

BULAC

[도서관] [शिक्षक] [කාලාපන:] [ሥልጣኔ]

Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

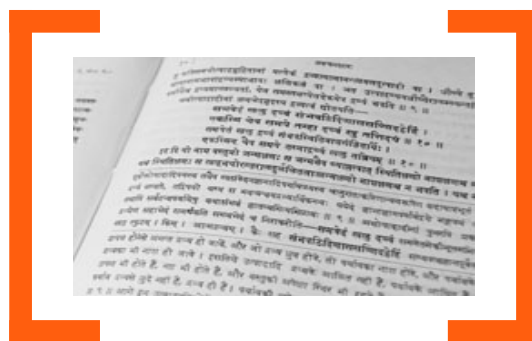


DÉPOUSSIÉRAGE DES DOCUMENTS PATRIMONIAUX ET CONTEMPORAINS DES MAGASINS

Marché à procédure adaptée

Saïra Munir Qureshi

Version : 31 juillet 2017



DESCRIPTIF DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation	C2017-02
Intitulé de la consultation	Dépoussiérage des documents patrimoniaux et contemporains des magasins
Objet de la consultation	Dépoussiérage de documents patrimoniaux et contemporains ainsi que des étagères sur lesquels ils sont rangés dans les magasins de la Bibliothèque universitaires des langues et civilisations (BULAC).
Procédure de passation	Procédure adaptée
Articles du décret relatif aux marchés publics en application desquels le marché sera passé	Article 27 du décret n° 2016-360. Le marché est passé en procédure adaptée en raison de son montant.
Codes CPV	92511000-6 Services de bibliothèques. 90911200-8 Services de nettoyages de bâtiments.
Nomenclature BULAC	CG.45 Documentation : autres services de conservation
Adresse du dossier de consultation	https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=285313&orgAcronyme=d5q
Date limite de remise des plis	Mercredi 30 août 2017 à 17h30

Le présent cahier des charges comprend 7 pages.

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 3 – DURÉE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	5
ARTICLE 4 – PRIX ET RÈGLEMENT.....	5
ARTICLE 5 – TRAVAUX À RÉALISER.....	5
1. DESCRIPTION TECHNIQUE.....	5
2. DESCRIPTION DES COLLECTIONS PAR LOCALISATION.....	6
3. DESCRIPTION DES OPÉRATIONS.....	6
4. VOCABULAIRE DU MOBILIER.....	7
5. MATÉRIEL UTILISÉ.....	7
6. ORGANISATION – PLANIFICATION.....	7
7. RÉCEPTION.....	7

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le candidat adressera son offre à l'adresse conservation@bulac.fr avant le mercredi 30 août 2017 à 17h30.

Celle-ci comprendra :

- Le devis chiffré correspondant à la prestation
- La description des opérations
- La description de l'entreprise
- Un planning prévisionnel des prestations.

Les demandes de **renseignements** peuvent également être formulées auprès de conservation@bulac.fr. Notez qu'en raison de la fermeture annuelle de l'établissement aucune réponse ne pourra vous être fournie entre le 12 et le 27 août 2017.

Critères d'attribution du marché

- Prix (60%), apprécié à partir du devis.
- Valeur technique (40%), appréciée à partir des autres pièces de l'offre.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet le dépoussiérage de documents patrimoniaux et contemporains ainsi que des étagères sur lesquelles ils sont rangés dans les magasins de la Bibliothèque universitaire des langues et civilisations (GIP BULAC) à Paris 13^e.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels de ce marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- le présent document,
- le « cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services » approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115>)
- les documents fournis par le fournisseur dans son offre technique et financière.

ARTICLE 3 – DURÉE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le marché, après sa notification au fournisseur par tout moyen approprié, fera l'objet d'un **bon de commande** émis par le représentant légal de la BULAC.

Il est conclu jusqu'au parfait achèvement et règlement complet des prestations qui font son objet.

ARTICLE 4 – PRIX ET RÈGLEMENT

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire, pour l'ensemble des 3139 mètres linéaires et les 19 meubles en bois décrits ci-dessous.

Ce prix est ferme et définitif.

Le règlement s'effectuera par virement. L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est Mme Marie-Lise Tsagouria, directeur du GIP BULAC.

Le comptable assignataire du paiement est M. Jean-Luc Coffion, agent comptable du GIP BULAC.

Le règlement sera effectué dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le service financier de la BULAC. Les intérêts moratoires courront à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le taux des intérêts moratoires est le taux directeur de la Banque centrale européenne (BCE) augmenté de 8 points de pourcentage.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS SIMILAIRES

La BULAC se réserve la possibilité de recourir aux services du titulaire pour d'autres prestations similaires à celles du présent marché, négociées sans publicité ni mise en concurrence, dans un délai de trois ans à compter de la notification du présent contrat.

ARTICLE 6 – TRAVAUX À RÉALISER

1. DESCRIPTION TECHNIQUE

Dans le cadre de la mise en place de son plan de conservation, la Bibliothèque des langues et civilisations (BULAC) envisage une opération de conservation préventive.

Cette dernière a pour objectifs de maintenir ses collections patrimoniales et contemporaines dans des conditions optimales et d'en préserver l'intégrité matérielle.

Les prestations à réaliser portent sur :

- le dépoussiérage extérieur des documents
- le dépoussiérage complet des tablettes et rayonnages
- le dépoussiérage des sols.

Elles se dérouleront sur site dans les magasins de la bibliothèque située au :
65 rue des Grands Moulins 75013 Paris

2. DESCRIPTION DES COLLECTIONS PAR LOCALISATION

Magasin	Travée	Collections patrimoniales	Métrages
5	1 à 3	Corée	90 ml
19	1 à 13	Chine	275 ml + 19 meubles en bois
23	1 à 55	Lettres	1700 ml
Total			2165 ml + 19 meubles en bois

Magasin	Travée	Collections contemporaines	Métrages
28	1 à 2	ANN-VN.III	50 ml
28	71 à 75	GEN.III.32000 à 37785	97 ml
27	23 à 28	INDBE.III.	100 ml
27	53 à 58	PB.III.5000	140 ml
27	59 à 60	PB.III.12700 à 17060	62 ml
27	62	PERS.III.3850 à fin de cote	28 ml
25	26 à 34	GEN.II.1 à 5000	140 ml
19	14 à 17	Chine	100 ml
2	4 et 22	Don Jain	53 ml
2	11 et 47	Don Meynaud et Zographos	19 ml
2	18	Don Sieffert	3,50 ml
2	22	Don Bernot (Périodiques)	5,50 ml
2	22	Don Basset (Périodiques)	15 ml
2	22	Don Collin	10 ml
2	26	Don Deny-Basset	28 ml
2	28-29	Don Bernot	60 ml
11		Don André Fabre	35 ml
11		Don Delteil	23 ml
RB.15		Périodiques arméniens	5 ml
Total			974 ml

3. DESCRIPTION DES OPÉRATIONS

Les opérations de dépoussiérage se dérouleront directement dans les magasins. Le traitement s'opérera épi par épi, travée par travée et tablette par tablette.

Le dépoussiérage commencera par l'épi le plus éloigné de la porte d'entrée du magasin, au fond de l'épi et par la tablette la plus haute.

Le dépoussiérage des documents se fera directement dans les allées afin de limiter la dispersion des salissures non adhérentes dans l'atmosphère lors des transports des documents à dépoussiérer.

Les opérations de dépoussiérage tiendront compte de la typologie des documents, de leur fragilité intrinsèque et des règles de manipulations associées.

Il faudra prévoir le bâchage des pièces ou des rayonnages non concernés par le dépoussiérage si nécessaire.

Le chantier suivra l'ordre décrit dans les tableaux « Description des collections par localisation » pour les collections patrimoniales comme pour les collections contemporaines, qui peuvent être traités en parallèle.

4. VOCABULAIRE DU MOBILIER

Pour utiliser les mêmes termes : armoire ? étagère ? bloc ? travée ? épi ?

- Un magasin est composé de travées.
- Une travée est composée d'armoires.
- Une armoire est composée d'étagères.
- Deux travées dos à dos constituent un épi.

5. MATÉRIEL UTILISÉ

L'ensemble du matériel utilisé sera dédié à la prestation, et sera spécifiquement adapté aux opérations de conservation de documents. Ce matériel pourrait être stocké dans un local dédié.

- aspirateur à filtre absolu, utilisation d'embouts à brosse douce
- chiffons microfibrés (à sec)
- film en polyane pour protéger le site.

6. ORGANISATION – PLANIFICATION

Démarrage dès que possible et achèvement au plus tard le 15 décembre 2017.

Il est possible d'intervenir du lundi au vendredi entre 9h et 17h.

Un planning d'intervention magasin par magasin sera remis aux responsables du pôle Conservation à la notification du marché, indiquant les dates de démarrage et les délais prévus pour chacun des magasins concernés.

Toute modification de ce planning, quelle qu'en soit la raison, devra être établie après discussion et en accord avec le pôle Conservation de la BULAC. Le fournisseur s'expose à une pénalité forfaitaire de 150 € pour chaque journée de non-respect du planning établi en accord avec le pôle Conservation.

Le chantier de dépoussiérage aura lieu en période d'activité. En conséquence, toutes les mesures de signalétique, de sécurisation et de protection seront prises par le prestataire pour garantir les conditions de travail adaptées de ses équipes dans le respect des personnes et des biens de la BULAC.

7. RÉCEPTION

Le pouvoir adjudicateur procédera à la réception des travaux en présence du prestataire au fur et à mesure d'avancement de chantier.