



Marché public de travaux  
Extension du gymnase du CSU de Valence

## **ANNEXE 1 AU CCAP**

### **CONTENU DES D.O.E.**

#### **1. CHAPITRE 1 – Circuit d’approbation du DOE**

Chaque entreprise remettra au maître d’œuvre sous format dématérialisé son projet de dossier DOE sous forme numérique pour validation.

Lorsque tous les documents seront jugés conformes par le maître d’œuvre, les entreprises recevront la validation pour transmission au maître d’ouvrage des exemplaires papier et dématérialisés définis au chapitre 3.

#### **2. CHAPITRE 2 – Composition du Dossier des Ouvrages Exécutés**

Les Dossiers des Ouvrages Exécutés qui doivent être remis par les entreprises comprennent :

##### 2.1. Les pièces graphiques

- Les plans des ouvrages exécutés
- Les schémas de principe, de distribution et d’implantation
- Les plans de montage et d’installation
- Les plans ou carnets de détail

##### 2.2. Les pièces écrites

- Notes de calcul
- Spécifications techniques détaillées
- Carnets de maintenance
- Carnets de fonctionnement
- Fiches d’essais de fonctionnement

##### 2.3. Commentaires

- Les documents seront repérés avec l’intitulé de la phase DOE.
- Les documents devront être conformes à l’exécution.

- Ils devront être parfaitement lisibles, imprimés en couleur pour tous les éléments conçus en couleur et rédigés en langue française.
- Les plans seront établis sur fonds de plans architecte à jour.
- Les équipements mentionnés sur les plans devront être repérés suivant leur code défini par la maîtrise d'œuvre. Les entreprises veilleront à l'uniformité des repérages d'équipement entre les schémas de principe, schémas de distribution, Plans des ouvrages exécutés et documents concernant l'équipement.
- La codification des locaux tel qu'elle apparaît dans les plans MOE doit être rigoureusement respectée.

### **3. CHAPITRE 3 – Présentation du Dossier des Ouvrages Exécutés**

#### **3.1. *Dossiers et sous-dossiers***

- L'entreprise constitue par lot un Dossier DOE. Ce dossier est composé de classeurs rigides à levier avec feuilles perforées pour les pièces écrites. Les pièces graphiques peuvent être insérées dans des pochettes transparentes perforées. Seuls les plans pourront être remis dans des chemises à sangle.
- 
- Un sommaire général récapitulera la liste de tous les sous dossiers
- Un sommaire par sous-dossier listera tous les documents qui le composent.
- Les pièces écrites seront établies sur format A4
- Des intercalaires seront utilisées pour séparer les types de documents : pièces graphiques / documentations / notices de fonctionnement / notices d'entretien / garanties
- Les documents seront pliés au format A4
- Les classeurs seront identifiés par deux étiquettes, l'une collée sur la face avant, l'autre sur la tranche.

#### **3.2. *Documents sous forme informatique***

L'ensemble des éléments transmis au format papier devront être transmis au format informatique suivant :

- Format PDF pour l'ensemble des pièces
- Format DWG supplémentaire pour les plans

#### **3.3. *Nombre de dossiers à remettre***

- 2 exemplaires du DOE comportant l'ensemble des pièces écrites et graphiques
- 1 exemplaire sur clef USB contenant l'ensemble du DOE