

Département du Loir-et-Cher  
Veilleins (41)  
Eglise Saint Martin

***MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX***

\*\*\*\*\*

***REGLEMENT DE CONSULTATION***

***R.C.***

\*\*\*\*\*

**OBJET DU MARCHE :**

Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin à Veilleins (41)

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**Commune de Veilleins**

Représentée par son Maire en exercice

1 route de Romorantin

41230 VEILLEINS

Tél : 02 54 83 82 05

**MAITRISE D'OEUVRE :**

<b>Cabinet Jean-Philippe BARTHEL</b> SARL d'Architecture 11 rue du Général Galember 41000 BLOIS Tél : 09 65 23 86 20	<b>E.C.P.</b> Economie de la Construction et du Patrimoine 28 rue Franciade 41000 BLOIS Tél : 02 54 74 43 42
--	--

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

Le \_\_\_\_\_ avant \_\_\_\_\_ heures.

## REGLEMENT DE CONSULTATION

R.C.

VEILLEINS (41)

Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin

page n° 2

### SOMMAIRE

<b>1 OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 Etendue de la consultation .....	3
2.2 Decomposition en lots et tranches, modalités d'attribution.....	3
2.3 Complement a apporter au cctp .....	3
2.4 Variantes – prestations supplémentaires ou alternatives.....	3
2.5 Modification de detail au dossier de consultation.....	3
2.6 Délai d'exécution.....	3
2.7 Délai de validite des offres .....	4
2.8 Dispositions relatives aux candidatures en groupement .....	4
2.9 Coordination sps .....	4
2.10 Bureau de contrôle.....	5
2.11 Unite monetaire de l'offre.....	5
2.12 Mode de règlement des prestations.....	5
<b>3 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
3.1 Sous-traitance désignée au marché .....	6
<b>4 JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
4.1 Négociation.....	7
4.2 Jugement des offres .....	7
<b>5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 - Transmission sur support papier.....	8
5.2 - Transmission sur support numerique.....	8
<b>6 CAS DES CANDIDAT EN GROUPEMENT .....</b>	<b>10</b>
<b>7 CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>10</b>
<b>8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>

<b>REGLEMENT DE CONSULTATION</b>	<b>R.C.</b>
<b>VEILLEINS (41)</b> <b>Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin</b>	page n° 3

## **1 OBJET DE LA CONSULTATION**

Les travaux ont pour but la restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin à Veilleins (41).

## **2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée.

Elle est notamment soumise aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1-1° du code de la commande publique.

### **2.2 DECOMPOSITION EN LOTS ET TRANCHES, MODALITES D'ATTRIBUTION**

Ils font l'objet d'une tranche et 3 lots désignés comme suit :

**Lot 1 : Maçonnerie – Pierre de Taille**

**Lot 2 : Charpente**

**Lot 3 : Décors**

### **2.3 COMPLEMENT A APPORTER AU CCTP**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au C.C.T.P.

### **2.4 VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES**

#### 2.4.1 - Variante

Les concurrents peuvent présenter, conformément au code de la commande publique, une offre comportant une variante technique, sous réserve d'acceptation et de validation par la maîtrise d'œuvre. L'incidence de toutes solutions en variante sera chiffrée dans l'acte d'engagement et laissée à l'initiative de l'entrepreneur à condition que cette variante reste limitée aux dispositions prévues au présent CCTP.

L'entrepreneur devra envisager tous les travaux entraînés par la variante qu'il propose ayant une répercussion sur ses ouvrages. Ces travaux seront exécutés par les titulaires des lots spécialisés sous la responsabilité et à la charge de l'entrepreneur ayant proposé la variante.

Il est rappelé qu'en tout état de cause, chaque candidat doit obligatoirement présenter une proposition entièrement conforme à la solution de base.

#### 2.4.2 – Prestations supplémentaires ou alternatives :

Sans objet.

### **2.5 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard quinze (15) jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **2.6 DELAI D'EXECUTION**

Le délai global d'exécution de l'ensemble des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**VEILLEINS (41)**  
**Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin**

**R.C.**

page n° 4

Les délais ne peuvent en aucun cas être changés.

### **2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **2.8 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CANDIDATURES EN GROUPEMENT**

Les groupements solidaires ou conjoints avec mandataire solidaire sont autorisés sur le présent marché.

L'imprimé DC1 doit alors obligatoirement être produit, signé et complété avec attention. La rubrique relative à l'autorisation donnée au mandataire par ses co-traitants, de signer l'acte d'engagement, doit être obligatoirement renseignée.

**De plus, l'ensemble des pièces de candidatures est à remettre par chaque membre du groupement sous peine de rejet de la candidature du groupement.**

Le mandataire désigné dans l'imprimé DC1 est identifié dans l'acte d'engagement à l'article 1<sup>er</sup>, formule B.

Si le candidat retenu est un groupement ne respectant pas la forme de groupement choisie par le pouvoir adjudicateur, à savoir le groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire, cette dernière sera imposée au groupement.

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché.

Elle ne peut également pas se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint avec mandataire solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

L'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

### **2.9 COORDINATION SPS**

La mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé sera confiée ultérieurement à un spécialiste.

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**VEILLEINS (41)**  
**Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin**

**R.C.**

page n° 5

### 2.10 BUREAU DE CONTROLE

Désigné ultérieurement.

### 2.11 UNITE MONETAIRE DE L'OFFRE

#### Remise des offres

Le pouvoir adjudicateur précise que le présent marché est conclu dans l'unité monétaire EURO, et que les candidats doivent libeller leur offre dans cette même unité.

#### Jugement des offres

Le jugement des offres est établi sur la base de l'unité monétaire choisie par le pouvoir adjudicateur.

### 2.12 MODE DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Les paiements seront effectués dans un délai de 30 jours par virement, après émission d'un mandat administratif.

## **3 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre selon les modalités définies à l'article 5 du présent document.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

A/ Candidature – Les justifications à produire fixées à l'article 45 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ; le candidat devra en particulier fournir :

- 1 La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1 en cours de validité) le cas échéant.
- 2 L'imprimé DC2 sur lequel les candidats y indiquent notamment les renseignements relatifs à leur situation financière (CA), la nature et les conditions générales d'exploitation de l'entreprise.
- 3 Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés au code de la commande publique (interdictions de soumissionner)
- 4 Une déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionné aux articles L 5212-1 à L 5212-4 du Code du Travail
- 5 Si le candidat a été admis au redressement judiciaire, il doit justifier qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché à intervenir et produire la copie du ou des jugement(s).
- 6 Les entreprises nouvellement créées doivent produire le récépissé de dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalités des Entreprises ou un extrait du Registre du Commerce justifiant sa création dans l'année.
- 7 Les documents ci-après destinés à permettre d'apprécier les capacités professionnelles du candidat :

Une liste des principales références des 3 dernières années (lieu, date, nature et montant H.T. des travaux réalisés, nom des maîtres d'œuvres et des maîtres d'ouvrages) relatives à des travaux de nature et d'importance similaires à ceux faisant l'objet du marché.

Cette liste est obligatoire pour les lots 1, 2 et 3.

<b>REGLEMENT DE CONSULTATION</b>	<b>R.C.</b>
<b>VEILLEINS (41)</b> <b>Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin</b>	page n° 6

Ou tout autre document justifiant de la capacité professionnelle du candidat à réaliser le marché.

**8** Les attestations d'assurance en responsabilité civile professionnelle en cours de validité

**9 Impérativement** le pouvoir donné au signataire de l'offre si celui-ci n'est pas habilité à engager le candidat pour le marché à intervenir.

B/ Offre – Une projet de marché comprenant :

**1) l'Acte d'Engagement (A.E.) complété, daté et signé** par le(s) représentant(s) qualifié(s) du (des) candidat(s) signataire(s) du marché.

*Cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous traitance et d'agrément de conditions de paiement pour les sous-traitants désignés au marché. Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par la différence de son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.*

*Si le candidat désigne un ou plusieurs sous-traitant(s) lors de la remise de son offre, il doit compléter l'article 3 de l'acte d'engagement. Il joint à son acte d'engagement autant de demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiements des sous-traitants que de sous-traitants désignés au marché (annexe à l'acte d'engagement).*

**2) Le Bordereau de Prix Unitaires ou DPGF, complété, daté et signé,**

**3) Un mémoire technique** justifiant des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes les justifications et observations de l'entrepreneur. En particulier, devra y être joint les documents ou renseignements suivants :

- Indications concernant la provenance des principales fournitures, et, éventuellement les références des fournisseurs correspondants,
- Programme d'exécution des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier.
- Indications concernant les procédés d'exécution envisagés (méthode d'exécution et procédés de restauration) et les moyens (en études, en hommes et en matériels) qui seront utilisés,
- Note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier.
- Note sur l'installation du chantier
- Démarche qualité et environnementale choisie pour le chantier.
- Sous-traitance déclarée ou envisagée.

La rédaction des offres se fera en langue Française uniquement.

*Chacune des pièces ci-dessus mentionnées sera signée de la même personne ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché.*

*Si un candidat souhaite remettre une offre pour plusieurs lots, il ne remettra qu'une seule fois les pièces de candidature et autant de projet de marché (offre) que de lot auquel il soumissionne.*

**NOTA : Tout acte d'engagement, non signé, entraîne l'irrecevabilité de l'offre.**

### **3.1 SOUS-TRAITANCE DESIGNEE AU MARCHE**

En cas de sous-traitance désignée lors de la remise de l'offre ou envisagée après signature du marché, pour une ou plusieurs partie(s) des prestations, le candidat produira les pièces énumérées à l'article 3 - pièces de candidatures ci-dessus, assorties **impérativement** des qualifications et références professionnelles du sous-traitant.

<b>REGLEMENT DE CONSULTATION</b>	<b>R.C.</b>
<b>VEILLEINS (41)</b> <b>Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin</b>	page n° 7

*Le candidat indiquera clairement que les pièces ainsi produites sont celles afférentes à un sous-traitant.*

#### **4 JUGEMENT DES OFFRES**

##### **4.1 NEGOCIATION**

Le présent marché pourra, si le pouvoir adjudicateur le souhaite et le juge nécessaire, faire l'objet d'une négociation avec les candidats ayant remis l'offre la plus intéressante dans des conditions de stricte égalité et de confidentialité.

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

##### **4.2 JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues au code de la commande publique au moyen des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance :

1/ La valeur technique de l'offre (pondération : 60 %).

2/ Le coût des travaux (pondération : 40 %).

Chaque critère sera noté sur une échelle de 0 à 10.

- Valeur technique pondération : 60 %

Critère	Contenu	Valeur
N° 1 : Matériaux	Provenance des principales fournitures et références des fournisseurs correspondants	2 points
N° 2 : Planning et installations de chantier	Programme d'exécution des ouvrages avec durée prévisionnelle des différentes phases + note sur l'installation du chantier.	3 points
N° 3 : Méthodologie et moyens	Procédés d'exécution envisagés et moyens humains et matériels utilisés.	3 points
N° 4 : Sécurité et hygiène	Principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier.	1 point
N° 5 : Démarche qualité et environnementale	Démarche qualité choisie pour le chantier.	1 point

- Prix des prestations pondération : 40 %

La notation du critère du prix des prestations se fera à l'aide de la formule suivante :

$$(\text{prix de l'offre moins disante} / \text{prix de l'offre analysée}) \times 10$$

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**VEILLEINS (41)**  
**Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin**

**R.C.**

page n° 8

En considérant que la note maximale de 10 sera attribuée à l'offre la moins disante.

Les notes obtenues seront multipliées par le coefficient de pondération. Un classement sera effectué.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau de prix unitaires ou DPGF, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant des autres pièces de l'offre sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront également rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir du bordereau de prix unitaires ou DPGF, qui sera pris en considération.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Les entreprises sont tenues de répondre rigoureusement dans le cadre du bordereau de prix unitaires ou DPGF joint au dossier sans ajouts, commentaires ou modifications, sous peine d'élimination lors de l'ouverture des plis. L'offre pourra être accompagnée d'un devis détaillé.**

**TOUT CANDIDAT QUI SOUMISSIONNE POUR PLUSIEURS LOTS DEVRA FOURNIR UN ACTE D'ENGAGEMENT PAR LOT.**

### **5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

#### **5.1 - TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER**

Sans Objet.

#### **5.2 - TRANSMISSION SUR SUPPORT NUMERIQUE**

**Les candidats doivent obligatoirement transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique.**

Les candidats désignent dans les documents transmis la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant à la personne publique de s'assurer que leur candidature et leur offre sont transmises et signées par cette personne.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Afin de transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique, les candidats doivent se rendre sur le site :

<http://www.pro-marchespublics.com>

Les documents devant être signés doivent, être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans les conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

#### **Catégories de certificats admises**

L'Opérateur Economique peut indifféremment utiliser un certificat de signature électronique référencé PRIS V1, figurant sur la liste publiée à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> ou un certificat appartenant :



## REGLEMENT DE CONSULTATION

R.C.

VEILLEINS (41)

Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin

page n° 9

1/ à l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS, mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ou,

2/ à l'une des catégories de certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par le Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ou,

3/ à l'une des catégories de certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point 3, le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés, sont :

- le format PADES (utilisable uniquement pour les fichiers PDF),
- le format CADES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XADES (que la signature soit attachée ou séparée).

### Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

### Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur, alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 15 juin 2012.

Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site Internet mentionné ci-dessus.

### Structure de l'enveloppe électronique, fichiers à insérer et format des fichiers

Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « Candidature », et présentés sous format PDF.

Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « Offre », et présentés sous format PDF.

L'acte d'engagement doit être IMPERATIVEMENT signé électroniquement.

Les répertoires Candidature et Offre doivent être regroupés (par une opération de compression) dans un seul fichier dénommé « Documents.zip ».

Ce fichier « Documents.zip » doit être inséré dans l'enveloppe électronique unique, mise à la disposition du candidat sur le profil de l'acheteur (plateforme de dématérialisation).

### Virus

## REGLEMENT DE CONSULTATION

VEILLEINS (41)

Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin

R.C.

page n° 10

Il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis en sont exempts.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité ; il sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé.

### Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique, la candidature et l'offre sont présentées conformément au chapitre « Structure de l'enveloppe électronique, fichiers à insérer et formats des fichiers ».

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le représentant du pouvoir adjudicateur.

### Remarque

Les documents transmis seront re-matérialisés après ouverture des plis. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché sous format papier.

## **6 CAS DES CANDIDAT EN GROUPEMENT**

Les groupements sont autorisés.

L'imprimé DC4 doit alors obligatoirement être produit, signé et complété avec attention.

**De plus, l'ensemble des pièces à produire lors de l'envoi du dossier de candidature est à remettre par chaque membre du groupement sous peine de rejet de la candidature du groupement.**

Le mandataire désigné dans l'imprimé DC4 est identifié dans l'acte d'engagement à l'article 1<sup>er</sup>, formule B.

Les dispositions de l'article 2.8 du présent règlement s'imposent aux candidats et ne peuvent être modifiées.

## **7 CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

A l'issue de l'analyse et du jugement des offres, le candidat choisi par le représentant du pouvoir adjudicateur en sera avisé par courrier.

Le candidat désigné attributaire produira, obligatoirement à la commune, sous peine de rejet de son offre, lors de la conclusion du marché, les documents suivants :

1. Une attestation de fourniture de déclaration sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargée du recouvrement des cotisations et des contributions sociales lui incombant et datant de moins de six mois. (document disponible sur le site WWW.URSSAF.FR)
2. Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation de l'ensemble de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises si le candidat n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait de l'inscription au registre

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**VEILLEINS (41)**

**Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin**

**R.C.**

page n° 11

du commerce et des sociétés (K ou K bis s) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

3. Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

4. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

5. Si le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur, à la date de signature du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 1221-10, L 3243-2 et R 3243-1 du code du travail.

6. L'imprimé NOTI II ou les différents volets de la liasse fiscale n°3666 et les attestations relatives au paiement des cotisations maladie, vieillesse et congés payés

L'ensemble des pièces justificatives devra être produit dans le délai de HUIT JOURS FRANCS à compter de la date de réception du courrier d'avis d'attribution.

Il est précisé :

- 1) L'ensemble des pièces précitées peut être produit lors de la remise de la candidature.
- 2) Si le candidat retenu par le représentant du pouvoir adjudicateur produit, ni lors de la remise de son pli, ni dans le délai de huit jours précité, l'ensemble des justificatifs nécessaires, le marché ne pourra définitivement plus lui être attribué. Le candidat classé second devient alors le nouvel attributaire.

### **8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

Renseignements administratifs :

**Commune de Veilleins**

1 route de Romorantin

41230 VEILLEINS

Tél : 02 54 83 82 05

Renseignements techniques :

**Cabinet Jean-Philippe BARTHEL**

SARL d'Architecture

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**VEILLEINS (41)**  
**Restauration intérieure du clocher de l'église Saint Martin**

**R.C.**

page n° 12

11 rue du Général Galembert  
41000 BLOIS

Tous les jours ouvrables exceptés le samedi.