



Appel à projets
« INVENTONS LA METROPOLE DU GRAND PARIS 2 »

Règlement Général de la Consultation
Version en date du 25 janvier 2019

Table des matières

CHAPITRE LIMINAIRE –	3
LES ORIENTATIONS GENERALES DE L’APPEL A PROJETS URBAINS INNOVANTS	3
CHAPITRE 1 – CADRE GENERAL DE L’APPEL A PROJETS	7
1. PERIMETRE DE L’APPEL A PROJETS	7
2. OBJET DE L’APPEL A PROJETS	7
3. GOUVERNANCE DE L’APPEL A PROJETS.....	7
4. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	8
CHAPITRE 2 – ORGANISATION DE L’APPEL A PROJETS	9
5. CALENDRIER DE L’APPEL A PROJETS.....	9
6. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET COMPOSITION DES EQUIPES.....	9
6.1. Définitions	9
6.2. Principes généraux	9
7. EVOLUTION DES EQUIPES CANDIDATES PENDANT L’APPEL A PROJETS.....	10
7.1. Principes généraux	10
7.2. Cas particulier du Mandataire	10
7.3. Cas particulier de l’architecte.....	11
7.4. Intervention en fonds propres de la Caisse des Dépôts.....	11
8. CANDIDATURES ET OFFRES	13
8.1. Le site internet public et les modalités d’inscription.....	13
8.2. Première phase de la consultation – candidatures.....	13
8.2.1. Contenu des dossiers pour la première phase de la consultation	13
8.2.2. Conditions matérielles de présentation des dossiers.....	14
8.2.3. Sélection des candidats admis à remettre une offre	15
8.3. Seconde phase de la consultation – offres	15
8.3.1. Conditions matérielles de présentation des offres.....	15
8.3.2. Echanges avec les Equipes Candidates.....	16
8.3.3. Offres	17
8.3.4. Analyse des offres.....	18
8.3.5. Sélection des offres.....	18
9. CONDITIONS D’ACCES AU DOSSIER D’INFORMATIONS	19
10. VISITE DES LIEUX.....	20
11. MODALITES D’ECHANGES AVEC LES CANDIDATS TOUT AU LONG DE LA CONSULTATION	20
CHAPITRE 3. CONDITIONS DE L’APPEL A PROJETS	21
12. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	21
13. EXCLUSION DE RESPONSABILITE	21
14. CONDITIONS ESSENTIELLES ET DETERMINANTES.....	21
15. ABSENCE D’INDEMNISATION.....	22
16. INFORMATION COMPLEMENTAIRE	22
17. CONFIDENTIALITE.....	22
ANNEXE 1 : CONTENU DES OFFRES	23

Chapitre Liminaire – Les orientations générales de l'appel à projets urbains innovants

1. L'ambition : incarner la vision et l'identité partagée de la Métropole du Grand Paris et participer à sa construction

La Métropole du Grand Paris regroupe 131 communes et plus de 7 millions d'habitants. Elle a pour vocation d'améliorer la vie des habitants, de réduire les inégalités territoriales et de développer un modèle urbain, social et économique durable, mais aussi de permettre le rayonnement de la région-capitale dans le monde.

L'appel à projets urbains innovants « Inventons la Métropole du Grand Paris 2 » s'inscrit résolument dans la volonté de la Métropole de construire sa vision stratégique de moyen terme dans ses différents domaines de compétences (environnement, développement économique, aménagement et habitat) et, tout à la fois, de s'engager sans attendre dans des actions opérationnelles au sein de ses territoires, dans une démarche de coordination, respectueuse des identités locales.

En écho à ces actions publiques inscrites dans le moyen-long terme, les candidats sont invités à proposer des offres qui contribueront à construire la Métropole du Grand Paris, exemplaire et unique, dans le cadre des objectifs suivants :

- co-construire une métropole innovante, durable et résiliente, solidaire et intelligente, dont la dynamique sera fondée sur sa capacité à répondre aux défis du XXIème siècle, à la fois ceux qui s'imposent au niveau mondial et ceux qui sont liés à la dynamique propre des territoires ;
- contribuer au dynamisme économique et à la création d'emplois dans la métropole ;
- répondre aux besoins de logement et de services des habitants et anticiper les évolutions à venir ;
- assurer une mobilité et une desserte des territoires performantes, innovantes dans leurs dimensions intermodale et numérique ;
- assurer l'exemplarité des actions en matière énergétique et environnementale ;
- développer et favoriser l'émergence d'une architecture inventive et sensible à l'originalité des territoires ;
- contribuer au rayonnement artistique, culturel et social de la Métropole du Grand Paris ;
- associer les habitants à la conception et à la mise en œuvre des projets ;
- anticiper les nouveaux usages et « modes de vie » à travers l'offre de nouveaux concepts, lieux et services et en privilégiant la mixité fonctionnelle et sociale.

2. L'objectif : faire émerger et construire des projets urbains et économiques innovants au cœur de la métropole

L'appel à projets est conduit en partenariat par la Métropole du Grand Paris, l'ensemble des collectivités concernées et leurs partenaires.

Il vise la sélection de projets économiques, urbains et de constructions innovants en vue de leur réalisation concrète à court terme sur les différents territoires.

Cet appel à projets a vocation à mobiliser, au profit des territoires et sous la responsabilité des Maires, l'inventivité et l'expertise de groupements de professionnels associant de multiples compétences en capacité d'offrir des solutions innovantes afin de proposer des projets intégrés et financés : investisseurs, promoteurs, architectes, urbanistes, constructeurs, ainsi que l'ensemble des acteurs engagés dans les écosystèmes de l'innovation et de la création.

L'innovation est attendue particulièrement dans les domaines suivants : urbanisme, construction, architecture, développement économique-commerce-tourisme-artisanat, transition énergétique-défi climatique et qualité environnementale, innovation sociale et citoyenne, culture et sport, mobilité-multimodalité-logistique, numérique. Des innovations dans le domaine du montage et du cadre opérationnel de mise en œuvre des projets sont également souhaitées.

La consultation permettra de produire de l'innovation à des échelles multiples, celle d'un immeuble ou celle de la parcelle et de l'îlot. En ce sens, des propositions sont attendues pour atteindre cet objectif ambitieux qui consistera à innover en termes de système urbain, et non pas exclusivement au niveau des différents objets urbains qui en seront les composantes. L'assemblage, la co-conception des objets et les process innovants seront aussi déterminants.

2.1. Un cadre de référence par site dans une démarche cohérente et performante à l'échelle métropolitaine

Les projets proposés pour chaque site répondront en termes d'innovation aux orientations générales et critères transversaux décrits dans le présent règlement commun à l'ensemble de la consultation. Cependant, les spécificités de chacun des sites pourront conduire à traiter de thématiques ciblées et adaptées permettant de mieux s'inscrire dans la dynamique du territoire concerné, avec une bonne intégration aux projets existants ou déjà programmés. Ces éléments spécifiques sont décrits dans les Conditions Particulières de chacun des Sites, élaborées par la collectivité qui a proposé le site à la consultation, associant le cas échéant l'aménageur du site. Ils constituent le cadre de référence pour les candidats.

Chaque porteur de projet aura à produire une analyse poussée concernant la pertinence et l'efficacité de son offre innovante pour répondre aux enjeux spécifiques du site, mais aussi contribuer aux objectifs de performance attendus au plan métropolitain. De nombreux effets d'entraînement sont escomptés, que ce soit au bénéfice des territoires porteurs de projet par la valorisation de leurs spécificités propres ou, à l'échelle globale et harmonisée de la métropole.

2.2. Une diversité territoriale et des situations urbaines variées pour encourager un foisonnement de projets et d'innovations

Les sites proposés à la consultation couvrent des situations très différentes et complémentaires, représentatives de la diversité et du potentiel des territoires :

- des **sites en mutation** correspondant à d'anciens sites industriels, tertiaires ou d'habitat appelés à connaître une évolution profonde ;
- des **zones d'activité** économique et logistique au sein desquelles de nouveaux concepts et de nouveaux services sont à inventer dans une approche multifonctionnelle ;

- des futurs **pôles d'échanges multimodaux**, dotés d'une forte visibilité, concentrant de forts enjeux en matière d'intermodalité et de développement et des potentiels de construction importants ;
- des **centres-villes** à réinventer, notamment dans leur dimension « lieu de vie-lieu d'échanges » ;
- des **sites et des bâtiments patrimoniaux** à valoriser et à redécouvrir ;
- des « **coupures urbaines** » à atténuer et réparer...

3. Les défis : des innovations multiples et intégrées dans le cadre d'une démarche partenariale réinventée associant la population

Il est attendu l'élaboration de projets qui soient innovants à la fois dans leur conception propre et dans les réponses qu'ils apportent aux différents acteurs de la ville comme aux territoires.

L'innovation devra porter tant sur le fond que sur la forme :

- sur le fond, il s'agit d'apporter des réponses novatrices dans le contenu du projet, sa programmation et ses spécificités techniques, sa création de valeur économique, environnementale, sociale et culturelle ainsi que sa contribution à la qualité de vie ;
- sur la forme, seront concernés les procédures proposées, les modes de gestion, les formes de partenariat, la concertation, la modalité de gestion des délais et des différents temps du projet, les modèles économiques et les modalités de financement.

Les projets devront être pensés pour pérenniser leur caractère innovant et leurs réponses graduelles aux nouveaux défis urbains, notamment au plan environnemental et social et dans la recherche d'un modèle exemplaire de métropole résiliente. Ainsi, au-delà de la réalisation, la gestion et la maintenance des nouveaux sites devront faire l'objet d'une réflexion spécifique accompagnée de propositions.

En dépassant la conception seule de l'objet bâti pour s'intéresser à l'espace urbain dans sa globalité et aux mouvements qui l'animent, cette consultation souhaite susciter une nouvelle appréhension du rythme de la ville, de sa composition évolutive des espaces, du temps et des usages. Elle appelle à formuler des propositions d'intégration optimale des flux physiques et des réseaux et le développement de services urbains innovants.

Les projets devront notamment intégrer des innovations dans un ou plusieurs des domaines suivants. Cette proposition n'est pas exhaustive mais destinée à illustrer les besoins et les attentes auxquels cette consultation pourrait apporter des réponses :

Urbanisme : reconstruction de la ville sur elle-même, réversibilité des espaces, mixité des fonctions, activation des rez-de-chaussée, complémentarité avec les pôles d'échanges multimodaux, intégration des services et usages urbains en amont, conception et gestion de la ville, bonnes pratiques dans la conception de l'espace social, ville attractive et accessible...

Construction : procédés, matériaux et modes constructifs innovants, construction numérique, protection contre les nuisances sonores, santé et bien-être des occupants...

Architecture et patrimoine : réversibilité des affectations, mixité fonctionnelle au sein d'un même immeuble, introduction de fonctionnalités nouvelles, place de la lumière, du végétal ...

Développement économique, tourisme, commerce, artisanat : offre de services innovants aux entreprises, à la population, aux utilisateurs du réseau de transport et des gares. Intégration de l'économie collaborative. Développement de services urbains innovants et accompagnement d'usages urbains innovants. Développement de commerces novateurs (structure et contenu des commerces, sociabilité et animation ...)

Transition énergétique, défi climatique et qualité environnementale : produire et consommer à l'échelle locale, économie circulaire (préservation, recyclage et valorisation des ressources à l'échelle locale, gestion et valorisation des déchets ...), sobriété énergétique, réseaux intelligents, résilience et adaptation au changement climatique, gestion de l'eau, nature en ville, qualité de vie

Innovation sociale et participation citoyenne : anticiper et héberger les nouveaux modes de vie, intégrer les nouvelles manières d'habiter, les projets citoyens, la vie associative

Culture : révéler les énergies et les singularités de chaque territoire

Multimodalité, logistique et mobilité: augmenter le rayonnement du Grand Paris Express par la connexion « intelligente » (connexions physiques et numériques) aux autres modes de transports en commun mais aussi particuliers (vélo, marche à pied ...) et collaboratifs (auto et vélo partage, ...), intégrer les mobilités dans la conception des nouveaux espaces urbains, intégrer les enjeux de la logistique urbaine

Numérique : développer les services numériques urbains de demain, y compris dans le domaine de l'intermodalité. Développement de la ville intelligente, création d'objets urbains hybrides (datacenters...)

Les candidats disposeront d'une grande liberté tant en matière de programmation, de modèle économique que de formes urbaines ou architecturales.

Le cadre partenarial proposé constitue une composante forte de cette consultation avec, notamment, des expériences attendues de coopérations innovantes entre acteurs privés et publics, internationaux et locaux, avec les acteurs de la recherche universitaire ou privée, et avec la population.

La capacité des candidats à mobiliser une diversité de talents et de potentiels de créativité sera particulièrement appréciée.

Chapitre 1 – CADRE GENERAL DE L'APPEL A PROJETS

1. Périmètre de l'Appel à Projets

L'Appel à Projets « INVENTONS LA METROPOLE DU GRAND PARIS 2 » porte sur les sites proposés par les collectivités de la Métropole du Grand Paris et sont répartis sur l'ensemble du périmètre de la Métropole du Grand Paris et aux abords de celle-ci. La liste des sites concernés et leur dénomination figurent sur le site internet public visé à l'article 8.1.

Les sites, objets de l'Appel à Projets, constituent une offre foncière variée (terrain à bâtir, terrain bâti à requalifier...) et de toutes tailles.

Les maires ont précisé les conditions particulières applicables à leur site dans un document dénommé « Conditions particulières du site » figurant au Dossier d'informations décrit à l'article 9.

2. Objet de l'Appel à Projets

L'Appel à Projets a pour objet la sélection de projets urbains ou de constructions en vue de leur réalisation effective à court ou moyen terme sur chaque site, dans le cadre d'un transfert de droits pouvant consister en une ou plusieurs ventes ou en la conclusion d'un contrat constitutif de droits réels (bail à construction, bail emphytéotique administratif, etc.).

Les candidats pourront répondre à la consultation sur un ou plusieurs sites, chaque candidature et offre étant analysée site par site.

L'Appel à Projets est organisé en deux phases :

- une première phase (ou « Phase 1 ») destinée à sélectionner trois candidats par site qui seront admis à présenter une offre en seconde phase. Sur motivation, le jury pourra choisir de retenir un nombre supérieur de candidats sans pouvoir dépasser le nombre de quatre.
- une seconde phase (ou « Phase 2 ») durant laquelle les candidats retenus constitueront d'abord un rendu intermédiaire, puis, après échange avec les Porteurs de Sites, remettront une offre.

Durant toute la consultation, des échanges auront lieu *via* une base de données partagée électronique (« data room ») dans les conditions définies par le présent règlement.

3. Gouvernance de l'Appel à Projets

L'Appel à Projets est organisé par la Métropole du Grand Paris (ci-après « la MGP ») en partenariat avec les collectivités territoriales et les autres propriétaires des sites faisant l'objet de la présente consultation, et les éventuelles structures d'aménagement concernées (ci-après désignés collectivement comme le(s) « Porteur(s) de Site »). Ce sont eux qui sélectionneront dans le cadre de jurys de sites, les candidats retenus lors de la Phase 1, puis le lauréat retenu au terme de la Phase 2.

A cette fin, le(s) Porteur(s) de Site ont formalisé leur adhésion à l'Appel à Projets avec la MGP afin de mettre en place une organisation et des méthodes communes pour assurer la bonne réussite de l'Appel à Projets.

Il est rappelé que le choix du lauréat sera soumis à l'approbation de l'organe délibérant de la collectivité territoriale compétente, dans le cadre des règles qui le régissent et notamment au vu d'un avis de valeur émis par l'autorité compétente de l'Etat.

4. Documents de la Consultation

Constitue le « Dossier de Consultation » pour l'ensemble des parties (candidats et Porteur de Sites) :

- le présent règlement général de la consultation et ses additifs ultérieurs,
- la note sur les conditions particulières de sites,
- le Dossier d'Informations visé à l'article 9.

Les candidats devront prendre en compte l'ensemble du Dossier de Consultation pour élaborer leurs dossiers de candidature et leurs offres et se conformer au présent règlement général de la consultation et aux conditions particulières de site.

Chapitre 2 – ORGANISATION DE L'APPEL A PROJETS

5. Calendrier de l'Appel à Projets

A titre indicatif, le calendrier prévisionnel de la consultation est le suivant :

- **Date de lancement de la consultation : 23 mai 2018**
 - Ouverture de la base de données partagée aux candidats et ouverture des questions/réponses aux candidats : 23 mai 2018
- **Date de remise des dossiers en Phase 1 : 31 juillet 2018 à 12h00**
- **Date de sélection des candidats qualifiés pour la Phase 2 : 1er octobre 2018**
 - Date d'ouverture de la base de données partagée de phase 2 et ouverture des questions/réponses : 1^{er} octobre 2018
- **Chargement par les Candidats sur la base de données partagées des supports qui serviront de base aux réunions d'échanges : 30 novembre 2018**
- **Période d'échanges : décembre 2018-janvier 2019**
- **Date de remise des offres : vendredi 29 mars 2019 à 16h**
- **Sélection des lauréats : juin 2019**

6. Conditions de participation et composition des équipes

6.1. Définitions

Equipe Candidate : désigne ensemble les Opérateur(s), Prestataire(s) et Partenaire(s) dont les compétences sont associées pour répondre au présent Appel à Projets.

Mandataire solidaire : désigne la personne morale qui représentera l'ensemble des membres de l'Equipe Candidate et en assurera la coordination.

Opérateur : désigne toute entreprise ou tout groupement d'entreprises, notamment de promotion immobilière, responsable de la réalisation du projet dans le cas où son équipe serait désignée lauréate. En cas d'Opérateur constitué sous la forme d'un groupement, il conviendra :

- d'identifier les entreprises membres du groupement, afin notamment de les différencier des Partenaires et Prestataires,
- de préciser s'il s'agit d'un groupement conjoint ou solidaire,
- de désigner le mandataire solidaire du groupement, étant ici précisé qu'il sera alors aussi le Mandataire de l'Equipe Candidate.

Prestataire : désigne toute entreprise, notamment de maîtrise d'œuvre, chargée par l'Opérateur de participer à l'Equipe Candidate.

Partenaire : désigne toute entreprise ou association, formellement engagée dans la réalisation du projet aux côtés de l'Opérateur sans lui être liée dans le cadre d'un groupement.

6.2. Principes généraux

Les candidats devront présenter une Equipe Candidate permettant de répondre à l'ensemble des enjeux d'innovation développés dans leurs offres et traduire les attendus de l'Appel à Projets et des conditions particulières de site.

Les compétences, responsabilités et engagements de chaque membre de l'Equipe Candidate devront être précisément identifiés et notamment leur statut au sein de l'Equipe au vu des définitions ci-avant développées.

Un Opérateur – en ce compris toutes les entreprises membre d'un groupement Opérateur – ne pourra présenter plusieurs offres pour un même site.

6.3. Incompatibilité – conflits d'intérêts

Le Mandataire de l'Equipe Candidate a la responsabilité de s'assurer que la composition de son équipe et de l'offre remise ne présente pas de conflits d'intérêts, et devra être en mesure d'en justifier à première demande de la MGP sous peine de voir sa candidature ou son offre écartée par le Porteur de Site.

7. Evolution des Equipes Candidates pendant l'Appel à Projets

7.1. Principes généraux

En dehors des cas particuliers prévus aux articles 7.2 à 7.4, la composition des Equipes Candidates pourra évoluer, sous réserve de l'accord exprès et préalable de la MGP en lien avec le Porteur de sites concerné, lors de la Phase 2 de l'Appel à Projets et jusqu'à la remise de l'offre, afin que l'Equipe Candidate soit le plus en adéquation avec les enjeux de l'innovation et les attendus de l'Appel à Projets.

- L'Opérateur constitué sous la forme d'un groupement pourra ainsi s'adjoindre un ou plusieurs nouveau(x) membre(s) ou remplacer un ou plusieurs membre(s).
- De la même manière, l'Opérateur, qu'il soit individuel ou constitué sous forme de groupement, pourra faire évoluer l'identité et/ou le nombre des Prestataires et Partenaires.

Ces évolutions ne pourront être admises qu'à la condition que l'Equipe Candidate ainsi modifiée continue de présenter des aptitudes et capacités au moins équivalentes à celles qui avaient conduit à sélectionner sa candidature. Les éléments justifiant de ces aptitudes et capacités devront correspondre à ceux sollicités au stade de la candidature et seront produits par le candidat dans le document 1 « Présentation de l'Equipe Candidate » remis à l'appui de son offre.

L'Opérateur pourra se constituer en société dédiée pour la poursuite du projet.

7.2. Cas particulier du Mandataire

L'Equipe Candidate aura l'obligation de présenter dès la première phase un Mandataire.

Le Mandataire sera l'interlocuteur privilégié de la MGP et sera destinataire des informations transmises par le Porteur de Site et sur la base de données partagées. Le Mandataire, ou son substitué dans les conditions visées ci-après, signera l'acte authentique de transfert de droits si l'Equipe Candidate qu'il représente est déclarée lauréate.

Les Equipes Candidates ne pourront pas proposer d'évolution de l'identité du Mandataire au cours de la présente consultation. S'il est envisagé, dans le cadre de la réalisation du projet, une substitution

totale ou partielle, l'Equipe Candidate devra expressément l'indiquer dans son offre. Les Porteurs de site pourront étudier une demande de substitution totale ou partielle lorsque :

- le substitué est contrôlé par le substituant au sens des articles L. 233-1 et L. 233.3 du code de commerce ou est une société de crédit-bail si le crédit preneur est l'auteur de l'offre (ou son substitué contrôlé par lui) ;
- le substitué est l'un des membres de l'équipe autre que le mandataire, et que la substitution est justifiée par la mise en œuvre du projet ;
- le substitué est une société coopérative dont l'intervention est prévue dans l'offre et dont les membres principaux sont ceux prévus dans l'offre ;

Ces hypothèses devront être clairement explicitées et, le cas échéant, dûment justifiées par le candidat dans le document 1 « Présentation de l'Equipe Candidate » remis à l'appui de son offre.

En cas de substitution, le substitué devra produire l'ensemble des documents et informations requis pour le Mandataire, détaillés au paragraphe (v) de l'article 8.2.1. Lorsque le substitué n'est pas un membre de l'équipe proposée en Phase 1, il devra en outre justifier ses aptitudes et capacités conformément aux stipulations de l'article 7.1.

En tout état de cause, la demande de substitution ne pourra être agréée si elle méconnaît les règles applicables à l'Appel à Projets ou a pour objet ou pour effet, direct ou indirect, de restreindre déraisonnablement la concurrence, ou de remettre en cause la sélection des candidatures ou l'élimination d'une Equipe Candidate.

7.3. Cas particulier de l'architecte

L'Equipe Candidate intégrera nécessairement dès le stade de la candidature, un architecte pour la conception du projet et devra le conserver pour toutes les étapes de conception, sauf autorisation expresse et préalable dudit architecte, de la MGP et du Porteur de Site concerné.

En tout état de cause, l'Opérateur doit assurer la rémunération de l'architecte à toutes les étapes de la consultation et en justifier dans son dossier de candidature.

7.4. Intervention en fonds propres de la Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts est un acteur financier dont la mission est d'accompagner les projets de développement territorial et d'intérêt général. Elle intervient auprès des collectivités territoriales, de leurs partenaires et de l'ensemble des acteurs du développement économique et territorial.

Cette consultation vise à sélectionner des projets urbains innovants dont la réalisation concrète sur les territoires du Grand Paris se fera dans un calendrier maîtrisé.

La Caisse des Dépôts, dans le cadre de l'appel à projets « Inventons la Métropole du Grand Paris II », se propose d'accompagner en investissement les projets des groupements lauréats, sous réserve que les projets s'inscrivent dans ses principes d'intervention. La saisine de la CDC pourra être librement effectuée dès l'issue de la première phase de consultation.

Les principaux critères d'investissement de la CDC dans les projets immobiliers sont les suivants :

- la CDC intervient en investisseur avisé et se positionne en actionnaire minoritaire ;
- la CDC recherche une optimisation de l'effet de levier sur la dette bancaire ;
- la CDC n'a pas vocation à s'impliquer :

- dans l'exploitation du projet, assurée par des exploitants via des baux de longue durée ;
- dans des activités de promotion immobilière ;
- le projet participe au développement territorial et permet une création de valeur immobilière ;
- la viabilité économique de l'opération doit être démontrée et le projet doit offrir une rentabilité financière ;
- le projet comprend une forte dimension performance environnementale.

Dans ce cadre, chacun des candidats sélectionnés par les jurys au terme de la première phase de la consultation – sélection des appels à manifestation d'intérêts – pourra solliciter la Caisse des Dépôts en vue d'étudier une prise de participation minoritaire en fonds propres dans la société de portage du projet immobilier spécialement constituée. Une réponse favorable pourra être donnée à toutes, certaines ou aucune sollicitation(s) reçue(s) pour un même site.

L'analyse de la Caisse des Dépôts portera notamment :

- sur l'étude du projet, notamment pour en estimer la faisabilité aux plans économiques et financiers ;
 - puis, après la désignation des lauréats par le jury final de « Inventons la Métropole du Grand Paris II », sur la mise en œuvre des solutions de portage et d'investissement au capital de société à créer avec les porteurs de projets.
- Modalités de saisine de la Caisse des Dépôts

La saisine de la Caisse des Dépôts se fera exclusivement au moyen du formulaire dédié, communiqué par la MGP au titre des documents remis aux groupements dont la candidature aura été retenue. Ce formulaire est à retourner à l'adresse mail suivante : Saisine.IMGP2@caissedesdepots.fr.

La saisine pourra s'effectuer sur la base des éléments transmis par les candidats au stade de remise des candidatures à la manifestation d'intérêt.

La Caisse des Dépôts s'engage à une parfaite confidentialité dans l'analyse des différents dossiers des groupements pour un même site.

A l'issue de l'instruction d'une saisine par la Caisse des Dépôts et avant la date butoir de dépôt de l'offre, la Caisse des dépôts pourra produire au mandataire une lettre d'intérêt non engageante et non exclusive qui, après la désignation du lauréat, permettra de poursuivre l'instruction de son projet.

L'intervention en fonds propres de la CDC sera soumise, après instruction des dossiers lauréats, à l'accord de ses comités d'engagement.

8. Candidatures et offres

8.1. Le site internet public et les modalités d'inscription

Les candidats intéressés par l'Appel à Projets auront accès à un site internet public à l'adresse suivante : www.inventonslametropolegrandparis.fr

Sur ce site internet pourront être consultés une présentation des sites objet de l'Appel à Projets ainsi que son règlement.

Les personnes souhaitant s'inscrire à la première phase désignent, parmi elles, le « gestionnaire de l'équipe ». À compter du 23 mai 2018, celui-ci peut se connecter sur le site de la base de données partagée (<https://imgp2.espacenotarial.com>) :

- il dénomme son équipe et initialise son compte de gestionnaire ; il reçoit un mail contenant un lien de validation de la création de son compte ;
- il peut alors créer les accès à la base de données partagée pour les membres de son équipe en renseignant leur prénom, nom, société, secteur d'activité et email ; chacun reçoit un mail contenant un lien de validation de la création de son compte pour recevoir les codes d'accès à la base de données partagée <https://imgp2.espacenotarial.com>.
- Il désigne parmi les membres de son équipe celui qui est le responsable d'équipe et qui aura la charge de valider la remise des candidatures et des offres déposées sur la base de données partagée.

Les codes d'accès à la base de données partagée seront envoyés automatiquement par mail à chaque utilisateur après qu'il a validé la création de son compte.

Les candidats pourront dès lors accéder au Dossier d'informations selon les modalités prévues aux articles 8.1. et 9 du présent règlement.

8.2. Première phase de la consultation – candidatures

8.2.1. Contenu des dossiers pour la première phase de la consultation

Les Equipes Candidates remettront un dossier de candidature intégralement dématérialisé comprenant les éléments suivants rédigés en français, contenus dans des fichiers électroniques qui seront tous au format PDF et non chiffrés (soit non protégés par un mot de passe) et respecteront les tailles et nommage indiqués ci-dessous (il est vivement conseillé que le candidat vérifie que les fichiers PDF s'ouvrent sans difficulté avec le logiciel AcrobatReader) :

- (i) **DOCUMENT 1 - Présentation de l'Equipe Candidate et de son organisation** [formulaire fourni dans la base de données partagée]
- (ii) **DOCUMENT 2 - Fiche de présentation de chaque membre de l'Equipe Candidate** [une fiche dûment signée pour chacun des membres selon un formulaire fourni dans la base de données partagée]
- (iii) **DOCUMENT 3 - Références des membres de l'Equipe Candidate** : Sélection de cinq références pour chaque membre indiquant : nom du maître d'ouvrage / nom du/des concepteur(s) / nom

du projet / lieu et année de réalisation / surface SDP réalisée / programme général / partenaires associés [une page A3 format paysage ou portrait maximum par référence]

(iv) **DOCUMENT 4 - Modalités de paiement de l'architecte** : [lettre signée en format .pdf]

(v) **DOCUMENT 5 - Eléments financiers sur le Mandataire** :

Ces éléments sont les suivants :

- Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices clos. Le cas échéant, part du chiffre d'affaires hors taxe concernant les activités liées au secteur ;
- Etats financiers des trois derniers exercices clos ;
- Formulaire K-Bis ;
- Le cas échéant, une estimation du niveau des engagements des investisseurs et financeurs pressentis pour le projet.

(vi) **DOCUMENT 6 - Présentation du projet envisagé** :

La présentation du projet comporte exclusivement les documents suivants dans les formats indiqués :

1. Note d'intentions urbaines et programmatiques en réponse aux conditions particulières fixées par le Porteur de site [10 pages A4 format paysage ou portrait maximum]
2. Note sur les pistes d'innovation envisagées (lesquelles doivent porter sur tout ou partie des champs prévus dans le présent règlement, l'ambition environnementale et l'adaptation au changement climatique [5 pages A4 format paysage ou portrait maximum]
3. Une planche A3 format paysage ou portrait présentant un croquis du parti architectural / urbain envisagé [images de référence ou schémas ou illustration]

La liste des documents composant le dossier de candidature est exhaustive. Aucune offre de prix ou estimation d'une fourchette de prix n'est demandée aux candidats en Phase 1.

8.2.2. Conditions matérielles de présentation des dossiers

Les candidats sont invités à remettre leurs dossiers, dans les formes indiquées à l'article 8.2.1., directement sur un onglet dédié à cet effet de la base de données partagée à laquelle l'accès leur aura été autorisé dans les conditions prévues aux articles 8.1. et 9 du présent règlement.

Afin de faciliter la remise dématérialisée des dossiers en phase 1, les candidats devront :

- ❖ **Conserver la dénomination indiquée dans le règlement général de la consultation** (cf. art. 8.2.1.) pour chacun de ces éléments et y ajoutant après un « _ » le nom de leur équipe sans espace et en majuscules :
 1. « DOCUMENT 1 »
 2. « DOCUMENT 2 »
 3. « DOCUMENT 3 »
 4. « DOCUMENT 4 »
 5. « DOCUMENT 5 »
 6. « DOCUMENT 6 »

- ❖ **Produire un seul document au format .pdf pour chacun des six éléments constitutifs du dossier de candidature en Phase 1.** Par exemple, pour l'élément « DOCUMENT 6 », il est attendu un seul document .pdf regroupant à la fois la note d'intentions urbaines et programmatiques, la note sur les pistes d'innovations envisagées et la planche A3 présentant un croquis du parti architectural/urbain envisagé.

Les conditions matérielles de chargement des documents et de téléchargement du récépissé de dépôt des dossiers sont précisées dans le règlement de la base de données partagée que les candidats auront lu et approuvé lors de leur première connexion.

Les dossiers pourront être chargés sur la base de données partagée à compter du 24 juillet 2018 et **jusqu'au 31 juillet 2018 à 12h**, heure de Paris au plus tard.

Sauf difficulté technique liée à l'engorgement de la base de données partagée, les chargements tardifs seront bloqués et aucun autre format de remise des dossiers ne sera accepté.

8.2.3. Sélection des candidats admis à remettre une offre

Les dossiers reçus seront analysés sur la base des critères suivants, ni hiérarchisés, ni pondérés :

- La solidité juridique et financière du Mandataire.
- La qualité et l'adéquation des références à la problématique du site et au projet proposé par le candidat.
- Les ambitions urbaines et programmatiques.
- L'ambition environnementale.
- Les ambitions en matière d'innovations.

Les analyses des dossiers seront transmises à une commission qui procédera à la sélection des candidats selon les critères ci-avant.

Trois candidats par site seront admis à participer à la seconde phase de la consultation. Sur motivation, le jury pourra choisir de retenir un nombre supérieur de candidats sans pouvoir dépasser le nombre de quatre.

Seuls les candidats retenus à l'issue de la première phase seront admis à participer à la Phase 2 de l'Appel à Projets. Les candidats en seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine leur date et l'heure de réception.

8.3. Seconde phase de la consultation – offres

Les candidats admis à participer à la phase 2 de la consultation seront invités à remettre une offre engageante, selon les modalités définies à l'Article 8.3.3. Elle contiendra l'ensemble des pièces décrites à l'Annexe 1 du présent règlement. Les offres seront analysées au regard des critères mentionnés à l'Article 8.3.4. La sélection des offres sera effectuée par un jury dans les conditions précisées à l'Article 8.3.5.

8.3.1. Conditions matérielles de présentation des offres

Les candidats sont invités à fournir leurs offres et leurs compléments éventuels après demandes de précisions et échanges, selon les modalités décrites ci-dessous.

Les dossiers devront être fournis sous forme de documents sur support papier en TROIS (3) exemplaires dont un reproductible et devront être également déposées par voie électronique sur un onglet dédié à cet effet dans la base de données partagée (<https://imgp2.espacenotarial.com/>).

- S'agissant des dossiers dématérialisés

Les conditions matérielles de chargement des documents et de téléchargement du récépissé de dépôt des dossiers sont précisées dans le règlement de la base de données partagée que les candidats auront lu et approuvé lors de leur première connexion.

Les dossiers pourront être chargés sur la base de données partagée à compter d'une date qui sera indiquée via cette base à toutes les Equipes Candidates admises à participer à la Phase 2.

Sauf difficulté technique liée à l'engorgement de la base de données partagées, les chargements tardifs seront bloqués.

Les dossiers dématérialisés doivent être déposés au plus tard le 29 mars 2019 à 16h.

- S'agissant des dossiers papier

Les candidats remettront leurs rendus en main propre contre récépissé, **soit le 29 mars 2019 entre 10h et 16h, soit le 1^{er} avril 2019 entre 10h et 16h.**

Les dossiers pourront être remis à l'adresse indiquée ci-dessous :

Métropole du Grand Paris
15-17, avenue Pierre Mendès France
75013 PARIS

Le pli devra porter la mention suivante : « **Consultation Inventons la Métropole du Grand Paris 2. Ne pas ouvrir – Site [Indiquer le nom du site]** ».

Les candidats sont informés que les dossiers parvenus hors délais ne seront ni ouverts, ni examinés. Si un tel cas se présentait, les dossiers pourront être récupérés à l'adresse indiquée ci-dessus.

Aucun envoi par télécopie ou **courriel** ne sera accepté.

En cas de discordance de contenu entre les dossiers dématérialisés et les dossiers papiers, les dossiers dématérialisés primeront.

8.3.2. Echanges avec les Equipes Candidates

La MGP et les Porteurs de Sites organiseront une période d'échanges avec les équipes candidates portant sur tous les aspects des projets, sur la base de questions techniques, juridiques ou financières qui pourront préalablement être transmises aux candidats.

Pour la préparation de ces questions et pour donner à cette réunion une base de discussion, les Candidats devront préalablement remettre sur la base de données partagées un support visant à présenter les grandes caractéristiques de leur projet et leurs premières hypothèses de travail. Ces supports ne constituent pas des offres mais de simples bases de discussion, et ne seront en conséquence ni notés ni classés.

Ce support devra donc être remis sous forme dématérialisée et comprendra les documents suivants dans des fichiers électroniques distincts :

- (i) **Un document de 30 pages maximum au format portrait ou paysage comprenant les thèmes suivants**
 - La présentation de l'Equipe Candidate
 - Le contenu du projet :
 - o présentation générale
 - o programmation envisagée
 - o calendrier prévisionnel de réalisation
 - o premières intentions architecturales
 - o les innovations proposées

- (ii) **Les grands principes du montage juridique envisagé ainsi que les éventuelles réserves ou conditions émises par le candidat au regard notamment des Conditions particulières de site**

- (iii) **Les premières hypothèses financières**, comprenant les éléments suivants :
 - o Selon le montage immobilier qu'ils envisagent, une estimation du prix d'acquisition ou du montant de loyers ou de redevance et ses modalités de paiement ;
 - o Les niveaux d'engagements des investisseurs et financeurs pressentis dans le montage envisagé par le candidat ;
 - o Une première version du bilan d'opération complétée selon le tableur Excel fourni dans la dataroom, cette approche conduisant à l'estimation du prix d'acquisition évoquée plus haut.

Sur cette base de discussion, les échanges se dérouleront selon un calendrier et des ordres du jour qui seront communiqués aux candidats concernés, avec un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrés.

La participation d'au moins un représentant des principaux membres de l'équipe pourra être exigée.

Dans le respect du principe d'égalité de traitement, pourront également être organisés par le(s) Porteur(s) de Site(s) des temps de partage ouverts au cours desquels seront diffusées des informations sur les objectifs, le déroulé et le calendrier de l'Appel à Projets, sur la vocation des sites, et où les idées des personnes présentes pourront être librement exprimées. Lors de ces temps d'échange, les candidats ne pourront entrer en contact direct avec les habitants.

8.3.3. Offres

Après la période d'échange sur leur rendu intermédiaire, les équipes candidates devront remettre une offre. Il est attendu des candidats que leurs offres matérialisent les précisions apportées lors de cette période d'échanges.

Après la remise des offres, la MGP et les Porteurs de Sites pourront procéder à des demandes de précisions et de clarifications sur les aspects techniques, juridiques ou financiers des Offres. Les réponses écrites apportées par les Equipes Candidates seront réputées faire partie intégrante de leurs Offres.

Les réponses apportées par les candidats pendant le jury devront faire l'objet d'une confirmation écrite sur demande de chaque porteur de site pour être prises en compte dans l'analyse finale des offres.

L'offre comprendra la totalité des éléments prévus à l'Annexe 1

Le candidat retenu acquittera au moment de la signature de l'acte toutes taxes, tous frais, la contribution de sécurité immobilière et tous émoluments du notaire se rapportant au transfert de droits.

Il fera son affaire personnelle des honoraires de ses conseils.

Le candidat devra reconnaître que, dans le cadre de l'Appel à Projets, compte tenu notamment de la prise de connaissance des informations mises à sa disposition par chaque Porteur de Site, il a pu analyser, visiter le terrain, assisté de ses équipes, partenaires et conseils extérieurs dûment qualifiés et expérimentés, qu'il a donc été en mesure d'apprécier la situation juridique, fiscale, technique, environnementale et administrative du bien et de son projet, et qu'en conséquence la transaction, si elle se réalise, aura lieu sans garantie d'aucune sorte autre que la garantie d'éviction prévue au code civil.

Le candidat devra également reconnaître et accepter qu'en soumettant une offre, il a obtenu les informations suffisantes pour faire cette offre sous les seules conditions présentées dans son offre et en conformité avec la note sur les conditions particulières de site.

L'offre est ferme, non modifiable à l'exception de la prise en compte des réserves du jury, et doit être maintenue jusqu'à la signature des actes authentiques de transfert de droits et en toute hypothèse avant un délai de 18 mois à compter de sa réception, sauf stipulations différentes dans les Conditions particulières de site.

8.3.4. Analyse des offres

Les offres seront examinées puis sélectionnées sur le fondement des critères non hiérarchisés et non pondérés ci-dessous :

- **Le caractère innovant du projet** : les innovations visées par le projet seront analysées au regard de la pertinence des choix d'innovation faits en fonction du contexte urbain dans lequel s'insère le projet, de la nature et des caractéristiques du site, de l'état de l'art et des pratiques développées en France et à l'étranger en la matière, et de l'apport de l'innovation pour satisfaire aux objectifs exposés dans la première partie.
- **La qualité urbaine et architecturale du projet.**
- **La qualité du programme.**
- **La performance environnementale et l'adaptation au changement climatique.**
- **Le montage juridique et financier** : le jury appréciera la sécurité juridique du montage juridique et la cohérence et viabilité du montage financier.
- **Le prix de cession** : le jury appréciera la validité du prix proposé au regard des prix du marché, des références données par la Direction de l'Immobilier de l'Etat, des prestations et garanties offertes et, bien entendu, de la nature et du contenu innovant du projet.

8.3.5. Sélection des offres

La sélection des offres sera effectuée par un jury. Le jury sera composé *a minima* de représentants de la Métropole du Grand Paris et des Porteurs de Sites concernés.

Le jury auditionnera les candidats et procédera au classement des offres selon les critères ci-avant définis.

Les candidats pourront présenter leurs offres sur tous supports qu'ils jugeront utile.

Le jury pourra émettre des réserves sur les offres classées. Celles-ci ne sauraient cependant avoir pour effet d'entraîner une modification substantielle des offres classées.

Les candidats seront informés de l'acceptation ou du rejet de leurs offres par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception, dans les 15 jours suivants la tenue du dernier des jurys.

L'attribution juridique des sites aux lauréats relève de la décision des instances compétentes du Porteur de Site sur la base d'un avis des domaines le cas échéant.

Si le candidat retenu ne respectait pas ultérieurement ses engagements tels qu'ils figurent dans son offre, le(s) Porteur(s) de Site se réservent le droit de négocier avec l'ensemble des autres équipes ayant remis une offre.

La mise au point et la signature des actes interviendront entre les candidats retenus et le(s) Porteur(s) de site selon les modalités et le calendrier prévu dans la note sur les conditions particulières de chacun de sites. En cas de réserves du jury dans les conditions visées ci-avant, le lauréat devra formaliser une offre complémentaire tenant compte de ces réserves.

Toute communication du candidat sur son projet devra mentionner qu'il est lauréat de la consultation Inventons la Métropole du Grand Paris 2 y compris pour toute communication ultérieure à la consultation. Il s'agira notamment dans le cadre du chantier du site pour lequel ils ont été retenus, que les candidats s'engagent à indiquer en toutes lettres sur des panneaux d'un format assurant leur lisibilité à la distance de recul du lieu : « Lauréat d'Inventons la Métropole du Grand Paris 2 ». Les candidats accompagneront cette mention du logo de la MGP dans une taille équivalente à celle du texte.

9. Conditions d'accès au Dossier d'informations

Compte tenu du volume important de la documentation rassemblée pour les besoins de la présente consultation, les candidats auront accès à une base documentaire (le Dossier d'informations) sur un site internet sécurisé de la Chambre des Notaires de Paris regroupant une partie de la documentation sous format électronique (la base de données partagée ou data-room) à l'adresse suivante : <https://imgp2.espacenotarial.com/>

Pour pouvoir accéder à cette base de données partagée, les candidats devront respecter la procédure d'accès sécurisé visée à l'article 8.1. du présent règlement

Les candidats accédant au site sécurisé signeront individuellement un accord de confidentialité lors de leur première connexion et pourront alors consulter librement et à tout moment l'intégralité du Dossier d'informations qui y figure, et également imprimer les pièces qu'ils souhaitent.

Il sera également possible de poser des questions qui seront mises en ligne et visibles par tous les candidats, afin d'assurer l'égalité entre eux. Afin de préserver l'anonymat, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne devront en aucun cas signer les questions posées en ligne ni y inclure un signe de nature à les identifier.

Chaque candidat ayant sollicité et obtenu un code d'accès au site sécurisé sera alerté par mail quotidiennement de toute nouvelle question ou nouveau document intégré sur la base de données partagée concernant les sites objet de la présente consultation.

10. Visite des lieux

Des visites collectives des sites seront organisées par le(s) Porteur(s) de sites à partir d'inscriptions sur la base de données partagées.

11. Modalités d'échanges avec les candidats tout au long de la consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leurs projets, les candidats font parvenir une demande écrite par voie électronique, en français et exclusivement sur la base de données partagée (ou « data-room ») accessible à l'adresse suivante : <https://imgp2.espacenotarial.com/>.

En aucun cas il ne sera possible de poser des questions auprès de la MGP ou du/des Porteur(s) de site par voie postale, courrier électronique, télécopie ou oralement.

L'attention des candidats est attirée sur les dates à prendre en compte pour formuler ces demandes de renseignements sur la base de données partagée, à savoir :

- Date limite d'envoi des questions via la base de données partagées : 15 jours avant la remise des dossiers, **soit au plus tard le 15 mars 2019 en Phase 2** ;
- Date limite de publication des réponses aux questions des candidats dans la base de données partagées : 7 jours avant la remise des dossiers, **soit au plus tard le 22 mars 2019 en Phase 2** ;

Les réponses aux questions posées, rendues anonymes et, le cas échéant, synthétisées seront transmises simultanément à l'ensemble des candidats via la base de données partagée.

Chapitre 3. Conditions de l'Appel à Projets

12. Modification du Dossier de Consultation

La MGP en concertation avec le(s) Porteur(s) de Site, se réserve le droit de modifier, compléter ou mettre à jour le Dossier de Consultation à tout moment, notamment au commencement de chaque phase de la consultation, et au plus tard quinze (15) jours ouvrés avant la date de remise des dossiers successifs.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

13. Exclusion de responsabilité

Le(s) Porteur(s) de Site ont constitué de bonne foi le Dossier d'Informations, qui contient les pièces significatives en leur possession.

En tout état de cause, les prévisions, informations, analyses et études contenues ou intégrées dans le dossier de consultation sont fournies à titre indicatif. Nonobstant l'obligation d'information dont le(s) Porteur(s) de Site ne sauraient se décharger, le contenu ou le caractère éventuellement inexact ou incomplet du Dossier d'Informations ne saurait en aucun cas engager la responsabilité de(s) Porteur(s) de site et de la MGP ou celle de leurs auteurs, ou leur être opposé.

14. Conditions essentielles et déterminantes

Il est rappelé aux candidats que leurs offres devront, pour chacun des sites, respecter le Dossier de Consultation et notamment la note relative aux conditions particulières de sites. Selon les besoins propres à chacun des sites et notamment le calendrier opérationnel envisagé, celle-ci détaillera les caractéristiques essentielles des offres attendues ainsi que les modalités et le calendrier d'engagement des candidats.

Un cadre de transfert de droits dont le contenu sera adapté en fonction des besoins propres à chaque site encadrera juridiquement les engagements des candidats et définira le niveau de garanties et de sanction y afférentes. Le(s) Porteur(s) de Site identifieront à cette occasion les clauses de nature à garantir :

- la réalisation du projet selon les caractéristiques essentielles définies par chaque note sur les conditions particulières de site ;
- le respect des innovations d'usage, de gestion, et d'élaboration du projet ;
- le maintien de la programmation (destination et/ou affectation).

D'autres clauses, en fonction des sites et des partenaires, permettront de sanctionner et garantir d'autres types d'engagement, comme par exemple l'insertion sociale en phase chantier, les clauses environnementales liées au projet, ou encore les clauses anti-spéculatives relatives à certains types de logements.

Faute de précision dans les conditions particulières de site la durée de validité des offres est de 18 mois à compter de leur réception. Si le candidat retenu décide de ne pas poursuivre la mise au point des projets d'actes selon les caractéristiques essentielles de son offre telles que déterminées dans la note des conditions particulières de site, les Porteurs de Site pourront prévoir à cet égard une pénalité

dont le montant sera le cas échéant également précisé dans la note des conditions particulières de site.

15. Absence d'indemnisation

De manière générale, aucune indemnisation ne sera versée par la MGP et les Porteurs de Sites aux candidats pour leur participation à la présente consultation.

16. Information complémentaire

Il est précisé aux candidats que le transfert de droits sera conclu en la forme authentique devant notaire. A ce titre, tous les frais liés à la rédaction, à la publication et à la conservation de l'acte (émoluments notariés selon le tarif plein applicable, taxe de publicité foncière, salaire du conservateur, rôles, frais du géomètre désigné par le candidat, frais divers etc.) seront à la charge exclusive du candidat retenu. Il appartient en conséquence aux candidats d'en tenir compte dans leur plan de financement.

17. Confidentialité

Les candidats s'engagent à ne communiquer aucune information de toute nature qu'ils auraient reçue de la MGP ou du/des Porteur(s) de site, ou obtenue de quelque manière que ce soit, par écrit et par oral, et sur quelque support que ce soit, dans le cadre du présent Appel à Projets et notamment lors de la préparation de la procédure de transfert de droits (toute information de cette nature étant « information confidentielle »), sans l'autorisation écrite préalable de la MGP et du/des Porteur(s) de site.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, les candidats pourront communiquer toute information confidentielle :

- à ceux de leurs administrateurs, mandataires sociaux ou autres et leurs employés, ainsi qu'aux représentants de leur conseils, dans la mesure où il est nécessaire à ces personnes d'avoir connaissance de ces informations pour la préparation des montages fonciers et / ou immobiliers (étant convenu que les dits administrateurs, mandataires sociaux ou autres, employés et représentants ou conseils devront être informés par le candidat de la nature confidentielle des informations et que le candidat devra s'assurer que ces personnes respectent la confidentialité) ;
- à toute banque ou institution financière auprès de laquelle ladite partie a financé sa participation à l'opération prévue, ainsi qu'aux représentants de ses conseils pour la préparation et l'exécution de la documentation de financement ;
- dans la mesure où la divulgation en est requise par une loi ou une réglementation.

ANNEXE 1 : CONTENU DES OFFRES

Les offres seront rédigées en français et établies en euros. Elles seront datées et signées par la personne habilitée à engager le mandataire du groupement. Chaque document constitutif de l'offre devra être signé et revêtu du cachet du mandataire.

L'offre est composée de sept éléments distincts et obligatoires :

1. la présentation de l'Equipe Candidate
2. le contenu du projet
3. la mise en œuvre des innovations
4. le montage juridique du projet
5. le montage financier du projet
6. l'offre financière
7. le cas échéant, le formulaire destiné à la Caisse des Dépôts et Consignations

Formalisme à respecter concernant le dossier électronique :

- Les fichiers devront tous être au format PDF non chiffrés (soit non protégés par un mot de passe) ;
- Lors de la création des fichiers PDF intégrant les planches graphiques (par exemple depuis AutoCAD), le candidat veillera à ce que les calques soient tous fusionnés pour en garantir la consultation à partir du logiciel AcrobatReader ;
- La version électronique des panneaux de présentation au format A0 sur support rigide sera réduite au format A3 pour en faciliter la consultation à partir du logiciel AcrobatReader.
- Il est vivement conseillé que le candidat vérifie que les fichiers PDF s'ouvrent sans difficulté avec le logiciel AcrobatReader.

Les candidats retenus remettront ces documents dans un dossier papier rédigés en français, et un dossier électronique comprenant les mêmes documents contenus dans des fichiers électroniques devant respecter les tailles, format et nommage indiqués ci-dessous :

1. La présentation de l'Equipe Candidate (document 1)

Les candidats devront compléter un formulaire qui leur sera communiqué sur la base de données partagée et s'attacheront dans ce cadre à décrire de façon détaillée **la composition de l'Equipe Candidate** en précisant les rôles, responsabilités et compétences de chacun de ses membres au regard du projet. Ce formulaire comportera le modèle de lettre d'habilitation du mandataire du groupement le cas échéant.

Etant précisé que les Opérateurs ou groupements d'Opérateurs devront indiquer s'ils associeront les compétences d'autres partenaires et prestataires en précisant le cas échéant la nature des engagements pris par eux au stade de l'offre (lettre d'engagement, protocole d'accord, etc.).

Le formulaire présentera donc le candidat individuel ou les membres du groupement candidat, ainsi que l'ensemble des partenaires, financeurs, opérateurs, concepteurs/maîtres d'œuvre, experts, bureaux d'études techniques, exploitants, utilisateurs ou autres, qui sont impliqués dans le projet en précisant leur mission et leur niveau d'implication selon les phases de conception, de réalisation et

d'exploitation. Devront également être précisés les principes d'organisation de l'Equipe Candidate et le rôle respectif imparti à chacun de ses membres.

L'attention des candidats est de nouveau attirée sur le fait que le Mandataire désigné dans l'offre, qui signera les actes et engagera juridiquement et financièrement l'Equipe Candidate quelle que soit sa forme juridique, devra rester identique à celui de la première phase, et, le cas échéant, jusqu'à la signature de l'acte de transfert de droits à l'exception des cas où les porteurs de site acceptent une demande de substitution totale ou partielle dans les conditions prévues par le présent règlement.

L'évolution totale ou partielle de l'identité du Mandataire devra être clairement explicitée et justifiée par le candidat, dans le respect de l'article 7.2

2. Le contenu du projet (document 2)

Le candidat décrira de manière détaillée les points suivants :

- **une présentation générale** (5 pages maximum au format A4 paysage ou portrait) exposant la philosophie générale du projet, les objectifs poursuivis et démontrant en quoi le projet répond aux problématiques et enjeu décrits dans le règlement de la consultation, les conditions particulières du site et les informations de la data room.

- **la programmation** (10 pages maximum dont un tableau de synthèse au format A3 paysage ou portrait) exposant les différentes affectations du projet comprenant notamment les différents usages et le public visé dans le cadre du projet ainsi que les différents événements réalisés sur le site.

- **le calendrier de réalisation du projet** (2 pages maximum au format A3 paysage ou portrait).

- **le projet** au niveau esquisse (texte et schémas) comprenant :

o Un cahier explicatif du projet (15 pages A3 paysage ou portrait maximum, facilement reproductibles) comprenant :

- la présentation du parti architectural (organisationnel, technique, esthétique et économique) ;
- une notice de présentation de la logique d'inscription du projet dans son environnement urbain et de traitement de ses abords ;
- une note de présentation argumentée sur les choix constructifs et de matériaux utilisés (durabilité, confort d'usage, intérêt en termes d'exploitation et de maintenance...) ;
- une note de présentation des mesures prises en faveur de la qualité et de la performance environnementales et énergétiques visées, ainsi que les mesures en matière d'économie circulaire ;
- une note précisant la conformité du projet par rapport au PLU.

o Des planches graphiques (30 pages A3 maximum, facilement reproductibles) :

- plan de masse indiquant les voies de desserte, le traitement des espaces extérieurs... ;
- plans des niveaux significatifs faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les circulations verticales et horizontales ainsi que les espaces affectés à chaque entité fonctionnelle ;
- plans des rez-de-chaussée et des espaces extérieurs attenants ;
- le cas échéant une ou des élévations de façades principales et/ou une ou des coupes permettant la bonne compréhension du projet ;

- des perspectives permettant de visualiser l’insertion du projet dans le site et son environnement immédiat
- tout autre schéma ou élément graphique permettant la compréhension du projet;

o Des panneaux de présentation au format A0 sur support rigide, librement mis en page par les équipes, dont le contenu pourra servir à la présentation du projet lors du jury ou à l’occasion d’une éventuelle exposition des projets (3 panneaux A0 au maximum) – ces panneaux étant à fournir en deux (2) exemplaires. Une cartouche type signalant l’appartenance à la consultation « Inventons la Métropole du Grand Paris » sera transmis par la MGP et devra être apposé.

Les échelles de rendus ou éléments graphiques particuliers propres à chaque site pourront être précisés dans les conditions particulières de sites. Par défaut l’échelle indicative de rendu est fixée au 1/500^{ème}.

Par ailleurs, les candidats devront autoriser la MGP et le(s) Porteur(s) de Site à utiliser les éléments de présentations et visuels de leurs offres en vue notamment de la publication d’un livre, d’une exposition ou d’autres communications dédiées à Inventons la Métropole du Grand Paris 2.

La MGP se réserve la possibilité de demander aux lauréats une maquette **physique et/ou** numérique 3D à un format prédéfini permettant une valorisation commune des projets lauréats dans des supports numériques. Ces demandes interviendront donc après la date de rendu de l’offre.

3. La mise en œuvre des innovations (document 3)

Le candidat fournira les deux livrables suivants pour décrire de manière détaillée la mise en œuvre des innovations :

- **La description des innovations** (10 pages maximum en format A4 portrait ou paysage annexes non incluses) exposant les défis d’innovation traités et démontrant le caractère innovant du projet.

A cette fin, le candidat s’appuiera sur des éléments de comparaison permettant de justifier de la plus-value du projet et de sa dimension « avant-gardiste ».

Pour les innovations technologiques, le candidat s’appuiera sur un panorama rapide de l’état de l’art et un benchmark des solutions concurrentes expérimentées ou déployées. Pour les autres innovations (programmatiques, d’usage, liées au montage immobilier ou financier), les candidats s’appuieront autant que possible sur des publications scientifiques ou juridiques récentes.

Le candidat s’attachera également à mettre en exergue les apports de ces innovations dans les différents cadres suivants :

- o ambition environnementale et adaptation au changement climatique : seront notamment présentés les moyens de réduire l’empreinte carbone du projet et l’emploi d’énergie renouvelable ;
- o participation citoyenne à la définition du projet : seront notamment détaillées les différentes procédures de consultations des usagers du projet dans le cadre de son évolution ;

- **Le protocole d'engagement et d'évaluation** contenant des indicateurs de performance relatifs à la mise en œuvre des innovations : seront notamment précisé les moyens de mesurer l'atteinte des innovations envisagées. Les candidats rempliront à ce titre la trame de protocole d'engagement et d'évaluation des innovations, qui sera communiqué sur la base de données partagée.

4. Le montage juridique du projet (document 4)

Le candidat joindra à son offre un descriptif sur cinq (5) pages A4 au maximum de son montage juridique comprenant notamment :

- le type de transfert de droits proposé ;
- l'organisation juridique future de l'ensemble immobilier permettant notamment de garantir la mise en œuvre des innovations ;
- les relations juridiques (type de contrat : par exemple, contrat de promotion immobilière) et rôles (par exemple : investisseur, promoteur, exploitant, etc.) de chaque membre de l'équipe dans le cadre de la mise en œuvre du projet.
- les éventuelles innovations juridiques mises en œuvre dans le cadre de son projet, en précisant leur faisabilité en toute sécurité juridique.

5. L'engagement juridique du candidat (document 5)

La fermeté de l'offre sera assurée par :

- l'accord du candidat sur le cadre d'acte de transfert de droits ou sur les clauses et conditions du transfert de droits qui seront remises sur la base de données partagées en temps utiles pour la remise des offres ;
- son offre financière telle qu'exposée dans le document 6 de l'offre ;
- la remise du cadre juridico-financier selon le modèle transmis *via* la base de données partagées, complété, paraphé et signé du mandataire. Ce document vaudra acceptation par le candidat de l'ensemble du Dossier de Consultation et de tout élément complémentaire transmis *via* la base de données partagées (cadre d'acte de transfert de droits ou note sur les clauses et conditions du transfert de droits) selon les modalités juridiques et financières proposées dans son offre. Pour chacun des sites, le cadre de réponse juridico-financier à joindre à l'offre figurera dans le Dossier d'Informations.

6. L'offre financière (document 6)

Les candidats proposeront, selon le montage immobilier qu'ils envisagent, un prix d'acquisition ou un montant de loyers ou de redevance et ses modalités de paiement.

En cas de bail ou contrat d'occupation, le loyer ou la redevance devra comprendre :

- un loyer ou une redevance fixe minimum garantie ;

- une proposition de part variable, le cas échéant dans le respect des stipulations prévues à cet effet par le cadre d'acte de transfert de droits ou la note des clauses et conditions du transfert de droits propre à chaque site.

En cas de vente, la proposition de prix devra comprendre :

- un prix global minimum ;
- une décomposition du prix global minimum en prix unitaire au m² SDP par éléments de programmation et typologie (usages, destination, typologie de logement, etc.) ;
- les éventuels compléments de prix et intéressements dans le respect des stipulations de la note sur les conditions particulières de site et du cadre d'acte ou de la note sur les clauses et conditions du transfert de droits propre à chaque site.

Quelle que soit la nature du transfert de droits, le prix (prix, redevance ou loyer) sera exprimé en euros constants (mars 2019) net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais, et pour les sites propriété de la Ville de Paris, devra faire l'objet d'une indexation. Sur cette dernière, les sites propriété des partenaires pourront faire l'objet d'adaptation. En cas de doute le prix indiqué sera de fait considéré comme net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais.

Le candidat remettra en appui de son offre un dossier détaillé sur la base du tableur Excel qui sera fourni sur la base de données partagée et qui permettra de retracer l'ensemble des hypothèses de calcul et de justification de dépenses et de prix d'acquisition, de loyer ou de redevance proposé et ses modalités de paiement. Etant entendu que le candidat est libre d'adapter et/ou de compléter le format du bilan d'opération proposé dans ce tableau, et d'ajouter des onglets complémentaires permettant de préciser la décomposition des postes de coûts/recettes du bilan, ainsi que les modalités de financement associées.

Le dossier détaillé comprendra *a minima* :

- Un cahier de 5 pages A4 au maximum faisant apparaître le détail des hypothèses économiques et commerciales pour chaque élément du programme, dont :
 - o Le montant des loyers et/ou prix d'acquisition du foncier proposé par les candidats dans leur offre ;
 - o Les hypothèses de prix de vente par m² SDP exprimés hors taxes, hors droits, les hypothèses de loyers annuels hors taxes hors charges, et les hypothèses de taux de capitalisation retenues pour la construction du bilan d'opération ;
 - o Les hypothèses de coûts de construction, comprenant le détail des ratios de dimensionnement de ces coûts par m² SP par typologie d'usages. Pour les postes de coûts relatifs aux espaces communs et/ou aux éventuels équipements, le candidat présentera succinctement les modalités de dimensionnement propres à ces types de coûts.
 - o Le détail des taux ou hypothèses utilisés pour calculer les honoraires de gestion et de commercialisation de la maîtrise d'ouvrage du projet, ainsi que la marge de l'opération ;
 - o Le détail des provisions pour taxes et participations prévu au bilan ;
 - o Le cas échéant, lorsqu'un équipement est prévu dans l'offre du candidat, il précisera le détail du chiffre d'affaire prévisionnel, de la structure tarifaire, du taux d'occupation/de fréquentation, de la rentabilité attendue, etc.
 - o Le cas échéant, lorsque l'offre du candidat prévoit de développer des usages urbains innovants, il précisera les hypothèses économiques et commerciales, et expliquera dans quelle mesure ces nouveaux usages impactent le bilan d'opération et a fortiori le prix d'acquisition du foncier.

- Le candidat devra également détailler dans ce cahier les sources ou études sur lesquelles il a fondé ses hypothèses économiques et commerciales.
- Un cahier de 2 pages A4 faisant apparaître le détail du plan de financement de l'opération avec la structure globale de financement proposée, en précisant le cas échéant ce plan pour chacun des véhicules porteurs d'une fraction du programme envisagé. Ce plan de financement devra *a minima* indiquer :
 - les sources de financement : fonds propres, quasi fonds propres, financement bancaire, prêt intragroupe, subventions publiques, etc.
 - les conditions indicatives de financement, en particulier les taux all-in associées à chaque source de financement ;
 - les conditions suspensives, droits et/ou obligations affectant la disponibilité de chaque financement pour le projet.

Tous les éléments financiers de l'offre seront exprimés en prix unitaire par m² de Surface Plancher par typologie et en fonction des destinations.

Le candidat fournira les informations relatives à l'ensemble des points cités et toute autre information complémentaire qu'il jugera utile.

Les candidats devront impérativement présenter une offre financière ferme comprenant un détail des prix de sortie ou de locations proposés par type de lot. La fermeté de l'offre financière sera assurée à la fois par :

- la signature du cadre relatif aux éléments juridico-financiers de l'offre du candidat par le représentant habilité du mandataire (cf. supra) ;
- la production de lettres d'engagements des investisseurs et/ou financeurs des projets ;
- la production de lettres d'engagement des utilisateurs finaux ainsi qu'un descriptif du montage contractuel jusqu'à l'utilisateur final dès lors que celui-ci participe du projet innovant.

A ce titre, le candidat complètera la grille des acteurs du projet prévue par le tableur Excel fourni, en y détaillant par élément de programme, le porteur de projet, le financeur et/ou l'investisseur ainsi que le preneur envisagé.

Il est porté à la connaissance des candidats que la MGP et le(s) Porteur(s) de Site se réservent le droit de ne pas retenir un projet dont la solidité financière pourrait être remise en cause en l'absence de garanties nécessaires et suffisantes.

7. Le cas échéant, la Maquette (document 7)

Les candidats auront la possibilité de présenter une maquette le jour de l'audition.

La production d'une telle maquette est facultative et son format sera librement déterminé par le candidat, toute forme de rendu (maquette physique, numérique, éventuellement en version vidéo...) étant autorisée.

NB : Cette pièce n'est pas à remettre le jour de la remise des offres.

8. Le cas échéant, le formulaire dédié destiné à la saisine de la CDC (Document 8)