

STATUE DU CHRIST GISANT

- dépoussiérage et nettoyage
- traitement insecticide curatif et préventif



EXIGENCES

Le restaurateur retenu veillera à prévenir la mairie et la conservation régionale des monuments historiques des dates de début et de fin de chantier, de même que des éventuelles réunions en cours de travaux.

Toute modification du programme de restauration ainsi que toute décision de suppression d'éléments (repeints, restaurations antérieures ...) doivent être soumises à validation du maître d'ouvrage et des services de l'Etat.



DOSSIER TECHNIQUE TERMINAL

Il sera demandé un rapport technique circonstancié de l'opération de restauration. Ce rapport doit comprendre des photographies numériques originales, d'ensemble et de détail, en format .jpg, prises avant – pendant – après la restauration et la liste des produits utilisés qui doivent répondre aux règles de conservation. Le rapport sera à rendre en 4 exemplaires sur support papier, imprimés en couleur, et 1 exemplaire sur support numérique, dans un délai raisonnable jugé à 6 semaines après retour de l'objet in-situ. Le solde dû au prestataire ne sera réglé qu'au rendu du dossier technique terminal et après réception des travaux par la conservation régionale des monuments historiques.

Les droits d'exploitation sont cédés avec le rendu du dossier technique.



RENSEIGNEMENTS / DOCUMENTS DEMANDÉS AU PRESTATAIRE

Il est demandé au candidat :

- des références et qualifications sur des interventions comparables sur objets mobiliers protégés au titre des monuments historiques
- un calendrier prévisionnel de l'intervention
- un constat d'état sommaire
- un mémoire technique
- un devis estimatif de l'intervention non forfaitaire avec précision du nombre d'heures passées par poste
- une attestation d'assurance
- une lettre de candidature (DC1)
- conditions de sécurité de l'atelier
- qualifications des membres de l'équipe / du prestataire
- qualifications des sous-traitants éventuels ...



RENSEIGNEMENTS DONNÉS AU PRESTATAIRE

Les renseignements administratifs peuvent être demandés à la mairie de Collonges-la-Rouge (19500)

- téléphone 05.55.25.41.09
- FAX 05.55.84.03.14
- courriel mairie@collonges-la-rouge.fr

Les personnes ressources à contacter, pour des questions techniques sont

- Leda Martines – conservateur des monuments historiques
 - 05.55.45.66.28
 - leda.martines@culture.gouv.fr

ou

- Catherine Combrouze, conservateur des antiquités et objets d'art de la Corrèze
 - 05.55.93.78.13
 - ccombrouze@correze.fr

Les propositions financières sont à envoyer avant le **LUNDI 29 JANVIER 2018** à la mairie de Collonges-la-Rouge, Rue de la Barrière, 19500 Collonges-la-Rouge et copie, en version électronique à Leda Martines et à Catherine Combrouze.