



Ville d'Aubervilliers

2, Rue de la Commune de Paris

93308 AUBERVILLIERS Cedex

Tél. : 01.48.39.52.00 – Fax : 01.48.39.51.85

DST 11-26

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION DE « LA CITÉ DE L'ENFANCE »

**UNE ÉCOLE PRIMAIRE 24 CLASSES, UN PÔLE PETITE ENFANCE, DES VESTIAIRES ET
UNE HALLE SPORTIVE OUVERTE DANS LE CADRE DE L'OPERATION DE RÉNOVATION
URBAINE « ÉMILE DUBOIS – MALADRERIE »**

Règlement de la Consultation (R.C.)

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
2. PRESENTATION DE L'OPERATION	4
ARTICLE 2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	6
1. MODE DE PASSATION	6
2. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE	6
3. DECOMPOSITION DU MARCHE	6
4. CONTENU DE LA MISSION	6
5. NOMENCLATURE	7
6. VARIANTES	7
7. DELAIS D'EXECUTION	7
8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
1. CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
2. LIMITATIONS APORTEES AUX POSSIBILITES DE CANDIDATER	7
3. COMPETENCES EXIGEEES	8
4. DOCUMENTS A PRODUIRE	8
a. Situation propre des opérateurs économiques	8
b. Capacité technique	9
c. Opérations comparables réalisées	9
5. CRITERES D'ANALYSE	10
6. VISITE DE SITE	12
ARTICLE 4. PIECES DE LA CONSULTATION	12
1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
2. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
a. De la part des candidats	12
b. De la part du Maître d'ouvrage	12
4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 5. DISPOSITIONS DIVERSES	13
1. MODALITES DES TRANSMISSIONS ELECTRONIQUES	13
a. Dématérialisation	13
b. Définitions	13
c. Formats de fichiers admis	13
d. Transmission des virus	13
e. Nommage des fichiers	14
f. Signature électronique	14
2. COPIE DE SAUVEGARDE	15
3. OPPOSABILITE DU REGLEMENT	16
ARTICLE 6. TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT	16
1. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS :	16
2. PRECISIONS CONCERNANT LE(S) DELAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS :	16
INFORMATIONS SUR LA PHASE 2 DU CONCOURS	17
ARTICLE 1. ORGANISATION DES INTERVENANTS	17
a. Maître d'ouvrage	17
b. Autres intervenants	17

ARTICLE 2. ORGANISATION GENERALE DU CONCOURS -----	18
1. REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS-----	18
2. VISITE DU SITE -----	18
3. REUNION D'INFORMATION -----	18
4. MODIFICATIONS DE DETAILS -----	18
5. REMISE DES PRESTATIONS -----	18
6. JURY DE CONCOURS -----	18
7. RESPECT DE L'ANONYMAT -----	18
8. CONTENU DE LA MISSION CONFIEE AU TITULAIRE -----	19
9. JURY ET JUGEMENT DU CONCOURS-----	19
a. Composition prévisionnelle du Jury. -----	19
b. Critères de jugement-----	20
c. Organisation des travaux du jury-----	20
d. Information des concurrents-----	21
e. Indemnités -----	21
ARTICLE 3. LISTE DES DOCUMENTS PREVISIONNELS FOURNIS AUX CONCURRENTS	21
ARTICLE 4. PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS SELECTIONNÉS -----	24
1. LES PIECES ECRITES -----	24
a. Mémoire architectural -----	24
b. Mémoire technique -----	24
c. Notice environnementale-----	24
d. Notice de synthèse -----	25
2. LES PIECES GRAPHIQUES -----	25
a. Panneaux-----	25
b. Carnet A3 -----	25
c. Film de présentation-----	26
d. Les pièces administratives -----	26
3. REMISE DES PIECES GRAPHIQUES, PANNEAUX, PLANS PLIES -----	27
4. ENVELOPPE FINANCIERE DU MAITRE D'OUVRAGE -----	27
ARTICLE 5. DISPOSITIONS PARTICULIERES -----	27
1. ASSURANCE ET FRAIS DE TRANSPORT -----	27
2. APPLICATION DU REGLEMENT EN CAS DE MISE HORS CONCOURS -----	27
3. DROIT DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS -----	27
4. OBLIGATION DE DISCRETION -----	28
5. MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION & CLAUSES D'INSERTION SOCIALES -----	28

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1. Objet de la consultation

Le présent concours d'architecture est initié par la Ville d'Aubervilliers en vue de désigner le maître d'œuvre, qui sera chargé de la construction d'une école primaire 24 classes, un pôle petite enfance, des vestiaires et une halle sportive ouverte dans le cadre de l'opération de rénovation urbaine « Émile Dubois – Maladrerie » à Aubervilliers.

Le concours a pour objet d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini.

Il s'agit d'un concours restreint sur esquisse avec des éléments plus détaillés (cf. article 4).

Les participants retenus pour concourir seront informés par le Maître d'Ouvrage ou son représentant, par voie électronique de la date à partir de laquelle le dossier de concours sera mis à leur disposition ainsi que des modalités de retrait électronique du dossier.

2. Présentation de l'opération

La Ville d'Aubervilliers, commune de Seine-Saint-Denis, est engagée dans une profonde transformation urbaine via le Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU) du secteur Émile Dubois - Maladrerie. Ce territoire, est appelé à évoluer significativement d'ici 2030, dans la perspective de l'arrivée du Grand Paris Express et pour répondre aux besoins croissants des habitants.

Le projet de requalification du quartier repose sur plusieurs leviers complémentaires : démolition de barres d'habitat dégradé, reconfiguration des routes et création de nouvelles voiries, réaménagement des espaces publics, et construction d'équipements publics à la hauteur des enjeux éducatifs, sociaux et sportifs du territoire.

Le projet urbain NPNRU Emile Dubois – La Maladrerie couvre 35 hectares et vise à transformer profondément le quartier en lien avec l'opération du Fort d'Aubervilliers. Il repose sur plusieurs axes majeurs :

- Diversification résidentielle avec une mixité des types de propriétaires et la création de nouveaux logements, en zone ANRU (Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine) et hors ANRU, pour équilibrer l'offre sur le long terme ;
- Amélioration du réseau viaire pour mieux connecter le quartier avec les projets voisins ;
- Cadre de vie renforcé grâce à l'augmentation des espaces verts, la création de parcs urbains et de parcours écologiques ;
- Modernisation des équipements publics, avec une mise à niveau des structures scolaires et petite enfance, et le développement d'une offre culturelle adaptée ;
- Transition écologique, alignée avec le PCAET 2020-2026 de Plaine Commune, qui vise à réduire les émissions de CO2 (-40% d'ici 2030, -75% d'ici 2050) et à augmenter la part des énergies renouvelables.

Les acteurs :

- La SPL : aménagement des espaces publics sur Emile Dubois, pilotage des procédures réglementaires à l'échelle Emile Dubois - La Maladrerie
- Ville d'Aubervilliers : relocalisation de la maison des jeunes et, restructuration du Stade Delaune, création des groupes scolaires.
- Plaine Commune : requalification des espaces publics de la Maladrerie,
- Opérateurs privés : construction de nouveaux logements,
- Bailleurs OPH, RIVP et Adoma : réhabilitation des logements existants et démolitions.

C'est dans ce contexte que s'inscrit la réalisation d'une Cité de l'enfance ambitieuse, conçue comme un équipement public structurant à l'échelle du quartier.

Elle regroupera quatre pôles fonctionnels :

- Un groupe scolaire de 24 classes,

- Un centre de loisirs,
- Une halle sportive mutualisable et des locaux supports
- Un pôle petite enfance incluant un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) (crèche 40 places), un RPE (anciennement RAM – Relais d'assistantes maternelles) et un LAEP (Lieu d'Accueil Enfants Parents).

Ces quatre équipements seront implantés sur une même parcelle, en lien direct avec le stade Auguste Delaune, afin de favoriser les logiques de mutualisation, de continuité d'usage et d'ouverture sur le quartier

Les ambitions environnementales et sociales

Le projet de la Cité de l'enfance s'inscrit dans la démarche ambitieuse de transition écologique portée par la Ville d'Aubervilliers. Sans viser de certification, le projet intègre dès la programmation des objectifs concrets de performance environnementale, de confort d'usage et de sobriété.

L'enjeu est d'offrir à tous les usagers, et notamment aux enfants, un cadre sain, apaisé et durable, garantissant un haut niveau de confort thermique, acoustique, visuel et hygrothermique. La qualité de l'air intérieur constitue un axe central, reposant sur le choix de matériaux à faibles émissions, des systèmes de ventilation performants et, lorsque possible, des dispositifs de renouvellement naturel de l'air.

Le projet vise des performances énergétiques réelles et mesurables, grâce à l'optimisation des consommations, à la gestion raisonnée de l'eau et à des choix techniques durables, assurant une exploitation maîtrisée dans le temps. Sur le plan paysager, la Ville affirme sa volonté de renforcer la trame végétale et de créer de véritables îlots de fraîcheur. L'ouverture des cours de récréation sur le quartier, notamment celle de l'école élémentaire, traduit la volonté de faire de ces espaces des lieux partagés, contribuant à la démocratisation de la nature en ville.

Un projet éducatif partagé et inclusif

Le projet de la Cité de l'enfance s'inscrit dans une vision globale de l'éducation, qui dépasse les seuls temps scolaires pour embrasser l'ensemble des temporalités et des espaces de vie de l'enfant.

Il répond à un triple objectif :

- Offrir un parcours éducatif fluide et cohérent,
- Garantir un cadre d'apprentissage inclusif et de qualité,
- Favoriser une mixité fonctionnelle et sociale à l'échelle du quartier.

La note programmatique détaillée jointe au dossier de candidature détaille les objectifs du maître d'ouvrage.

Montant de l'investissement prévisionnel affecté aux travaux : **30 800 0000 € HT Travaux, valeur Mars 2026.**

L'école élémentaire et le pôle petite enfance devront être en mesure d'accueillir les usagers dès la rentrée 2030.

La durée prévisionnelle des travaux est de 31 mois inclus préparation de chantier.

ARTICLE 2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1. Mode de passation

Le présent concours d'architecture est organisé conformément aux articles L2125-2, L2430-1 et L2430-2, R2162-15 à R2162-26, R2372-3 et R2431-1 à R2432-7 du code de la commande publique. Aussi, le présent marché est passé selon une procédure formalisée conformément aux articles L2124-1 et R2124-1 à R2124-6 du Code de la commande publique.

2. Calendrier prévisionnel de la procédure

Tâche	Repère / délais
Publication de l'avis de candidature	15/07/2026
Réunion du jury de sélection des candidatures	Octobre 2026
Remise aux concurrents du dossier de concours	Mi- Octobre 2026
Remise des prestations (en fonction de la complexité des projets)	Au plus tôt : 18/12/2026 Au plus tard : 22/01/2027
Réunion du jury de sélection du ou des lauréats	Mars 2027

3. Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en lot. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

4. Contenu de la mission

Le marché de Maîtrise d'œuvre sera un marché public soumis aux dispositions du Code de la commande publique : Articles L. 2172-1 et R. 2172-1 à R. 2172-6 (règles applicables aux marchés de Maîtrise d'œuvre) ; Articles L. 2431-1 à L. 2431-3 et R. 2431-1 à R. 2431-23 (mission de Maîtrise d'œuvre privée) ; Articles L. 2432-1 à L. 2432-2 et R. 2432-1 à R. 2432-7 (marché public de Maîtrise d'œuvre privée). La liste des missions qui pourront être confiées balayent les prestations suivantes :

Mission de base
ESQ modifiée Reprise de l'esquisse rendu en concours phase 2
APS Avant-projet sommaire et dossier de demande d'autorisation de construire
APD Avant-projet définitif
PRO Études de projet
DCE Dossier de Consultation des Entreprises
AMT Assistance pour la passation des Marchés de Travaux
VISA Visa des études d'exécution
DET Direction de l'exécution des travaux
AOR Assistance aux opérations de réception et suivi de l'année de parfait achèvement
Missions complémentaires
« D.P.G.F » » Établissement du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire des travaux entièrement valorisé par le maître d'œuvre (prix et quantité)
« V-DIA » - Validation des diagnostics
« ES-QE » Études techniques spécifiques liées à la qualité environnementale
« SIGN » – Signalétique
« 1ART » – Accompagnement au 1% artistique.
« MOB » – Concevoir, définir et prescrire des éléments de mobilier

5. Nomenclature

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 1) Services d'architecture (71200000-0)
- 2) Services d'ingénierie (71300000-0)

6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

7. Délais d'exécution

La mission du maître d'œuvre ira de sa notification jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des travaux auxquels il se rapporte.

8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **240** jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Conditions de participation

Cet avis s'adresse à une équipe de maîtrise d'œuvre : un architecte inscrit à l'ordre des architectes, ou équivalent pour les candidats non établis en France, et des bureaux d'études.

En cas de groupement, à l'attribution du marché, celui-ci sera **conjoint et l'architecte sera mandataire solidaire du groupement**. La mission de conception ne pouvant pas se déléguer, la bonne exécution du marché exige cette solidarité du mandataire. Il est ainsi engagé financièrement pour la totalité du marché.

Un même architecte ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni être mandataire d'un groupement et cotraitant d'un autre groupement, ni être cotraitant de plusieurs groupements.

Il est rappelé que la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf exception expressément prévues à l'article L. 2141-13 du code de la commande publique.

2. Limitations apportées aux possibilités de candidater

La présente consultation présente une clause d'exclusivité pour les compétences suivantes :

- Les bureaux d'études techniques TCE (**a minima : structures, fluides, et VRD**),
- Les bureaux d'études techniques **structures, fluides (CVC /plomberie/Electricité) et VRD**
- Les bureaux d'études **économistes**

Les BET pourront au maximum se présenter comme cotraitant que dans deux équipes différentes sous l'une ou l'autre de ces appellations. Ainsi, si un BET est dans plus de deux équipes, c'est l'ensemble des équipes concernées qui seront éliminées.

Il est rappelé que la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre, sauf exception expressément prévue à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

3. Compétences exigées

Les candidats sélectionnés pour participer au concours seront retenus, au vu de compétences identifiées en matière d'**architecture**, technique **TCE (structure, fluides, VRD)**, **d'économie de la construction**, **techniques environnementales**, **acoustique**, **cuisiniste et paysagiste**, nécessaires à l'opération telle qu'envisagée.

En l'absence d'une des compétences demandées ou des pièces justificatives attestant d'une des compétences demandées, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'écarter les candidatures.

L'opérateur peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve formelle qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Par ailleurs, en complément des compétences demandées ci-dessus, le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet et des informations du site communiquées.

4. Documents à produire

a. Situation propre des opérateurs économiques

Pièce A

Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants – « formulaire DC »1), établie par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par les membres du groupement.

Cette lettre, conformément aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, doit contenir la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

En cas de groupement, l'un des membres doit être désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de le pouvoir adjudicateur.

Si le groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Pièce B

Les renseignements concernant le candidat (de chaque membre en cas de groupement) :

- Le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (DC2) comprenant notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires se rapportant à des opérations de même nature que l'objet du marché, réalisés au cours des trois dernières années ;
- ▪ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- ▪ En cas de redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- ▪ Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail.

Pièce C

La présentation synthétique du candidat (de chaque membre en cas de groupement), de ses compétences (détail des compétences exercées dans l'équipe en phase études et en phase travaux pour cette opération par chaque membre en cas de groupement), des chiffres d'affaires et effectifs globaux d'une part et des chiffres d'affaires et effectifs se rapportant à des opérations de même nature que l'objet du marché d'autre part.

Pour ces renseignements, il est demandé de remplir le fichier « Tableau de présentation de l'équipe et des compétences » fourni dans le dossier de consultation. Ce tableau est à rendre sous format PDF et format Excel copiable.

Pièce D

L'attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes du ou des architectes. Une équivalence est demandée pour les candidats non établis en France

Pièce E

La preuve d'une assurance pour les risques professionnels (Responsabilité Civile et Décennale) en cours de validité.

b. Capacité technique

Pièce F :

La copie des certificats de qualification professionnelle du candidat (de chaque membre en cas de groupement), ou à défaut des attestations ou moyens de preuve équivalent, permettant d'attester de la capacité professionnelle du candidat (de chaque membre en cas de groupement), pour les domaines de compétences demandés.

Pièce G

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (de chaque membre en cas de groupement), l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ainsi que le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature

Pièce H

Les CV des intervenants désignés par le candidat (de chaque membre en cas de groupement), avec indication des titres d'études, des titres professionnels et des prestations réalisées par l'intervenant de même nature que celle qu'il est prévu d'assurer pour l'exécution du contrat. Les compétences des intervenants devront être attestées par la production d'un diplôme, d'une attestation de formation, d'une qualification ou par tout élément de preuve fourni à l'appui. Les moyens techniques et outillages du candidat.

c. Opérations comparables réalisées

Pièce J

Le tableau récapitulatif de présentation des opérations réalisées depuis moins de 10 ans ou en cours de construction, comparables à l'objet du marché en type, taille et complexité par chaque membre de l'équipe en cas de groupement.

Les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de 10 ans seront pris en compte. Pour ces renseignements, il est demandé **de remplir les fichiers dans le sous dossier Pièce J fourni dans le dossier de consultation. Les éléments sont à rendre en natif *PPT et *DOC et en *PDF :**

- Nom, adresse et coordonnées du Maître d'ouvrage ou de son représentant ;
- Nom, description, localisation et avancement de l'opération réalisée ou en cours de construction (les projets et concours ne seront pas pris en compte) ;
- Particularité de l'opération
- Montant HT des travaux de l'opération et surfaces SDP ;
- Date et durée des études et des travaux ;
- Type de procédure ;
- Fonction assurée dans l'équipe (exemple : études structure, études de chauffage et ventilation, etc.) ;
- Rôle dans l'opération (mandataire, cotraitant) ;
- Renseignement si l'opération a été ou est réalisée par la même équipe que celle présente dans la candidature.

Nota 1 : Les éventuelles opérations présentées pour lesquelles le candidat ou le membre du groupement n'a réalisé qu'une étude de faisabilité, une étude de programmation, une esquisse, un avant-projet ou un projet **ne seront pas prises en compte sauf exception pour les références indiquées à « l'article 5 – Critères d'analyses » (référence n°5 architectes, et référence compétence QE).**

Nota 2 : En cas de réalisation commune à plusieurs membres du groupement, le mandataire indiquera pour l'opération concernée, la composition totale de l'équipe qui a réalisé l'opération.

5. Critères d'analyse

1) Pour le ou les architecte(s) **(sur 40 points)** :

Compétences architecturales au regard des références présentées

Quatre références demandées suivantes réalisées depuis moins de 10 ans ou en cours de construction :

- **Référence 1** : référence d'une opération en Restructuration/Extension ou Construction neuve d'un établissement d'enseignement primaire, en chantier ou livrée avec un montant de travaux supérieur ou égal à 12 M € HT – **8 points** ;
- **Reference 2** : Équipement sportif avec terrain d'évolution ouvert, avec un montant de travaux supérieur ou égal à 3 M € HT en chantier ou livrée – **8 points** ;
- **Reference 3** : référence d'un ERP de type enseignement, culturel ou sportif avec une mixité de fonctions (ERP, code du travail, logements) en secteur urbain en chantier ou livrée – **8 points** ;
- **Reference 4** : Un établissement de petite enfance avec au moins 30 berceaux, sans surface de plancher minimale imposée, en chantier ou livrée – **8 points**.

1 référence demandée suivante réalisée depuis moins de 10 ans ou en cours de construction ou en phases études postérieure à l'APD :

- **Reference 5** : Un établissement recevant du public qui présente **deux techniques de construction « non conventionnelle » sur le plan environnemental** (matériaux et au moins un procédé constructif dit « non conventionnel¹ » tel que paille, terre, pisé..., techniques de ventilation naturelle, toilettes sèches, systèmes innovants...) sans montant de travaux imposé, sans surface de plancher minimale imposée, en chantier, livrée ou études postérieures à l'APD – **8 points**

Pour l'illustration des références, il est exigé une vue intérieure et une vue extérieure et un plan d'ensemble.

2) Pour chaque bureau d'étude ou spécialistes associés **(sur 30 points)** :

1 référence par compétence (si compétences séparées) s'inscrivant dans une opération d'envergure et de complexité technique équivalentes à l'opération réalisées depuis moins de 10 ans ou en cours de construction :

- **Structure** : référence d'une opération en Restructuration/Extension ou Construction neuve d'un établissement d'enseignement primaire, en chantier ou livrée avec un montant de travaux supérieur ou égal à 12 M € HT – **3,75 points**
- **Fluides (CVC, électricité)** : référence d'une opération en Restructuration/Extension ou Construction neuve d'un établissement d'enseignement primaire, en chantier ou livrée avec un montant de travaux supérieur ou égal à 12 M € HT – **3,75 points**
- **VRD** : référence d'une opération en Restructuration/Extension ou Construction neuve d'un établissement d'enseignement primaire, en chantier ou livrée avec un montant de travaux supérieur ou égal à 12 M € HT – **3,75 points**

¹ Au sens assurantiel, les « travaux de technique courante », c'est-à-dire les procédés et produits de construction normalisés, bénéficient de standards de mise en œuvre. En dehors de ce domaine, il s'agit de travaux de technique non courante qui nécessitent en général une déclaration préalable pour être complètement assuré. Des règles professionnelles existent pour certains domaines d'emploi de la paille, le béton de chanvre et les enduits sur supports de terre crue. Ces référentiels ont été acceptés par la C2P et sont donc en Techniques courantes selon un cadre d'emplois spécifique. De très nombreux avis techniques ou documents techniques d'application ont été réalisés par les industriels des isolants biosourcés. Selon les matériaux, ces ATec ou DTA en Techniques courantes couvrent un grand nombre des usages nécessaires à l'isolation d'un bâtiment. Seule la construction en terre crue n'est pour l'instant pas en Techniques courantes. Des guides de bonnes pratiques ont été publiés en 2021. Mais par exemple, les règles professionnelles de l'isolation en paille ont été acceptées par la C2P depuis 2012 et permettent donc de construire en technique courante. **Ainsi, le terme « non conventionnel » désigne des procédés et systèmes constructifs s'écartant des standards constructifs usuels, sans relever nécessairement de techniques non courantes, dès lors qu'ils s'inscrivent dans un cadre reconnu et compatible avec les exigences assurantielles, et qu'ils présentent des qualités techniques, environnementales ou architecturales « innovante ».** Les références avec des techniques non courantes sont aussi acceptées.

- **Acoustique** : référence d'une opération en Restructuration/Extension ou Construction neuve d'un établissement d'enseignement primaire, en chantier ou livrée avec un montant de travaux supérieur ou égal à 12 M € HT – **3,75 points**
- **Cuisine** : référence d'une demi-pension accueillant plus de 500 rationnaires (restauration collective) ; – **3,75 points**
- **Économiste** : référence d'une opération en Restructuration/Extension ou Construction neuve d'un établissement d'enseignement primaire, en chantier ou livrée avec un montant de travaux supérieur ou égal à 12 M € HT – **3,75 points**
- **Paysagiste** : référence d'une opération en Restructuration/Extension ou Construction neuve d'un établissement d'enseignement primaire, en chantier ou livrée avec la réalisation d'une cours dite « Oasis » sans montant de travaux imposé – **3,75 points**

1 référence demandée suivante réalisée depuis moins de 10 ans ou en cours de construction ou en phases études postérieure à l'APD :

- **Qualité environnementale** : Un établissement recevant du public qui présente **deux techniques de construction « non conventionnelle » sur le plan environnemental** (matériaux et au moins un procédé constructif dit « non conventionnel² » tel que paille, terre, pisé..., techniques de ventilation naturelle, toilettes sèches...) sans montant de travaux imposé, sans surface de plancher minimale imposée, en chantier, livrée ou études postérieures à l'APD – **3,75 points**

Pour l'illustration des références, il est exigé une vue intérieure et une vue extérieure et un plan d'ensemble.

Dans le cas d'un BET comportant en interne plusieurs compétences, une seule référence pourra être présentée si elle regroupe les compétences demandées (Chaque compétence du BET devra être clairement identifiée dans la référence présentée par rapport à la mise en œuvre de l'opération).

3) Solidité de l'équipe appréciée sur 30 points :

- Une note de motivation de présentation et d'organisation présentée sur une page maximum (selon modèle joint dans le modèle de PowerPoint). Elle sera composée de quatre parties :
 1. Note de motivation de la candidature au regard de l'objet spécifique de l'opération – **10 points** :
 - o Explication du choix des membres de l'équipe présentée au regard de l'opération – **Sur 2,5 points** ;
 - o Explications de l'organisation du travail en phase études et travaux – **sur 2,5 points** ;
 - o Explication sur la compréhension de enjeux de qualité environnementale visés dans le programme – **sur 2,5 points** ;
 - o Explication sur la compréhension de la qualité d'ambiance des espaces souhaitée au programme – **sur 2,5 points**
 2. Chiffre d'affaires de l'équipe globale – **4 points** ;
 3. Chiffre d'affaires de l'architecte mandataire et, le cas échéant, des architectes cotraitants – **4 points** ;
 4. Moyens humains et techniques de l'architecte mandataire et, le cas échéant, des architectes cotraitants – **6 points** ;
 5. Moyens humains et techniques de l'ensemble des bureaux d'études – **6 points**.

Nombre de candidats admis à concourir : 5 (Cinq)

Présentation obligatoire :

Cf composition du dossier à remettre décrit à l'article 4 précédent, il est demandé de respecter strictement l'architecture du dossier téléchargé sur le profil acheteur MAXIMILIEN.

6. Visite de site

La visite de site sera réalisée en phase 2/Offres.

ARTICLE 4. PIÈCES DE LA CONSULTATION

1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation de cette première phase de concours est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de consultation (RC) ;
- L'architecture du dossier de candidature pré constitué dans le présent dossier (**ne pas modifier les sous dossier**) :
 - o **Pièce A à J**
- Le tableau de présentation du candidat (opérateur unique ou groupement), de ses compétences, de ses moyens et de ses qualifications, intitulé « Tableau de présentation de l'équipe et des compétences » ;
- Le tableau de présentation des principales opérations comparables réalisées par le candidat (Opérateur unique ou groupement), intitulé « Tableau de présentation des opérations comparables » ;
- Le PowerPoint de « Présentation des références Architecte(s) » ;
- Une note programmatique présentant le programme de l'opération ;
- Un projet de CCAP provisoire ;
- Un calendrier prévisionnel de l'opération.

2. Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition des candidats sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur MAXIMILIEN.

A l'issue de la sélection des candidats invités à présenter une offre, ceux-ci recevront un dossier numérique contenant toutes les pièces du dossier de consultation des concepteurs. Ils pourront également télécharger ce dossier sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. L'invitation à participer au concours précisera également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants

3. Modification du dossier de consultation

a. De la part des candidats

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une candidature conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

b. De la part du Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai s'opère à compter de la date d'envoi de document rectificatif. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Renseignements complémentaires

Les questions devront être posées par le biais de la plateforme indiquée ci-avant, et parvenir au plus tard 10 jours avant la date de remise des plis. Une réponse sera adressée par le biais de cette même plateforme, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures

ARTICLE 5. DISPOSITIONS DIVERSES

1. Modalités des transmissions électroniques

a. Dématérialisation

L'ensemble des consultations publiées par la Ville sont disponibles sur son site « profil d'acheteur public » accessible à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr>

Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heure limites précisées sur ladite plateforme.

Les candidats n'ayant jamais utilisé la plateforme MAXIMILIEN sont invités à vérifier les prérequis techniques nécessaires à l'adresse suivante :

https://marches.maximilien.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Un guide d'utilisation de la plateforme est également disponible à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Un service de support est également accessible de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés au 01 76 64 74 08.

b. Définitions

- Certificat de signature électronique : certificat permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de la candidature et de l'offre. Il doit être détenu par une personne habilitée à engager la société candidate (les catégories de certificat de signature électronique sont définies plus bas).
- Copie de sauvegarde : copie des fichiers ou des documents constituant la candidature et l'offre transmise par voie électronique. Cette copie peut être effectuée sur support physique électronique ou sur support papier, et doit être transmise à la personne publique avant le délai de remise des candidatures ou des offres (cf. remise d'une copie de sauvegarde).
- Offre électronique : candidature et/ou offre composée de fichiers informatiques, et transmise, soit par voie dématérialisée, soit sur un support physique électronique.
- Plateforme de dématérialisation ou profil acheteur : site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- Transmission par voie électronique ou transmission par voie dématérialisée : mode de transmission des fichiers constituant la candidature et l'offre via le site <https://www.xxxxxxxx.fr>
- Transmission sur support physique électronique : mode de transmission des fichiers constituant la candidature et l'offre sur un support matériel (CD-ROM, DVD, clef usb...).

c. Formats de fichiers admis

La liste des formats de fichiers acceptés par le Pouvoir Adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (: .zip **seulement**),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .ppt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : .gif, .jpg, .png, ...),
- Internet (exemple d'extension : .htm).

d. Transmission des virus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le Pouvoir Adjudicateur utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Il est à préciser que pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou des plates-formes de dématérialisation ou la présence d'un « programme informatique malveillant » dans l'offre transmise par voie

électronique, les candidats ont la possibilité d'effectuer « à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique [CD -Rom, clé USB...]. », et s'agissant de cette copie de sauvegarde, sous pli scellé avec la mention « copie de sauvegarde » et dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde, si elle transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte, en lieu et place de l'offre transmise par voie électronique, que lorsque cette dernière n'est pas parvenue dans les délais impartis ou ne peut être ouverte ou contient un « programme informatique malveillant ». Les plis contenant une copie de sauvegarde, que le pouvoir Adjudicateur n'a pas besoin d'ouvrir, seront détruits.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement. Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plate-forme en utilisant son certificat.

e. Nommage des fichiers

Les candidats nommeront les fichiers constituant leur réponse électronique, conformément à l'annexe 1 au présent Règlement de la consultation « Normalisation des noms des fichiers dans le cadre de réponses dématérialisées ».

f. Signature électronique

Les catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé est ** (2 étoiles) ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- 1) Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme <https://www.maximilien.fr> : dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- 2) Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur : dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

- 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.

Remarques pratiques :

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé (avec par exemple : sig, signature.xml, signature.p7s, ...). Attention, selon le format de signature électronique utilisé, le document signé ne correspond qu'à un jeton de signature. Dans ce cas, le document signé et le document original doivent tous les deux être transmis dans le pli.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique et ne peut remplacer la signature électronique dans le cadre de la remise des pièces par voie électronique.

Pour des contraintes de délégations de signatures internes, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de re-materialiser les documents avec une signature manuscrite officielle. Les candidats s'engagent, le cas échéant, à pouvoir retourner ces éléments dans un délai raisonnable.

Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. En effet, un fichier compressé (zippé avec un logiciel ZIP) est un contenant. Sa signature ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient (un zip signé est en effet assimilable à une enveloppe papier signée au lieu des documents contenus). Un fichier doit donc être signé électroniquement individuellement.

Pour les candidats étrangers, le choix fait par le candidat d'envoyer sa candidature et son offre par voie électronique nécessite une signature électronique, à laquelle l'Administration doit pouvoir accorder toute confiance. A l'heure actuelle, en l'absence d'harmonisation des certifications au niveau international, il incombe au candidat étranger, pour que son dossier soit recevable, de justifier, par tous éléments de preuve à sa convenance, que la délivrance de son certificat électronique a répondu à des critères équivalents à ceux en vigueur en France

Rappel : La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société et le groupement.

2. Copie de sauvegarde

Dans le cas où un candidat ayant transmis ses documents par voie électronique souhaite en remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli (sous emballage fermé permettant de garantir la confidentialité) portant la mention « copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est envoyée ou remise contre récépissé à l'Adresse suivante :

**DACP
72, RUE HENRI BARBUSSE
93308 AUBERVILLIERS CEDEX**

avant les date et heure limites indiquées dans la lettre de consultation. Le Pouvoir Adjudicateur se dégage de toute responsabilité en cas de dépôt à une autre adresse, qui ne saurait être pris en compte.

Les dossiers qui seraient remis par les candidats après la date et l'heure limites fixées par l'avis d'appel public à la concurrence seront rejetés. Pour ceux envoyés par courriers postaux, le caché de la poste fera foi.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir Adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Lorsqu'un programme malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la ville d'Aubervilliers.

Dans tous les cas, le dossier (et la copie de sauvegarde éventuelle) doit parvenir à destination avant la date et l'heure limites figurant dans l'avis de marché.

Les plis contenant une copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'a pas ouvert, seront détruits à la fin de la procédure de passation.

3. Opposabilité du règlement

Le présent règlement est opposable en totalité aux candidats qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis une candidature ou une offre.

ARTICLE 6. TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT

1. Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Montreuil (France) – 7 rue Catherine PUIG (au niveau du 206 rue de Paris) – 93100 Montreuil

Téléphone : 01-48-20-20-00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Télécopieur : 01-48-20-20-98

2. Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Toutes les difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de l'accord-cadre seront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Montreuil (France) si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.

Toute décision individuelle défavorable dans le cadre du présent accord-cadre pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montreuil (France) dans un délai de deux (2) mois à compter de sa date de notification.

Référé précontractuel : Recours possible jusqu'à la signature du marché.

INFORMATIONS SUR LA PHASE 2 DU CONCOURS

Nota 3 : Les informations présentées ci-dessous ne sont en aucun cas définitives. Les modalités d'organisation (dossier de consultation, rendus, calendrier, jury) de la phase 2 du concours pourront évoluer, les informations ci-dessous ont pour but de permettre aux candidats d'apprécier le déroulement du concours de manière générale.

ARTICLE 1. ORGANISATION DES INTERVENANTS

a. Maître d'ouvrage

Mairie d'Aubervilliers
Direction des services techniques
72, rue Henri Barbusse
93300 AUBERVILLIERS

b. Autres intervenants

Programmation architecturale et fonctionnelle et AMO
GreenBuilding FRANCE
5, rue de Castiglione
75001 Paris

Contrôle Technique (CT) :

Un contrôleur technique sera désigné pour la phase 2 du concours.

Démarche Qualité Environnementale (Q.E) & programmation technique

INDDIGO
40 Rue de l'Échiquier,
75010 Paris

Aménageur

SPL PLAINE COMMUNE DEVELOPPEMENT
36 Av. Amilcar Cabral,
93210 Saint-Denis

Maitrise d'œuvre Urbaine

ATELIER SILHOUETTE URBAINE architectes urbanistes
URBAN ECO, écologues paysagistes
ALTO STEP, VRD, hydrologie et environnement
REMIX, métabolisme urbain et réemploi

AMO – Bureau d'études sites et sols pollués

GINGER – BURGEAP
143 avenue de Verdun 92130 Issy-les-Moulineaux

Ne peuvent participer à ce concours, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation et à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury.

Les membres du Jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées au lauréat du concours.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, et sauf exception expressément prévues à l'article R2142-26 dudit code, la composition des équipes sélectionnées ne peut être modifiée entre la 1^{ère} et la 2^{ème} phase du concours : tout changement de co-traitant dans un groupement candidat entraînera l'exclusion du concours.

ARTICLE 2. ORGANISATION GENERALE DU CONCOURS

1. Remise du dossier de consultation des concepteurs

La remise aux concurrents du dossier de consultation des concepteurs se fera via la plateforme Maximilien.

2. Visite du site

Visite sur place organisée par le Maître d'Ouvrage. Les modalités seront définies ultérieurement.

3. Réunion d'information

Une réunion générale d'information pourra être organisée. Les modalités seront définies ultérieurement

4. Modifications de détails

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter uniquement des modifications de détails ou des précisions utiles au dossier de concours, au plus tard 21 jours avant la date de remise de leurs prestations par les concurrents.

5. Remise des prestations

Les prestations comprennent : les pièces écrites techniques (mémoire architectural, mémoire technique, notice de synthèse, notice environnementale le cas échéant) ; les pièces graphiques (panneaux, carnets A3, film vidéo) ; les pièces administratives (Actes d'engagement avec CDPGF, calendrier, note, et fiche d'anonymat en cas de remise dématérialisée).

Elles seront déposées à la date, horaires et adresse mentionnés sur la page de garde du présent document.

Lors de la remise des prestations, ces dernières seront acheminées sous la seule responsabilité des concurrents. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement de délai de remise des projets.

Le délai de validité des propositions est de **240** jours à compter de la date limite fixée pour la date limite de remise des offres financières finales après négociation.

Le mode de transmission dématérialisé est obligatoire pour tous les documents liés à cette opération.

6. Jury de concours

Le jury procèdera à l'examen des prestations anonymes remises par les concurrents, sans l'audition d'aucun des candidats.

A cette fin, il est réalisé une analyse préalable de ces prestations anonymes selon les critères de jugement afin d'éclairer les membres du jury.

7. Respect de l'anonymat

Un indice de quatre (4) lettres et/ou chiffres, laissé au choix du concurrent, mais n'ayant aucun rapport avec le nom de celui-ci ou d'un membre de l'équipe, sera porté en bas de page de la première page des documents.

Ceux-ci contiendront :

Remise électronique :

- **Un document unique regroupant** : le mémoire architectural, le mémoire technique ainsi, la notice environnementale que la note de synthèse
- **Le carnet A3**
- **Les pièces administratives** qui permettent d'identifier le candidat, et se composent du projet de marché de maîtrise d'œuvre complété et signé, et de tout document administratif et réglementaire obligatoire au nom du ou des concurrents

Remise physique :

- **Les panneaux de présentation et leurs tirages. L'indice de quatre (4) lettres et/ou chiffres sera également reporté en bas à droite ;**

**« CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION DE « LA CITÉ DE
L'ENFANCE »
UNE ÉCOLE PRIMAIRE 24 CLASSES, UN PÔLE PETITE ENFANCE, DES VESTIAIRES ET
UNE HALLE SPORTIVE OUVERTE DANS LE CADRE DE L'OPERATION DE RÉNOVATION
URBAINE « ÉMILE DUBOIS – MALADRERIE » A AUBERVILLIERS
L'indice de 4 lettres et/ou chiffres »
NE PAS OUVRIR »**

8. Contenu de la mission confiée au titulaire

Le candidat, au dépôt de son projet, indique dans l'acte d'engagement qu'il remet dans l'enveloppe signé et paraphé par les co-traitants, une proposition de rémunération forfaitaire pour accomplir cette mission, accompagnée de sa répartition prévisionnelle. Cette proposition, considérée comme les conditions de son engagement à la réalisation de l'opération telle qu'il l'a conçue, servira de base de départ à la négociation avec le concurrent lauréat pour la conclusion du marché de maîtrise d'œuvre.

A l'issue du concours, le jury ayant classé les candidats et le président ayant désigné le ou les lauréat(s), le pouvoir adjudicateur négocie avec le ou les lauréat(s) sur la base du contenu des pièces du projet de marché de maîtrise d'œuvre donné dans le dossier de consultation des concepteurs.

9. Jury et jugement du concours

a. Composition prévisionnelle du Jury.

En application de l'article R. 2162-22, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

En application de l'article R2162-24, pour les concours organisés par les collectivités territoriales, [...], les membres élus de la commission d'appel d'offres font partie du jury.

La Ville d'Aubervilliers se réserve le droit d'inviter toute personnalité qu'il jugera utile avec voix consultative.

Membres à voix délibératives

Collège des élus

- Le président du Jury (M. Le Maire) ;
- Les 5 membres élus de la CAO ;

Collège des qualifiés

- 3 personnalités ayant les mêmes qualifications que celles demandées aux équipes concurrentes (architectes, ingénieurs, paysagiste, économiste de la construction, etc.).

Membres à voix consultatives

- Un ou une représentant-e de l'Agence Nationale de la Rénovation Urbaine (ANRU) ;
- Un ou une représentant-e de l'Éducation Nationale ;
- Un ou une représentant-e de Plaine Commune ;
- M. Mohamed LAHJIBI, 12ème Maire-Adjoint à la Mairie d'Aubervilliers délégué aux Finances, Commande publique, Modernisation des services publics, Moyens généraux et Intelligence artificielle.
- Le ou la Trésorier.e de la Ville d'Aubervilliers ;
- Un ou une représentant-e de la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.
- Des représentant-es des directions générales de la réussite éducative et/ou des Sports de la Mairie d'Aubervilliers

b. Critères de jugement

Les critères de jugement des prestations des concurrents se réfèrent aux indications du programme de l'opération et sont les suivants :

- Le parti choisi pour ses qualités d'organisation générales sur le site, ses qualités d'insertion urbaine en lien avec le projet global du NPNRU « Emile Dubois Maladrerie », ses qualités architecturales, le respect de la fiche de lot,
- Le respect du programme fonctionnel (nombre, surface et organisation des locaux), la fonctionnalité du projet et la qualité de vie des espaces intérieurs et extérieurs,
- La pertinence des prestations environnementales proposées (conception bioclimatique, respect des objectifs de consommations d'énergie et d'eau sur le cycle de vie, gestion de l'eau, confort et santé des occupants...),
- La qualité des éléments constructifs, la pérennité des prestations proposées et la recherche d'optimisation des coûts d'entretien (choix des matériaux, conception et accessibilité des façades, toitures & menuiseries, conception des espaces verts, conception des locaux techniques et d'entretien, choix et simplicité d'entretien et de remplacement des produits et des systèmes...).
- La recevabilité réglementaire du projet en ce qui concerne la sécurité, la solidité, les différents documents d'urbanisme et l'accessibilité aux personnes en situation de handicap,
- La pertinence des modalités d'organisation des travaux ;
- La compatibilité et la cohérence du coût proposé par le candidat avec le budget fixé par le Maître d'Ouvrage,

c. Organisation des travaux du jury

Les candidats doivent impérativement répondre au programme contenu dans le dossier de consultations des concepteurs, et ce, conformément à la présentation demandée.

Dans le but d'éviter toute surenchère au niveau de la présentation et pour pouvoir comparer des prestations identiques, il est demandé aux concepteurs de fournir uniquement les documents demandés. Le Jury se réserve le droit d'écarter avant jugement tous les documents additionnels ou non conformes à la présentation demandée, qui risquent de porter atteinte à l'objectivité du choix.

Il est procédé anonymement à l'analyse des projets des candidats selon les critères énoncés au présent règlement afin de préparer le travail du jury en ce qui concerne l'adéquation du projet au dossier programme. Le maître d'ouvrage rapportera les conclusions des analyses objectives conduites par une commission technique indépendante, devant les membres du jury en séance.

Le jury organise ses délibérations au regard des indications du programme du concours et sur les critères de jugement indiqués dans le règlement particulier du concours.

Le jury choisit le mode de vote et chaque membre dispose d'une voix. En cas d'égalité, le/la Président.e du jury pourra faire usage de sa voix prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Le jury dresse un procès-verbal dans lequel il fait état du déroulement de son examen, formule son avis motivé et classe les projets.

d. Information des concurrents

Les concurrents ne pourront être informés de la suite donnée à leur offre qu'à l'issue de la tenue du jury de seconde phase. Le Maître d'Ouvrage peut décider de ne pas donner de suite au concours. Les concurrents seront alors informés.

e. Indemnités

Chaque équipe de maîtrise d'œuvre sera indemnisée au titre de la présente consultation sous réserve d'avoir remis dans les délais réglementaires des prestations conformes (cf. : article R. 2162-20 du Code de la Commande Publique).

Conformément à l'article R. 2172-4 du Code de la Commande Publique, le jury se prononce le cas échéant sur les modalités de réduction ou de suppression de l'indemnisation des candidats dont les prestations sont incomplètes ou ne sont pas conformes aux exigences du présent règlement ou ne répondent manifestement pas au programme de l'opération.

En remettant leur projet, les concurrents se soumettent aux décisions du jury, seul compétent dans l'application des règles du concours

Le montant de l'indemnité qui sera attribué est fixé à **72 000,00 € HT** et se répartit de la manière suivante :

- **68 000 € HT, pour les études d'esquisse et pour les prestations complémentaires.**
- **4000 € HT**, destinée à la réalisation d'un film de présentation du projet d'une durée maximale de 3 minutes, intégrant rendus, plans, schémas fonctionnels, phasage et ambiances, sans voix off.

L'indemnité pourra être réclamée par les candidats, y compris le lauréat, à l'issue de la tenue du jury de seconde phase, telle qu'il l'aura acceptée.

Il est précisé que l'indemnité qui sera versée au lauréat du concours sera considérée comme une avance sur ses honoraires dus au titre de son marché à venir (cf. : article CCAP). **L'indemnité du concours sera versée au mandataire de chaque groupement.**

ARTICLE 3. LISTE DES DOCUMENTS PREVISIONNELS FOURNIS AUX CONCURRENTS

APPELATION DU DOCUMENT	CONTENU DU DOCUMENT
PIECES « A » : PIECES ADMINISTRATIVES	
A1_AE	Acte d'engagement - AE et ses annexes – <i>en date d'Octobre 2026</i> - Annexe 1 : Acte spécial de sous-traitance - Annexe 2 : Garantie à première demande garantissant le remboursement d'une avance (en application des articles R. 2191-3 à R. 2191-19 et R. 2191-36 à R. 2191-42 du Code de la commande publique) - Annexe 3 : Décomposition Globale Forfaitaire du marché de MOE
A2_CCAP	Cahier des clauses administratives particulières – C.C.A.P (<i>format *pdf</i>) – <i>en date d'Octobre 2026</i>
A3_ANNEXE_CCAP	Annexe du C.C.A.P détaillant les éléments de missions– (<i>format *pdf</i>) – <i>en date d'Octobre 2026</i>

APPELATION DU DOCUMENT	CONTENU DU DOCUMENT
A4_RC	Règlement de Concours (<i>format *pdf</i>) – en date de Juin 2026 et Octobre 2026 - Annexe : Attestation visite de site
PIECES « P » : PROGRAMME FONCTIONNEL, TECHNIQUE, ENVIRONNEMENTAL,	
P1_PRESENTATION	Présentation générale, architecturale et urbanistique, tome 1 (<i>format *pdf</i>) – en date d'Octobre 2026
P2.0_PROG_FCT	Programme fonctionnel tomes 2,3 et 4 (pôle école, sportif et petite enfance) (<i>format *pdf</i>) – en date d'Octobre 2026
P2.1_SURFACES	Tableau détaillé des surfaces du programme – en date d'Octobre 2026
P3.0_PROG_TD	Programme technique et environnemental détaillé (<i>format *pdf</i>) – en date d'Octobre 2026
P3.1_FICHES	Recueil des fiches espaces (<i>format *pdf</i>) – en date d'Octobre 2026
P3.2_CUISINE	Inventaire des équipements de cuisine prévus au titre du marché (<i>format *pdf</i>) – d'Octobre 2026
P4.1_PROG_QE_PERF_OCC	Annexe Horaires_occupation (<i>format *xls</i>) – en date d'Octobre 2026
P4.2_PROG_QE_PERF_METEO	Fichiers météo (<i>répertoire avec plusieurs docs au format *try, etc.</i>) – en date d'Octobre 2026
P4.3_PROG_QE_PERF_STD	Cahier des charges STD (<i>format *pdf</i>) – en date d'Octobre 2026
P4.4_PROG_QE_PERF_CHANTIER	Charte chantiers à faible nuisance d'Aubervilliers (<i>format *pdf</i>)
PIECES « CAD » : DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE DANS LE CADRE DU CONCOURS	
CAD1_CADRE_DPGF	Cadre d'estimation des travaux (<i>format *xls</i>) – en date d'Octobre 2026
CAD2_CADRE_SURF	Cadre de réponse Surfaces projet (<i>format *xls</i>) – en date d'Octobre 2026
CAD3_CADRE_QEB	Cadre de réponse Indicateurs environnementaux (<i>format *xls</i>) – en date d'Octobre 2026
CAD4_CADRE_O_EFF	Cadre de réponse Effectifs (sécurité incendie) projet (<i>format *xls</i>) – en date d'Octobre 2026
PIECES « RCU » : PIECES TECHNIQUES RESEAU DE CHALEUR	
RCU1_NOTICE	Notice technique de préconisation pour la réalisation de sous-stations RCU (<i>format *pdf</i>) – en date de Mai 2025
RCU2_REGLT_SVCE	Règlement de service du RCU de Saint-Denis (<i>format *pdf</i>) – en date de Mai 2025
RCU3_PLN_RCU	Plan RCU (<i>format *pdf</i>) – en date de Mai 2025
PIECES « G » : GUIDES GÉNÉRAUX DE CONCEPTION	
G1_GUID_MATER	Guide bâtir l'école maternelle édité par le Ministère de l'éducation (<i>format *pdf</i>)
G2_GUID_ELEM	Guide bâtir l'école élémentaire édité par le Ministère de l'éducation (<i>format *pdf</i>)
G3.0_OASIS	Référentiel cours oasis Aubervilliers (<i>format *pdf</i>)
G3.1_OASIS_VGTX	Annexe 1 - catalogue de végétaux cours oasis CAUE 75 (<i>format *pdf</i>)
G3.2_OASIS_PLT_IDF	Annexe 2 - plantons local en IDF par l'ARB (<i>format *pdf</i>)
G3.3_OASIS_ENTRETIEN	Annexe 3 - guide d'entretien CAUE 75 (<i>format *pdf</i>)
G4_TOILETTES SECHES	Fiche à savoir n°7 éditée par EKOPOLIS –Toilettes sèches et alternatives (<i>format *pdf</i>) – en date de Janvier 2026

APPELATION DU DOCUMENT	CONTENU DU DOCUMENT
G5_VENTIL	Ventilation naturelle et mécanique – Les guides BIOTECH ICEB <i>(format *pdf) – en date de Février 2012</i> Espace ressource : https://www.ekopolis.fr/dossier-thematique-ventilation-naturelle#7328
G4_SANITAIRES_ECOLES	Guide conception des sanitaires en écoles maternelles <i>(format *pdf)</i>
PIECES « DIA » : DIAGNOSTICS ET ÉTUDES RÉALISÉS	
PIECES « DIA_SOL » : ÉTUDES GÉOTECHNIQUES	
DIA_G1	Diagnostic G1 PGC réalisé par la société GINGER pour le compte de la Ville d'Aubervilliers <i>(format *pdf) – en date de Juillet 2026</i>
PIECES « DIA_POL » : ÉTUDES DE POLLUTION	
DIA_POL1	Diagnostics Pollution des sols réalisé par la société GINGER BURGEAP pour le compte de la Ville d'Aubervilliers <i>(format *pdf) – en date de Juin 2026</i>
DIA_POL2	Complément en diagnostic de pollution réalisé par la société GINGER BURGEAP pour le compte de la Ville d'Aubervilliers <i>(format *pdf) – en date de Septembre 2026</i>
PIECES « U » : REGLEMENT URBANISME	
U_RGLT_P01	Règlement de la Zone UC <i>(format *pdf) — Conseil de territoire du 25 février 2020 révisé le 16 Décembre 2025</i> Le PLUi est accessible sur le site internet de Plaine Commune : https://plainecommune.fr/plui/ - Le Projet se situe dans la zone UC.
PIECES « U_EMIL » : PIECES RELATIVES A LA ZONE D'AMÉNAGEMENT EMILE DUBOIS	
« U_EMIL1 »	Fiche d'emprise du lot réalisé par SILHOUETTE et SPL PLAINE COMMUNE <i>(format *pdf) en date du xx/xx/2026- Indice X</i>
« U_EMIL2 »	Cahier des prescriptions architecturales, urbaines et paysagères réalisé par SILHOUETTE et SPL PLAINE COMMUNE <i>(format *pdf) en date du xx/xx/2026- Indice X</i>
« U_EMIL3 »	Plan topographique (format *pdf et *dwg) – <i>(format *pdf) en date du xx/xx/2026- Indice X</i>
« U_EMIL4 »	Étude d'impact de la création de la zone d'aménagement Émile Dubois– <i>(format *pdf) en date du xx/xx/2026- Indice X</i>

ARTICLE 4. PRESTATIONS A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS SELECTIONNÉS

1. Les pièces écrites

Un mémoire architectural et technique de 40 pages maximum regroupera en un **document unique**, les thèmes présentant les diverses dispositions du projet et décrits ci-dessous 3. Les éventuels documents graphiques pouvant illustrer ce mémoire devront être exclusivement la reprise, à une échelle identique ou moindre, des documents graphiques des planches A0 définies - après.

a. Mémoire architectural

1. a	Le parti architectural et son intégration dans le site
1. b	Le fonctionnement général explicitant les liaisons entre les différentes unités fonctionnelles et les dispositions projetées pour l'écoulement des flux des personnes
1. c	Un tableau comparatif des surfaces selon le cadre remis (cadre de tableau comparatif des surfaces complété par l'indication des surfaces « projet » en comparaison aux surfaces programmes
1. d	Une note détaillant le respect des dispositions réglementaires d'urbanisme, fiche de lot émis par l'urbaniste
1. e	Une présentation du phasage des travaux

b. Mémoire technique

2. a	Les choix techniques (et environnementaux) présentant - la description des ouvrages (ou les mises aux normes dans le cas d'une réhabilitation d'un ouvrage existant) - les solutions techniques (systèmes constructifs, composants,...) proposées et les options éventuelles - les modes d'exploitation (entretien, maintenance) ainsi que leur adéquation aux usages prévus au programme - le traitement et l'entretien des espaces extérieurs. - cette note intègre les justificatifs demandés par le programme environnemental en phase concours. Dans ce cas, les indications techniques et environnementales seront harmonisées pour éviter les incohérences. - Une note détaillant la prise en compte de la pollution des sols sur la base des éléments transmis
2. b	Une notice de sécurité accompagnée du tableau des dégagements et sorties selon le cadre remis
2. c	Une notice accessibilité handicapée présentant les dispositions retenues.
2. d	Notice d'hygiène décrivant pour le service de restauration, l'interactivité des locaux entre eux et les moyens de maîtriser les points critiques identifiés et persistants du projet (marche en avant : circuit propre des denrées, circuit des déchets et circuit des utilisateurs).
2. e	Une estimation sommaire du coût des travaux selon le cadre remis
2. f	Le planning prévisionnel des études et des travaux

c. Notice environnementale

3	Une notice environnementale précisant les réponses apportées au programme environnemental - Notice environnementale incluant toutes les thématiques abordées dans le programme environnemental - Plan masse environnemental ; - Notice paysagère ; - Plan de repérage des protections solaires et ouvrants - Cadre de rendu Hypothèses intrinsèques à compléter - Calcul et mesure QAI - atteinte niveau ICONE (approche de justifications sommaire de faisabilité et échantillonnée) ;
----------	--

	- Simulation thermique dynamique pour le confort d'été suivant cahier des charges STD allégée, sur les locaux les plus défavorables" - Note de réponse sur les systèmes et matériaux constructif ; - Calcul d'autonomie en lumière du jour à 300 Lux (échantillonnage) ; - Etude d'approvisionnement en ENR&R ; - Etude de gestion des eaux pluviales ; - Etude de récupération d'eau pluviale ;
--	---

d. Notice de synthèse

3	Une notice de synthèse - en trois (3) pages maximum - des mémoires architectural et technique ci - dessus en regard des objectifs du projet.
----------	---

2. Les pièces graphiques

a. Panneaux

Les panneaux et plans pliés sont à remettre sous format physique à l'adresse indiqué au point x. Faire figurer l'indice de 4 lettres et/ou chiffres en bas à droite de chacun des panneaux et tirages

Sur un maximum de **4** planches, au format A0, présentée à la verticale, en respectant la répartition indiquée sur les schémas figurant en annexe au présent règlement, devront être représentés les documents graphiques suivants :

2.1	PANNEAU 1 Plan de masse au 1/500 ^{ème} , avec indication des accès, cheminements internes et aménagements paysagers Expression libre Perspectives Phasage
2.2	PANNEAUX 2 - 3 - 4 Plan du rez de chaussée au 1/200 ^{ème}
2.3	Plans de tous les niveaux y compris le rez de chaussée au 1/500 ^{ème} avec utilisation du code couleurs mentionné à l'article 9.5 du présent règlement
2.4	Coupes Façades Expression libre si la place le permet

Il devra être fourni :

- un (1) exemplaire couleur des panneaux monté sur cadapac (épaisseur 100 mm) en vue de la présentation au jury,
- un (1) exemplaires, couleur des panneaux, roulés

Le contenu précis des panneaux seront explicités en phase 2.

b. Carnet A3

Un carnet A3, en couleur, présentant **exclusivement** les éléments graphiques intégrés dans les panneaux A0, à la même échelle ou à une échelle réduite. Il ne s'agit en aucune manière d'une réduction globale des panneaux A0 au format A3.

Code couleurs (Plan des niveaux au 1/500^{ème}) – sera détaillé

- Accueil ;
- La Maternelle ;
- L'Élémentaire ;
- Centre de loisirs ;
- Locaux d'entretien (dont LT) ;

- Locaux adultes ;
- Locaux à usage hors temps scolaire ;
- Demi-pension ;
- Crèche/EAJE ;
- LAEP ;
- RPE ;
- Espaces sportifs Halle ;
- Espaces sportifs Vestiaires ;
- Espaces végétalisés ;
- Espaces minéraux ;

c. Film de présentation

Le film, d'une durée comprise entre **3 et 4 minutes maximum**, sera réalisé exclusivement à partir de modélisations 3D du projet. Il constitue un support de compréhension synthétique et immersive destiné à faciliter la lecture globale du projet par le jury.

Sans imposer de parti pris graphique, le film pourra s'organiser selon une progression pédagogique permettant d'appréhender successivement :

1. **L'insertion et l'approche du site** : Présentation du projet dans son environnement immédiat, ses relations avec le stade existant, le parvis et les accès. Mise en évidence des continuités urbaines et paysagères avec le projet global d'aménagement.
2. **La composition architecturale d'ensemble** : Lecture volumétrique du projet et organisation des différentes entités programmatiques : groupe scolaire, (inclus salles polyvalentes), centre de loisirs, pôle petite enfance (crèche, LAEP, RPE), vestiaires et halle couverte. Identification des articulations entre ces entités.
3. **Les cheminements et le fonctionnement** : Mise en scène des parcours des différents usagers (enfants, familles, personnels, publics extérieurs), hiérarchisation des accès et compréhension des flux.
4. **Les ambiances architecturales et paysagères** : Séquences significatives d'espaces intérieurs et extérieurs illustrant la qualité des usages, des volumes, de la lumière et du traitement paysager.
5. **Le phasage des travaux** : Présentation schématique des grandes étapes de réalisation, notamment les principes d'intervention et les interfaces avec les équipements livrés par phases (et fonctionnement).

Le film ne comportera pas de voix off et s'appuiera sur des textes incrustés sobres et lisibles.

d. Les pièces administratives

Les pièces sont à remettre par voie dématérialisée et en version .pdf.

Sur la plateforme Maximilien, les pièces administratives (acte d'engagement, calendrier prévisionnel des études, note sur la proposition d'honoraires, pouvoirs le cas échéant), seront à déposer dans l'enveloppe intitulée « offre » (**il est impératif de déposer seulement les pièces listées ci-dessus**

La fiche anonymat sera à déposer dans l'enveloppe « anonymat » afin de garantir l'anonymat tout au long de la procédure). Il s'agit du projet de marché de maîtrise d'œuvre qui servira de base à la négociation du contrat.

La remise de l'offre sous format dématérialisé est obligatoire.

1	L'acte d'engagement remis complété et signé par les co-traitants y compris les annexes et éventuellement l'annexe (formulaire de sous-traitance) sans que soit apporté de modification.
2	Un calendrier prévisionnel des études.
3	Une note indiquant que le candidat a pris connaissance du contenu du marché de maîtrise d'œuvre tel que défini dans le CCAP et son annexe explicitant le contenu de la proposition d'honoraires et

éventuellement présentant les modifications ou compléments qui pourraient être apportés aux pièces administratives du marché de maîtrise d'œuvre.

3. Remise des pièces graphiques, panneaux, plans pliés

Les panneaux, les plans roulés, les plans pliés seront à remettre à l'adresse suivante, (remise contre récépissé) :

La copie de sauvegarde est envoyée ou remise contre récépissé à l'Adresse suivante :
DACP

**72, RUE HENRI BARBUSSE
93308 AUBERVILLIERS CEDEX**

Horaires de réception des pièces physiques : de 10H à 12H et de 14H à 17H, du lundi au vendredi

4. Enveloppe Financière du Maître d'Ouvrage

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le Maître d'ouvrage pour la totalité de l'opération s'élève à **30 800 000,00 Euros HT en valeur mars 2026**.

Ce coût est considéré pour une dévolution du marché de travaux en lots séparés.

Ce montant HT dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche environnementale globale comprend l'ensemble des travaux nécessaires à la réalisation de l'opération, notamment :

- l'ensemble des travaux,
- l'ensemble des équipements immobiliers et mobiliers du programme,
- l'ensemble des travaux des espaces extérieurs et des VRD,
- tous les travaux nécessités par la nature du sol et du sous-sol,
- ceux relatifs au phasage de l'opération,

ARTICLE 5. DISPOSITIONS PARTICULIERES

1. Assurance et frais de transport

Les concurrents feront leur affaire de l'assurance des prestations demandées pendant leur envoi à l'organisateur du concours.

Les envois seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. Les frais de transport des prestations sont à la charge des concurrents.

2. Application du règlement en cas de mise hors concours

La remise de prestations par les concurrents comporte leur acceptation des clauses du règlement du concours.

Les divers manquements aux règles du concours seront soumis par l'organisateur au jury qui décide de l'exclusion éventuelle des concurrents pour les motifs liés au non-respect partiel ou total des dispositions et règles du concours.

En remettant leurs prestations, les concurrents se soumettent aux décisions du jury, seul compétent dans l'application des règles du concours.

3. Droit de propriété et publicité des projets

L'organisateur du concours conserve la pleine propriété des prestations remises par les concurrents.

A l'issue de la désignation du lauréat, il pourra en disposer librement aux fins d'exposition et de publication, sans accord de leurs auteurs, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur sur la propriété artistique.

4. Obligation de discrétion

Les concurrents sont tenus par le caractère confidentiel des informations qui pourraient être fournies dans les dossiers retirés et s'interdisent donc de les divulguer ou d'en faire un usage autre que celui pour lequel elles sont prévues.

5. Modalités particulières d'exécution & clauses d'insertion sociales

La Mairie d'Aubervilliers dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, est susceptible de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des clauses administratives particulières une clause sociale d'insertion obligatoire ou d'une clause d'affection de stagiaires dans le cadre de l'exécution du marché.

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la Mairie d'Aubervilliers a décidé de faire application des dispositions de l'article L 2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché, une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution (**cf. Article 30 du CCAP**).