l'affaire (adresse, tél, mail,…) ;
  + Coordonnées du service après-vente (adresse, tél, mail,…) ;

**D.** **Fiche** **signalétique** **de** **l’entreprise** **titulaire** **d’une** **spécialité** **au** **sein** **d’un** **Lot**

**Cette** **partie** **n’est** **à** **renseigner** **que** **si** **le** **lot** **est** **décomposé** **en** **différentes** **spécialités** **(cas** **d’une** **entreprise** **générale** **ou** **des** **macro-lots)**. Elle contient la fiche de présentation de l’entreprise titulaire d’une spécialité objet du DOE. On y retrouve les informations sur l’Entreprise, ses coordonnées, les interlocuteurs,…

* + Nom, prénom ou dénomination de l'entreprise ;
  + Activité de la société pour l'affaire (prestations réalisées sur le chantier) ;
  + Coordonnées du siège social (adresse, tél, mail,…) ;
  + Coordonnées de l'agence locale ayant traité l'affaire (adresse, tél, mail,…) ;
  + Coordonnées du service après-vente (adresse, tél, mail,…) ;

**E.** **Fiche** **signalétique** **des** **sous-traitants**

Cette partie contient les fiches signalétiques de tous les sous-traitants ayant travaillés au sein du lot ou de la spécialité considéré, directement ou indirectement (une fiche par sous-traitant).

* + Nom, prénom ou dénomination de l'entreprise ;
  + Activité de la société pour l'affaire (prestations réalisées sur le chantier) ;
  + Coordonnées du siège social (adresse, tél, mail,…) ;
  + Coordonnées de l'agence locale ayant traité l'affaire (adresse, tél, mail,…) ;
  + Coordonnées du service après-vente (adresse, tél, mail,…) ;

**F.** **Liste** **des** **fabricants**

Ce chapitre contient sous forme de tableau la liste de l’ensemble des fabricants des installations et matériels installés sur le chantier.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fabricant** | **Désignation** **du** **matériel** | **Code** **fiche** **produit\*** | **Coordonnée** **s**  **(Téléphone)** | **Coordonnée** **s**  **(e-mail)** | **Adresses** | **Observations** |
|  |  |  |  |  |  |  |

\* Attention, afin que ce tableau puisse être importé dans une base de données, ne mettre qu’un seul code fiche produit par ligne.

 *Information* *essentielle* *:* *Dans* *son* *DOE,* *l’entreprise* *devra* *remettre* *un* *tableau* *unique* *regroupant* *la* *liste* *complète* *des* *fabricants* *des* *matériels* *installés* *sur* *le* *chantier.* ***Pour*** ***le*** ***DOE*** ***informatique,*** ***ce*** ***tableau*** ***est*** ***communiqué*** ***au*** ***format*** ***.xlsx*** ***ou*** ***compatible.xlsx.***

 *Respecter* *impérativement* *la* *codification* *des* *fiches* *produit* *car* *ce* *code* *servira* *de* *lien* *dans* *la* *maquette* *numérique* *vers* *la* *base* *de* *données* *des* *fabricants.*

**G.** **Fiches** **«** **produit** **»**

Ce paragraphe contient les fiches techniques des matériaux, équipements et produits utilisés **en** **langue** **Française**. Ces fiches contiennent entre autre les références installées et validées, les caractéristiques techniques principales des produits ainsi que les PV associés (tenue au feu, réaction au feu, certificats matières,…).

En complément des fiches « produit », l’entreprise fournit les fiches d'auto-déclaration de non mise en œuvre des matériaux prohibés.

Cette partie du DOE relativement conséquente en termes de volume doit être introduite par un sommaire spécifique listant toutes les fiches « produit ».

**I.** **Notices** **techniques** **des** **fabricants**

En complément des fiches produit transmises en phase chantier et qui se veulent synthétiques, ce chapitre contient les documents techniques **établis** **par** **les** **fabricants** **en** **langue** **Française**, précisant les caractéristiques et performances des produits ou équipements, et les dispositions concernant leur fonctionnement et leur maintenance :

* Avis techniques ;
* Notice de fonctionnement ;
* Mode d’emploi / notice utilisateur ;
* Opérations d’entretien et de maintenance à réaliser ;
* Liste des pièces de rechange ;
* Liste des matériels nécessaires et en particulier l’outillage prévu pour les montages et démontages ;
* Dispositions particulières de conduite et d’entretien.

Cette partie du DOE relativement conséquente en termes de volume doit être introduite par un sommaire spécifique listant toutes les notices.

**J.** **Avis** **–** **Visas** **-** **Autocontrôle** **–** **Essais** **-** **Procès-verbaux**

Cette section comprend :

* Les visas et avis de la maitrise d’œuvre ;
* Les fiches autocontrôles de l’entreprise ;
* Les fiches d'essais et de mises au point ;
* Les PV de mise en service, de mise en œuvre, d’analyse, de traitement,…
* Les PV de levées de réserves.

Cette partie du DOE relativement conséquente en termes de volume doit être introduite par un sommaire spécifique.

**K.** **Formations**

Cette section comprend les guides de formation et les procès-verbaux des formations dispensées aux utilisateurs et exploitants.

**L.** **Attestation** **d’assurance** **et** **certificats** **de** **garantie**

L’entreprise joint ses différentes attestations d’assurance ainsi que les certificats de garantie des ouvrages, matériels et équipements techniques.

**M.** **Plans** **de** **récolement**

Cette partie contient tous les plans de récolement. Afin de retrouver facilement les documents, **en** **tête** **de** **ce** **chapitre** **l’entreprise** **propose** **un** **sous-sommaire** **spécifique** **dans** **lequel** **on** **retrouve** **la** **liste** **récapitulative** **des** **plans** **et** **documents**. L’entreprise se pliera à la charte Dessin disponible en annexe

On devra retrouver notamment :

* Synoptiques et architectures ;
* Schémas fonctionnels ;
* Plans d’implantation des équipements ;
* Plans de coupe,
* Carnets de détail ;
* Carnet d’élévation ;

# - Contenu particulier pour chaque corps d’etat

La liste de documents demandés apparait dans l’annexe 5. Cette liste est **en** **complément** **des** **documents** **génériques** **listés** **précédemment** **et** **des** **demandes** **spécifiques** **pouvant** **être** **décrites** **dans** **les** **autres** **pièces** **marché**.

**Il** **est** **entendu** **que** **les** **listes** **ci-après** **ne** **se** **veulent** **pas** **exhaustives,** **l’entreprise** **devra** **communiquer** **toutes** **les** **informations** **en** **sa** **possession** **et** **relatives** **à** **ses** **ouvrages.**

**Tous** **les** **plans** **seront** **fournis** **au** **format** **dwg** **pour** **le** **DOE** **numérique.**

**4** **-** **Presentation** **et** **forme**

* Les versions informatiques seront compilées par l’entreprise titulaire ou mandataire du marché de travaux sur DVD avant transmission. Les documents seront correctement classés par dossier : Le premier niveau de l’arborescence correspondra aux chapitres du sommaire. Les versions informatiques comprennent l’ensemble des fichiers aux formats natif (Autocad, Microsoft Word, Excel, etc.) et au format ***“***Portable Document Format » (.PDF) sur support informatique (CD, DVD, ou autres). Tous les documents devront être sécurisés, identifiables et interopérables avec les formats : \*.docx, \*.xlsx, \*.pdf,

\*.dwg \*.pptx. Aucun document ne doit être compressé sur les supports (ni \*.zip ; ni \*.rar)

* Tous les fichiers de la maquette numérique sont transmis au format IFC, \*.rvt pour les fichiers de projet ;

\*.rfa pour les familles ; \*.rft pour les gabarits de projet et \*.rte pour les gabarits de famille. Les fichiers sont au format de la dernière version du logiciel utilisé au moment de la remise des DOE.

Liste des annexes :

- Annexe 1 – équipements sous contrat

- Annexe 2 – Charte DAO

- Annexe 3 – Liste des pièces à fournir