



### ***Pouvoir Adjudicateur***

**Commune de LA CROIX-EN-TOURAINE**

Représentée par :  
Madame le Maire de **LA CROIX-en-TOURAINE**, Madame **Michèle GASNIER**

### ***Objet du marché***

**COMMUNE DE LA CROIX-EN-TOURAINE**

**ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE & ÉTUDE PRE-OPÉRATIONNELLE  
Pour la requalification de la Rue de Chenonceaux (RD n°40)**

**MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES A PROCEDURE ADAPTEE**

## **Règlement de Consultation**

Date limite de réception des offres : le jeudi 15 mai 2025 à 12h00

## **ARTICLE 1 - OBJET du MARCHÉ**

Une consultation est organisée par la commune de LA CROIX-EN-TOURAIN en vue de procéder à l'assistance à maîtrise d'ouvrage et à l'étude pré-opérationnelle pour la requalification de la rue de Chenonceaux (RD n°40) sur la commune de La Croix-en-Touraine (37 150).

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS de la CONSULTATION**

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

Le mode de passation est celui du marché à procédure adaptée prévu à l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

### **2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS**

En application de l'article R.2113-4 du code de la commande publique, le présent marché est un marché à tranches, décomposées comme suit :

#### **➤ TRANCHE FERME :**

##### **▪ DIAGNOSTIC**

- Réalisation d'un levé topographique sur l'ensemble du tronçon de la rue de Chenonceaux concerné par le projet (**MCO n°1**).
- Réaliser un diagnostic complet du site (paysager, patrimonial, environnemental, technique...).
- Préconiser d'éventuelles études complémentaires (études géotechniques, passage caméra dans réseaux Eaux Pluviales...).

##### **▪ TRADUCTION GRAPHIQUE DU PROJET**

- Présenter différentes orientations et esquisses chiffrées.
- Analyser les différentes propositions afin d'accompagner la maîtrise d'Ouvrage dans sa prise de décisions avec éventuellement une nouvelle version combinant certains avantages des scénarios présentés.
- Sur la base de la décision et du choix de la maîtrise d'ouvrage, élaborer un préprogramme chiffré (bilan financier prévisionnel) avec calendrier et des premières intentions de gestion sous chantier pour l'ensemble des travaux (sous MOA communal et sous MOA concessionnaires).

##### **▪ CONCERTATION ET ACCOMPAGNEMENT**

- Solliciter les avis des acteurs publics associés et financeurs.
- Préparer les éléments nécessaires à la faisabilité de l'opération et à la levée des contraintes réglementaires.
- Mettre en œuvre une concertation avec la population selon des modalités à définir avec le maître d'ouvrage (réunions publiques, ateliers, balades urbaines...).
- Rechercher des subventions en préparant les dossiers ad hoc et en organisant des réunions préalables avec les financeurs.

##### **▪ ÉTUDES PRÉ-OPÉRATIONNELLE**

- L'étude pré-opérationnelle doit définir sans ambiguïté et de façon cohérente et faisable la totalité des prestations qui seront incluses dans les marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux. Il doit être suffisamment précis pour permettre de lever l'ensemble des contraintes administratives et techniques de l'opération.

##### **▪ PROGRAMME**

- Finalisation du programme permettant le recrutement d'un maître d'œuvre.

- **TRANCHE OPTIONNELLE 1** : Assistance à la passation d'un contrat de maîtrise d'œuvre
- Rédaction de l'ensemble des pièces administratives et techniques permettant la consultation de bureaux d'études pour la réalisation de la maîtrise d'œuvre (RC, CCTP, CCAP, AE, Annexes...).
  - Analyse des offres au regard des critères définis dans le Règlement de la Consultation.
  - Présentation de l'analyse lors de la commission ad hoc et préparation des négociations éventuelles en relations avec les élus.
  - Accompagnement aux phases de négociations éventuelles et préparation du Rapport d'Analyse des Offres permettant au Maître d'Ouvrage de déterminer le maître d'œuvre retenu.
  - Accompagnement jusqu'à la signature du marché de maîtrise d'œuvre.

**La tranche optionnelle pourra être affermée par ordre du service du maître d'ouvrage dans un délai maximal de 36 mois à compter de la notification du présent marché.**

**Le non-affermissement ou l'affermissement avec retard de la tranche optionnelle ne donnera pas lieu à une indemnité d'attente ou de dédit au profit du titulaire du présent marché.**

La cohérence de la mission demande qu'elle soit réalisée par un prestataire unique (candidat individuel ou groupement). Dans ces conditions, la présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article R.2113-2 du code de la commande publique. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

### 2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

La présente consultation est ouverte aux équipes regroupant a minima l'ensemble des compétences suivantes :

- **Paysagiste - concepteur** : Un Paysagiste concepteur diplômé d'une école du paysage délivrant un DEP/DPLG, ou inscrit sur la liste des paysagistes concepteurs.
- Spécialiste **Voiries Réseaux Divers (VRD)**.
- **Géomètre**.
- Toute compétence supplémentaire jugée nécessaire.

Il est notamment demandé une grande attention sur les questions de mobilités douces et hydrauliques.

En cas de groupement, ce dernier pourra être conjoint ou solidaire, **avec mandataire solidaire**.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

### 2.4. VARIANTE ET MISSION COMPLEMENTAIRE OBLIGATOIRE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il est demandé au candidat de chiffrer en **tranche ferme** la mission complémentaire obligatoire suivante :

- **MCO n°1 – Mission Complémentaire Obligatoire n°1** : réalisation des relevés topographiques nécessaires à la conception et à la réalisation du projet.

## 2.5. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard **8 (huit) JOURS** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications seront envoyées sur l'adresse mail précisée lors du téléchargement.

Les candidats devront 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 DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à CENT-VINGT jours (120 jours), à compter de la date limite de remise des offres.

# ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable par les candidats à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Il comprend :

- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Le cahier des charges et son annexe.

Aucune version papier ne sera délivrée par la collectivité.

### **Coordonnées à indiquer lors du téléchargement du dossier de consultation :**

Les candidats doivent indiquer lors du téléchargement du DCE, leurs nom, n° de téléphone et **adresse mail valides**, afin que le pouvoir adjudicateur puisse les recontacter en cas de besoin (complément d'informations par exemple).

**Le choix de l'adresse mail est très important. Elle devra être régulièrement consultée** (Arrêt du Conseil d'État 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée).

# ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

## 4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

- **Lettre de candidature** et habilitation du mandataire par ces cotraitants ou formulaire DC 1 dernière version,
- **Déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement ou formulaire DC2 dernière version,
- **Paysagiste : DPLG ou DEP ou équivalent ou inscrit sur la liste des paysagistes concepteurs,**
- **Copie du ou des jugements** prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,

- **État annuel des certificats reçus ou attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique (interdiction de soumissionner),
- **Déclaration concernant le respect d'emploi des travailleurs handicapés** au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une **assurance** pour les risques professionnels,
- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du présent marché, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles.

Le candidat peut télécharger les formulaires de déclaration (DC1, DC2) à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

#### **DUME (Document Unique de Marché Européen) :**

Le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnées ci-dessus.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces éléments dans leur candidature, s'ils sont stockés dans un espace numérique : il peut s'agir soit d'un site administré par un organisme officiel soit d'un espace de stockage numérique.

Dans ce cas, il est demandé que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système.

Ces éléments doivent être consultables gratuitement.

#### **4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE**

- L'acte d'engagement (A.E.),  
**Il est nécessaire d'indiquer dans l'acte d'engagement une adresse mail valide et qui sera régulièrement consultée. Cette adresse servira notamment à la notification de refus ou d'acceptation de l'offre.**
- Le détail du prix global et forfaitaire (D.P.G.F) détaillé par phase et par tranche **à remettre par le candidat,**
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) signé,
- Le cahier des charges signé,
- Un mémoire justificatif comprenant les éléments suivants :
  - Note méthodologique de 10 pages maximum avec :
    - La prise en compte et la compréhension du cahier des charges et des enjeux du site en détaillant l'approche paysagère, des mobilités douces et environnementale du candidat.
    - La description de la méthode que le candidat envisage de mettre en œuvre pour mener à bien la mission, en précisant :
      - Les moyens envisagés pour la coordination des différents acteurs du projet, pour le travail de concertation auprès des autorités administratives et la concertation avec la population.
      - Les modalités envisagées pour aider le maître d'ouvrage à sécuriser l'opération (sécurité technique, réglementaire, financière, calendaire, foncière...).

- Composition de l'équipe dédiée à la mission (désignation de l'interlocuteur principal pour le maître d'ouvrage, descriptif des compétences et des responsabilités de chacun dans le déroulement de la mission, présentation des expériences de chacun, joindre les CV des principaux intervenants).
- Un calendrier prévisionnel portant sur les différentes phases de la mission. Les candidats devront présenter un calendrier prenant comme base une notification de marché **JUIN 2025**. Ce calendrier devra faire apparaître les différentes phases, les différentes tranches, ainsi que les réunions associées.
- 3 références significatives de moins de cinq ans (présentées pour l'ensemble du groupement) pour des prestations similaires et portant les indications suivantes : nom du maître d'ouvrage, nature de la mission, montant de la mission, date de réalisation.

## **ARTICLE 5 - DÉPÔT des OFFRES DÉMATÉRIALISÉES**

### **5.1. DÉPÔT DE L'OFFRE**

Les offres seront exprimées en langue française et établies en euros.

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée** sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Le dépôt de l'offre devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquée en 1ère page.

**Le dépôt de l'offre sur la plateforme ne nécessite pas de signature électronique.**

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, hormis la copie de sauvegarde (voir ci-après).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word (.doc), Excel (.xls), dwg, jpeg...

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi

### **5.2. COPIE DE SAUVEGARDE**

Les candidats peuvent effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (USB ou Cédérom) ou sur support papier, **à condition que cette copie parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres.**

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas précisés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde(<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318503&dateTexte=20190404>).

La copie de sauvegarde devra comporter la mention visible : « **Copie de sauvegarde, pour la consultation d'assistance à maîtrise d'ouvrage et étude pré-opérationnelle pour la requalification de la rue de Chenonceaux (RD n°40)** » – et être placée dans un pli cacheté portant la même mention.

Elle sera transmise au choix du candidat par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité :

- Soit par envoi postal ; l'enveloppe devant comporter les nom et adresse du candidat, ainsi que la mention « Copie de sauvegarde, offre pour la consultation d'assistance à maîtrise d'ouvrage et étude pré-opérationnelle pour la requalification de la rue de Chenonceaux (RD n°40) - NE PAS OUVRIR », à l'adresse suivante :

**MAIRIE de LA CROIX-EN-TOURAIN**  
**30 rue nationale**  
**37 150 LA CROIX-EN-TOURAIN**

- Soit par remise en mains propres contre récépissé à la même adresse (Mairie de LA CROIX-EN-TOURAIN).

Horaires d'ouverture de la mairie

Lundi : 9h00-12h00 et sur rendez-vous 16h00-19h00

Mardi - Mercredi : 8h30-12h30

Jeudi : Fermé

Vendredi : 8h30-12h30

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

<b>ARTICLE 6 - DOCUMENTS DEMANDES au SEUL CANDIDAT RETENU</b>
---

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-5 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Ces certificats et attestations peuvent également être mis à disposition sur un espace numérique dans les mêmes conditions que les autres documents de candidature.

**Signature de l'acte d'engagement et notification :**

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

<b>ARTICLE 7 - INFORMATIONS - SIGNATURE ÉLECTRONIQUE</b>
--

La signature électronique n'est pas imposée pour la présente consultation que ce soit pour l'offre initiale (dépôt de l'offre) ou pour l'offre finale (signature du contrat avec l'attributaire).

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Un dossier zip signé électroniquement n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

En cas de signature électronique, le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.

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

Pour plus d'information sur la signature électronique, vous pouvez vous référer à l'**arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique** :

[https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=5FAA1C8381781121E17E9COD20D07ADD.tplgfr22s\\_3?cidTexte=JORFTEXT000038318621&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000038318056](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=5FAA1C8381781121E17E9COD20D07ADD.tplgfr22s_3?cidTexte=JORFTEXT000038318621&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000038318056)

## **ARTICLE 8 - EXAMEN des OFFRES et NÉGOCIATIONS ÉVENTUELLES**

Les offres seront examinées au regard des critères pondérés suivants :

▪ **Valeur technique appréciée au regard du mémoire justificatif fourni et notée sur 70 %, décomposé comme suit :**

- Note méthodologique comprenant notamment la prise en compte, la compréhension du cahier des charges et des enjeux du site ainsi que la méthodologie du candidat pour mener à bien la mission : **45%**
- Composition de l'équipe dédiée : **15%**
- Calendrier prévisionnel de l'opération : **5%**
- Références significatives : **5%**

▪ **Montant de la prestation noté sur 30% (toutes tranches confondues y compris la MCO).**

*Le critère « montant de la prestation » sera noté de la façon suivante :*

*Note = 30 x (Montant de l'offre la moins disante acceptable / montant de l'offre analysée).*

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, la collectivité se réserve la faculté de régulariser une offre jugée irrégulière ou inacceptable, à condition que cette dernière ne soit pas anormalement basse et soit régularisable c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisée sans engendrer une modification de ses caractéristiques substantielles.

Les offres jugées inappropriées ne sont pas régularisables et sont d'office éliminées.

Cette régularisation n'étant qu'une possibilité pour l'acheteur, les candidats sont invités à remettre une offre complète et conforme et donc régulière dès le départ.

Si la collectivité décide de demander une régularisation des offres jugées irrégulières et d'essayer de rendre acceptables les offres jugées inacceptables, elle le fait avant les éventuelles négociations et dans le respect du principe d'égalité de traitement, avec l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre (pour les offres irrégulières) est régularisable et n'est pas anormalement basse, et dans un délai fixé par la collectivité.

**Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, la présente consultation pourra faire l'objet de négociations avec au maximum 3 candidats présentant les offres les plus intéressantes au vu des critères d'analyse des offres indiqués ci-dessus. Toutefois, selon l'analyse des offres initiales, le maître d'ouvrage se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.**



## **ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront adresser, au plus tard **10 (dix) JOURS** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Une réponse sera alors fournie en temps utile à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier.  
Il est rappelé que les échanges par le biais de cette plateforme ont **la même valeur juridique que les courriers envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception.**

## **ARTICLE 10 - REGLEMENT DES LITIGES**

### Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS Cedex 1  
Tél. : 02 38 77 59 00 – Fax : 02 38 53 85 16  
e-mail : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

### Instance chargée des procédures de médiation

Comité consultatif interdépartemental de règlement amiable des litiges  
Préfecture de la région Pays de Loire  
7 quai Ceynerai – 44035 NANTES CEDEX 1

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Recours gracieux devant le pouvoir adjudicateur sous deux mois à compter de la publication, ou de la notification de la décision attaquée,
- Référé précontractuel prévu aux articles L 551-1 à L 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat (au terme d'un délai de 11 jours à compter de la notification des lettres de rejet des offres aux candidats non retenus).
- Référé contractuel prévu aux articles L 551-13 à L 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif sous deux mois à compter de la publication ou notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R421-1 du CJA). Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'État n°358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne. Est compétent pour exercer ce recours tout tiers du contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses.