

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

Projet : Transition Architecture et Paysage (TAP)

Mandataire : ENSA Normandie

AO ENSAN 2026-01

Date limite de réception des offres le Mardi 21 avril 2026 à 12H:00

Table des matières

.....	1
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
3.1 Type de procédure.....	4
3.2 Cadre réglementaire.....	4
3.3 Allotissement.....	5
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	5
4.1 Situations juridiques.....	5
4.2 Capacité économique et financière.....	5
4.3 Capacité technique et professionnelle.....	5
ARTICLE 5 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	6
5.1 Composition du dossier de consultation.....	6
5.2 Accès aux documents.....	6
ARTICLE 6 - MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES.....	6
6.1 Date et heure limites de réception des offres.....	6
6.2 Modalités de transmission.....	6
6.3 Composition du dossier à remettre.....	7
6.4 Durée de validité des offres.....	9
6.5 Langue de rédaction.....	9
6.6 Confidentialité.....	9
ARTICLE 7 - CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES.....	9
7.1 Critères d'attribution.....	9
7.2 Méthode de notation.....	10
ARTICLE 8 - MODALITÉS D'EXAMEN DES OFFRES.....	11
8.1 Phase 1 : Examen de la recevabilité des candidatures.....	11
8.2 Phase 2 : Analyse des offres recevables.....	11
8.3 Phase 3 : Jugement des offres selon les critères.....	11
8.4 Examen des offres anormalement basses.....	11
8.5 Établissement du classement.....	12
8.6 Négociation.....	12
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
9.1 Demandes d'informations complémentaires.....	12
9.2 Réunion d'information.....	12
9.3 Modification du dossier de consultation.....	12
ARTICLE 10 - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	13
10.1 Nature du marché.....	13
10.2 Durée du marché.....	13
10.3 Forme du marché.....	13
ARTICLE 11 - CONDITIONS D'EXÉCUTION.....	13
11.1 Délai de paiement.....	13
11.2 Avance.....	13
11.3 Sous-traitance.....	13

11.4 Variantes.....	13
ARTICLE 12 - INFORMATIONS DIVERSES.....	13
12.1 Attribution et notification.....	13
12.2 Pouvoir de rejet et déclaration sans suite.....	14
12.3 Voies de recours.....	14
12.4 Protection des données personnelles (RGPD).....	15
12.5 Propriété intellectuelle.....	15
12.6 Frais de candidature.....	15
12.7 Communication des documents administratifs.....	15

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les modalités de la consultation relative au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le projet Transition Architecture et Paysage (TAP), dont le mandataire est l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Normandie (ENSA Normandie).

Nature des prestations :

- Assistance à maîtrise d'ouvrage stratégique
- Accompagnement méthodologique du projet TAP
- Coordination et pilotage transversal
- Évaluation et suivi des actions

ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir adjudicateur : ENSA Normandie

Adresse : 27 Rue Lucie Fromage 76160 à Darnétal

Tél : 02 32 83 42 00

Courriel : marchespublics@rouen.archi.fr

Personne responsable du marché : Madame CHISLIAC CHEFFE de Projet

ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION

3.1 Type de procédure

La présente consultation est lancée selon une **procédure d'appel d'offres ouvert** conformément aux articles L.2124-2 et R.2161-2 et suivants du Code de la commande publique (Montant estimé du marché : 240 000 € HT).

Tout opérateur économique peut remettre une offre. Les candidatures et les offres sont transmises simultanément.

3.2 Cadre réglementaire

Le marché est passé en application :

- Du Code de la commande publique (articles L.2124-2, R.2161-2 et suivants)
- Du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- De l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents

pouvant être demandés aux candidats

3.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. Il fait l'objet d'un marché unique.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

4.1 Situations juridiques

Les candidats doivent fournir les documents justifiant qu'ils ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner, conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

4.2 Capacité économique et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires sur prestations similaires sur les trois derniers exercices
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'assurance pour les risques professionnels
- Copie des derniers comptes annuels ou bilans

Niveau(x) minimal(aux) exigé(s) : Chiffre d'affaires moyen annuel sur les trois derniers exercices : 300 000 € HT.

4.3 Capacité technique et professionnelle

Documents à fournir :

- Liste des principales références similaires au cours des trois dernières années, précisant : montant, date, destinataire public ou privé
- Indication des titres d'études et professionnels de l'équipe
- CV des personnels clés affectés au projet
- Certificats de qualification professionnelle
- Moyens techniques et matériels

Niveau(x) minimal(aux) exigé(s) :

- Au moins trois références de missions d'AMO sur des projets similaires dans le domaine de l'enseignement supérieur culture et recherche.
- Équipe pluridisciplinaire comportant au minimum : un chef de projet, un ingénieur d'étude /un chargé d'opération et un(e)assistant(e).

ARTICLE 5 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

5.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

5.2 Accès aux documents

Consultation entièrement dématérialisée

Les documents de la consultation sont accessibles gratuitement, librement et par téléchargement direct sur la plateforme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Publication de l'avis d'appel public à la concurrence :

- Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP)
- Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) [si montant > seuils européens]
- Profil acheteur de l'ENSA Normandie Place

Accès libre : Aucun retrait préalable du dossier n'est nécessaire. Tout opérateur économique peut accéder librement et gratuitement aux documents de la consultation.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

6.1 Date et heure limites de réception des offres

Date limite : le mardi 21 avril 2026 à 12H:00

Délai minimum : Le délai de réception des offres est fixé à 52 jours à compter de la date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence au BOAMP (ou JOUE si applicable).

Ce délai peut être réduit de 5 jours en cas de mise à disposition par voie électronique du dossier de consultation.

6.2 Modalités de transmission

Transmission obligatoire par voie électronique

Les candidatures et les offres doivent être transmises **exclusivement et simultanément**

par voie électronique via la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Format accepté : PDF, documents signés électroniquement conformément à l'arrêté du 22 mars 2019

Attention : Dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, la candidature et l'offre sont remises en même temps.

6.3 Composition du dossier à remettre

PIÈCES DE LA CANDIDATURE

À remettre dans un dossier séparé « CANDIDATURE »

Documents obligatoires :

- Formulaire DC1 (Lettre de candidature) ou équivalent
- Formulaire DC2 (Déclaration du candidat) pour chaque membre en cas de groupement
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat :
 - N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
 - Est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
 - Est en règle avec ses obligations fiscales et sociales

Documents relatifs aux capacités :

Capacité économique et financière :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires sur prestations similaires des 3 derniers exercices
- Déclaration bancaire ou assurance risques professionnels
- Bilans ou extraits de bilans des 3 derniers exercices

Niveau minimal exigé :

- Chiffre d'affaires moyen annuel sur prestations similaires : minimum 300 000 € HT

Capacité technique et professionnelle :

- Liste des principales références des 3 dernières années (minimum 3 références)

- Indication des titres d'études et professionnels
- CV des personnels clés affectés au marché
- Moyens techniques et humains
- Certificats de qualification professionnelle

En cas de groupement :

- Lettre de candidature signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire
- Habilitation du mandataire par ses co-traitants
- Document d'engagement du groupement (DC7)

PIÈCES DE L'OFFRE TECHNIQUE

À remettre dans un dossier séparé « OFFRE TECHNIQUE »

Mémoire technique maximum 15 pages, sans annexes comprenant obligatoirement :

Methodologie

- **Compréhension du projet**
 - Analyse des enjeux du projet TAP
 - Compréhension des objectifs et contraintes
 - Vision stratégique
- **Méthodologie d'intervention**
 - Démarche générale d'accompagnement
 - Méthodes et outils de pilotage
 - Modalités de coordination
 - Dispositif d'évaluation et de reporting
- **Organisation et moyens**
 - Composition de l'équipe dédiée
 - Répartition des rôles et responsabilités
 - Organigramme fonctionnel
 - Moyens matériels et logistiques
 - Disponibilité de l'équipe
- **Planning prévisionnel**
 - Phasage des interventions
 - Jalons et livrables
 - Calendrier des réunions

Annexes

- **Références détaillées**
 - Minimum trois références de missions similaires
 - Pour chaque référence : description, montant, durée, contact client

- Retours d'expérience pertinents
- **CV détaillés de l'équipe** (annexe)
 - CV du chef de projet (expérience en AMO, formations)
 - CV des intervenants principaux
 - Précision du temps affecté au projet

Format du mémoire :

- Document PDF maxi 10 Mo
- Maximum quinze pages hors CV et annexes
- Police minimum 11 points
- Format A4

PIÈCES DE L'OFFRE FINANCIÈRE

À remettre dans un dossier séparé « OFFRE FINANCIÈRE »

- Acte d'engagement (AE) complété, daté et signé
- Bordereau des prix unitaires (BPU) complété et signé
- Note justificative des prix [facultative]

Important : L'offre financière doit être totalement distincte et séparée de l'offre technique.

6.4 Durée de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres, conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

6.5 Langue de rédaction

L'ensemble des documents doit être rédigé en langue française.

6.6 Confidentialité

Les candidats sont invités à signaler les informations et documents qu'ils considèrent comme confidentiels.

ARTICLE 7 - CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

7.1 Critères d'attribution

Les offres sont jugées sur les critères pondérés suivants :

Méthode de notation des offres

Système de notation sur 100 points

1. Valeur technique : 70 points

a) Qualité de la méthodologie proposée : 25 points

- Cohérence et clarté de la démarche : 8 points
- Adaptation aux spécificités du projet : 7 points
- Outils et techniques proposés : 5 points
- Gestion des risques et plan de contingence : 5 points

b) Pertinence de l'organisation et des moyens : 15 points

- Adéquation des ressources matérielles : 5 points
- Organisation du travail et planning : 6 points
- Dispositif de suivi et reporting : 4 points

c) Qualité et expérience de l'équipe : 20 points

- Compétences du chef de projet : 7 points
- Qualifications des membres de l'équipe : 8 points
- Expérience sur des projets similaires : 5 points

d) Qualité des références : 10 points

- Pertinence des projets référencés : 5 points
- Résultats obtenus et satisfaction clients : 5 points

2. Prix des prestations : 30 %

Total : 100 %

7.2 Méthode de notation

Système de notation par points

Principe général

Pour chaque critère, une note est attribuée de 0 à 4 selon la grille suivante, puis multiplier par le coefficient du critère.

Échelle de notation de base (0-4)

- 0 point : Insuffisant / Non conforme / Absent
- 1 point : Faible / Peu satisfaisant
- 2 points : Moyen / Acceptable
- 3 points : Bon / Satisfaisant

· 4 points : Excellent / Très satisfaisant

ARTICLE 8 - MODALITÉS D'EXAMEN DES OFFRES

8.1 Phase 1 : Examen de la recevabilité des candidatures

- La conformité et la complétude des dossiers de candidature
- L'absence de motifs d'exclusion (articles L.2141-1 et suivants du CCAP)
- Le respect des conditions de participation
- Les capacités économiques, financières et techniques minimales exigées

Les candidatures non conformes ou incomplètes sont éliminées.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de compléter leur dossier dans les conditions de l'article R.2144-1 du Code de la commande publique.

8.2 Phase 2 : Analyse des offres recevables

Vérification de la régularité des offres :

- Conformité administrative (présence de toutes les pièces)
- Signature de l'acte d'engagement
- Cohérence des documents
- Respect des exigences du CCTP

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées :

- Offre irrégulière : ne respecte pas les exigences du DCE mais peut être régularisée
- Offre inacceptable : offre dont le prix dépasse les crédits budgétaires
- Offre inappropriée : offre sans rapport avec les besoins du marché

8.3 Phase 3 : Jugement des offres selon les critères

Analyse technique selon les sous-critères définis à l'article 7 **Analyse financière** sur la base de l'acte d'engagement et du BPU.

Notation : Chaque critère est noté de 0 à 20 **Calcul de la note globale** : Application des pondérations définies

8.4 Examen des offres anormalement basses

Si une offre apparaît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demande par écrit les précisions appropriées conformément à l'article L.2152-6 du Code de la commande

publique.

8.5 Établissement du classement

Les offres sont classées par ordre décroissant de leur note globale.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note globale la plus élevée.

8.6 Négociation

Conformément à la procédure d'appel d'offres ouvert, **aucune négociation n'est autorisée** avec les candidats sur leurs offres.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1 Demandes d'informations complémentaires

Les demandes de renseignements et d'informations complémentaires doivent être formulées **exclusivement par écrit** via l'outil de messagerie de la plateforme de dématérialisation.

Date limite pour les questions : 10 jours avant la date limite de remise des offres

Délai de réponse : Les réponses seront apportées au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Publication des réponses : Toutes les réponses aux questions posées seront publiées sur le profil acheteur et communiquées simultanément à l'ensemble des opérateurs économiques ayant accédé au dossier, dans le respect de la confidentialité des demandes.

9.2 Réunion d'information

Sans objet

9.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier le dossier de consultation avant la date limite de réception des offres.

Toute modification fera l'objet d'une publication sur le profil acheteur. Si nécessaire, le délai de réception des offres pourra être prorogé.

ARTICLE 10 - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

10.1 Nature du marché

Marché de prestations intellectuelles - Assistance à maîtrise d'ouvrage

10.2 Durée du marché

Durée prévisionnelle : 60 mois à compter de la date de notification du marché

10.3 Forme du marché

Marché à bordereau de prix unitaires

ARTICLE 11 - CONDITIONS D'EXÉCUTION

11.1 Délai de paiement

Trente jours à compter de la réception de la facture.

11.2 Avance

Une avance de 5 % du montant initial du marché pourra être versée dans les conditions prévues au CCAP.

11.3 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée, dans les conditions prévues au CCAP.

11.4 Variantes

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 12 - INFORMATIONS DIVERSES

12.1 Attribution et notification

Délai de suspension (stand-still) : Conformément à l'article R.2182-1 du Code de la commande publique, un délai d'au minimum 11 jours doit être respecté entre l'information des candidats de la décision d'attribution et la signature du marché.

Information des candidats : Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront informés individuellement de la décision d'attribution par écrit, avec :

- Le nom de l'attributaire
- Les motifs du rejet de leur offre
- Les caractéristiques et avantages de l'offre retenue
- La date de signature envisagée ou le délai de standstill

Notification du marché : Le marché sera notifié au titulaire retenu par écrit.

Publication de l'avis d'attribution : Un avis d'attribution sera publié sur le BOAMP et le JOUE (si applicable) dans un délai de 30 jours suivant la notification.

12.2 Pouvoir de rejet et déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de :

- Ne donner aucune suite à la consultation
- Rejeter les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables
- Déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général

En cas de déclaration sans suite, les candidats en seront informés et les motifs leur seront communiqués.

12.3 Voies de recours

Tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le marché et ayant été lésé ou risquant de l'être peut engager un recours.

Référé précontractuel (avant signature du marché) :

- Tribunal administratif de Rouen
- Délai : Jusqu'à la signature du marché
- Objet : Manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence

Référé contractuel (après signature) :

- Tribunal administratif de Rouen
- Délai : 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du marché
- Objet : Manquements affectant la validité du contrat

Recours pour excès de pouvoir :

- Tribunal administratif de Rouen
- Délai : 2 mois à compter de la notification de la décision ou de la publication de l'avis d'attribution

Recours en contestation de la validité du contrat :

- Tribunal administratif de Rouen
- Délai : 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Rouen

53 Avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN

Téléphone : 02 35 58 35 00

Télécopie : 02 35 58 35 03

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Médiateur des entreprises : Les différends peuvent également être soumis à la médiation : Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) www.mediateurdesentreprises.fr

12.4 Protection des données personnelles (RGPD)

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Finalité : Gestion de la procédure de passation du marché public

Responsable du traitement : ENSA Normandie

Durée de conservation : Les données sont conservées pendant toute la durée de la procédure et archivées conformément aux obligations légales.

Droits des personnes : Droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition et de portabilité Contact : DPO@rouen.archi.fr

12.5 Propriété intellectuelle

Les documents remis par les candidats restent leur propriété. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les utiliser pour les besoins de l'analyse des offres.

12.6 Frais de candidature

Les frais engagés pour la préparation et la remise de la candidature et de l'offre restent à la charge des candidats. Aucun dédommagement ne sera versé.

12.7 Communication des documents administratifs

Après attribution du marché, les candidats évincés peuvent obtenir communication des documents administratifs communicables dans les conditions prévues par le Code des relations entre le public et l'administration.