COMPOSITION D'UN DOE

1 Généralités

Le DOE sera remis au plus tard à la réception des travaux.
Avant la fin des travaux, il est nécessaire de rassembler la totalité des documentations à l'usage des différents intervenants dans la vie ultérieure de l'ouvrage (utilisateurs, gestionnaire technique de l'ouvrage, suivi des garanties, service chargé de la maintenance, maître d'œuvre...).
La globalité de ces pièces est désignée sous le vocable DOE (Dossier des Ouvrages Exécutés). Le DOE est composé d'éléments élaborés par les entreprises (dossiers d'ouvrages exécutés, dossier d'identité, documentation...), par le maître d'œuvre ou par les assistants du maître de l'ouvrage.
Le maître d'œuvre compose le sous-dossier « présentation générale des DOE » défini ci-après. À ce DOE seront adossés le RFCT rédigé par le contrôleur technique et le DIUO rédigé par le CSPS et remis au maître d'ouvrage. Le maître d'œuvre est tenu de faire action auprès des entreprises afin d'obtenir un RFCT vierge de toutes observations, d'obtenir les éléments nécessaires au CSPS pour la constitution du DIUO.
Éléments de base, dont disposent les utilisateurs et les services d'exploitation pour le fonctionnement, la maintenance et la réparation des ouvrages et des équipements, le DOE doit être constitué avec soin.
Pour être directement utilisable, il doit être complet, clair et concis. Il est informatisé (textes, plans...), et grâce à un système de type « hypertexte » d'aide en ligne, facilement exploitable.
Il est fourni sous forme durable (clés USB) et sous format papier selon le nombre fixé au CCAP.
La fourniture d'un DOE complet ne porte pas préjudice à la mise à jour détaillée de la maquette numérique BIM.

2 Documents à produire au titre du sous-élément de mission DOE

2.1 Dossier de présentation générale (DPG)

✓ Sommaire général du DOE
✓ Présentation des marchés, des lots ou des corps d'état et des intervenants,
✓ Présentation des fonctionnalités des ouvrages, des contraintes principales et de la consistance des travaux,
✓ Rappel des principales modifications techniques et fonctionnelles des marchés intervenus lors de la phase "construction".
✓ Sommaire des PV d'essais, et attestations de conformité contenus dans les sous-dossiers des marchés, lots ou corps d'état ;
✓ Sommaire notes de calcul contenues dans les sous-dossiers des marchés, lots ou corps d'état ;
✓ Sommaire des plans particuliers contenus dans les sous-dossiers par marchés, lots ou corps d'état ;
✓ Sommaire des plans ;
✓ Sommaire des listes de pièces de rechange ;
✓ Tout autre document relatif à la présentation générale.

2.2 Dossier de construction de l'ouvrage (DCO)

✓ Procès-verbaux des Opérations Préalables à la Réception, des Remises à l'Utilisateur suivant modèle fournis,
✓ Renseignement du fichier Excel « Fiche G2D » reprenant l'ensemble des informations domaniales relatives au projet,

✓ Renseignement des fichiers Excel : « Fiche GTP » - fiche reprenant l'ensemble des informations techniques relatives à tous les équipements techniques et constituants du bâtiment chaufferie (décomposition du bâtiment en élément structurel : couverture, façade ; huisserie, revêtement de sol…),
✓ Rassemblement des plans de réseaux conformes à l'exécution,
✓ Rassemblement des plans particuliers conformes à l'exécution mis à jour des modifications éventuelles par rapport aux documents 'Bon Pour Exécution' (BPE),
✓ Les plans concernent notamment :

- Plan de masse futur (plan VRD)
- Plan des niveaux par lot (Electricité, plomberie, VMC, éclairage…)
- Plan des 4 Façades
- Coupes transversales et coupes longitudinales (Coupe AA, Coupe BB…)
- Plan de toiture
- Plan de détails
- Schéma synoptique (électricité et chauffage)

Les plans fournis respecteront la charte graphique 2023 du SID.
✓ Rassemblement des documentations relatives aux matériels et matériaux ainsi que la nomenclature récapitulative :

- Rassemblement des éléments destinés à constituer le dossier de chaque équipement (caractéristiques physiques, caractéristiques fonctionnelles, interfaces),
- Rassemblement des cahiers des clauses techniques particulières des marchés à jour des modifications décidées pendant la phase 'construction',
- Présentation d'une nomenclature complète pour les équipements; elle doit permettre leur suivi analytique ainsi que leur évolution lors des opérations de maintenance.
- Synthèse des caractéristiques des ouvrages afin de permettre la programmation de leur suivi administratif,
- Bordereaux de suivi des déchets (BSD), le cas échéant,
- Attestations de conformité pour les installations rénovées ou réalisées (électricité…).
- Pour les matériaux, la documentation technique doit mettre en évidence leur conformité aux exigences particulières demandées

✓ Tout autre document relatif à la construction de l'ouvrage.

2.3 Dossier de fonctionnement de l'ouvrage (DFO)

✓ Rassemblement des hypothèses de fonctionnement retenues pour obtenir les performances requises,
✓ Avis du contrôleur technique,
✓ Rassemblement des documents nécessaires pour constituer un dossier complet sur le fonctionnement des différents composants (notes de calcul, procès-verbaux d'essais, déclarations de conformités des équipements, attestations d'essais d'équipement, notices de fonctionnement et d'exploitation spécialement rédigées pour les composants mis en œuvre, en particulier fonctionnement en mode dégradé lors de pannes de matériel et d'opérations de maintenance).
✓ Relevés des performances et qualités des rejets
✓ Rapport Final de Contrôle Technique (RFCT),
✓ Vérification Initiale Electrique (VIEL)
✓ Diagnostic de Performance Energétique (DPE)
✓ Attestation de conformité thermique
✓ Tout autre document relatif au fonctionnement de l'ouvrage.

2.4 Dossier de maintenance de l'ouvrage (DMO)

- ✓ Dossier de Maintenance des Lieux de Travail (D.M.L.T),
- ✓ Liste et programmation de toutes les Contrôles et Vérifications Périodiques Obligatoires (CVPO) pour ce type d'ouvrage,
- ✓ Liste et synthèse des garanties des équipements (démarrage, échéance…)
- ✓ Rapport de formation des utilisateurs,
- ✓ Rassemblement des notices de maintenance des niveaux 'Utilisateur' et 'Service de maintenance' y compris listes d'outillage spécifique et lots de pièces de rechange. Ces notices telles que définie ci-après seront fournies, pour chacun des ouvrages et chacune des installations suivantes, 2 mois avant la fin du délai contractuel des marchés de travaux :

- Installation électrique (notice composée essentiellement de l'ensemble des schémas électriques, tableaux de distribution compris) ;
- Postes HT/BT, Cellules BT, HT et TGBT ;
- Groupe froid ;
- Chauffage – Climatisation – Ventilation (CVC) ;
- Ventilation et extraction des gaz d'échappement ;
- Système de sécurité incendie (détection et extinction) ;
- Dispositif de détection de gaz ;
- Installations de pompage ou de traitement d'eau ;
- Groupes électrogènes ;
- Onduleurs, convertisseurs, redresseurs ;
- Ascenseurs et monte-charge ;
- Portes automatiques, portes sectionnelles et accordéon ;
- Ponts roulants ;
- Protection foudre ;
- Etc.

Ces notices ont pour but de donner tous les renseignements techniques nécessaires pour :

- Préparer les contrats de maintenance nécessaires à l'issue du contrat de CCAEM ;
- Assurer les maintenances préventive et corrective ;
- Assurer le Maintien en condition de Sécurité (sécurité du Système Industriel d'Infrastructure = S2I).

Le titulaire établira une notice par équipement. Les différentes notices seront clairement séparées afin d'être rapidement identifiables. Chaque notice comportera tout ou partie des éléments suivants :

- Une page de garde où figurera en particulier le nom de l'équipement concerné ;
- Les schémas de l'installation ;
- Les fiches techniques ;
- La nature et les conditions de garantie du matériel par le fabricant et/ou l'installateur ;
- Une proposition de contrat de maintenance ;
- Une fiche présentée sous forme de tableau conformément au modèle figurant ci-dessous, où figureront les éléments suivants :
    - Désignation de l'équipement ;
    - Nature de l'opération de maintenance (Graissage, Réglage, Remplacement de pièces, Contrôle et Vérification Périodique Obligatoire …) ;
    - Périodicité de l'intervention :
        - ✓ M : mensuelle ;
        - ✓ T : trimestrielle ;
        - ✓ S : semestrielle ;
        - ✓ A : annuelle ;

- ✓ X : à déterminer par une annotation dans la colonne « Observations ».

- Observations et référence éventuelle à une procédure explicitée ;

Installations							
Équipement	Nature de l'opération de maintenance	Périodicité					Observations Référence aux éventuelles procédures explicitées
		M	T	S	A	X	

Le titulaire remettra un projet de notice de maintenance 6 semaines avant la date de fin contractuelle du délai d'exécution des travaux.

✓ Tout autre document relatif à la maintenance de l'ouvrage.

2.5 Dossier de garantie de l'ouvrage (DGO)

✓ Synthèse de l'ensemble des garanties s'appliquant aux ouvrages y compris dates de démarrage et d'échéance de ces dernières,

✓ Recueil des attestations d'assurance actualisées à la date de réception s'y rapportant (RC, décennale…),

✓ Coordonnées des entreprises et de leurs sous-traitants ;

✓ Copie des qualifications ;

✓ Attitude à tenir par l'exploitant et le maître de l'ouvrage en cas de problèmes relevant des garanties.

✓ Tout autre document relatif à la garantie de l'ouvrage.

2.6 Dossier d'identité des ouvrages :

✓ Le dossier d'identité de l'ouvrage est réalisé et joint au DOE par le titulaire au titre de la mission complémentaire CSSI.

2.7 Autres documents rappelés pour mémoire et dont la rédaction est à la charge des coordonnateur SPS et contrôleur technique:

✓ Dossier d'Intervention Ultérieure sur l'Ouvrage (D.I.U.O.).

Défini par le code du travail, il rassemble, sous bordereau, tous les documents, plans et notes techniques de nature à faciliter l'intervention ultérieure sur les ouvrages.

✓ Rapport Final de Contrôle Technique (RFCT),