



LE DÉPARTEMENT

Appel à projets

Site de l'Ex-Gendarmerie à Bourg-de-Péage

Département de la Drôme

REGLEMENT DE CONSULTATION ET CONDITIONS PARTICULIERES DE SITE

Version 1 – 06/09/2023



Date unique de visite sur inscription préalable (24h auparavant) :
20 septembre 2023 à 9h30 (modalités détaillées à l'article 3.3 du présent document)

DATE LIMITE DE REPONSE POUR LES CANDIDATURES :
6 octobre 2023 à 12H00

Sommaire

1. ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL A PROJET	4
2. ARTICLE 2 : LES ORIENTATIONS URBAINES	6
3. ARTICLE 3 : CONDITIONS DE L'APPEL A PROJETS.....	7
3.1. Conditions de participation et composition des équipes.....	7
3.1.1. Définitions.....	7
3.1.2. Principes généraux.....	8
3.1.3. Evolution des Equipes Candidates pendant l'Appel à Projets.....	8
3.1.4. Incompatibilité – conflits d'intérêts	8
3.2. Calendrier prévisionnel de la consultation.....	9
3.3. Visite des lieux	9
3.4. Echanges avec les candidats.....	9
3.4.1. Retrait des dossiers.....	9
3.4.2. Demande de renseignements.....	9
3.4.3. Remise des dossiers des équipes – candidatures	9
3.4.4. Remise des dossiers des équipes – offres	10
3.5. Durée de validité de l'offre.....	10
3.6. Absence de rémunération	10
3.7. Fin de la procédure	10
3.8. Conditions suspensives	10
4. ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PHASE 1 – CANDIDATURES	11
4.1. Contenu des dossiers pour la première phase de la consultation	11
4.2. Conditions matérielles de présentation des candidatures	11
4.3. Sélection des candidats admis à remettre une offre	12

5. ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA PHASE 2 – OFFRES....	13
5.1. Modalités d'accès au dossier de consultation	13
5.2. Contenu des offres.....	13
5.2.1. Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate dans sa composition définitive	13
5.2.2. Document 2 - L'engagement juridique du candidat.....	13
5.2.3. Document 3 - Le contenu du projet.....	14
5.2.4. Document 4 - Le montage juridique du projet.....	14
5.2.5. Document 5 - L'offre financière.....	15
5.2.6. Document 6 - Le cadre financier.....	16
5.3. Conditions matérielles de présentation des offres.....	16
5.4. Critères de sélection des offres.....	16
5.5. Sélection du lauréat	17
6. ANNEXES	18
6.1. Formulaire à compléter en phase Candidature	18
6.2. Dossier de consultation.....	18
6.2.1. Plans et surfaces.....	18
6.2.2. Diagnostics amiante.....	18
6.2.3. Dossier Photos	18

1. Article 1 : Objet de l'appel à projet

L'appel à projets a pour objet la sélection d'un projet en vue de sa réalisation effective à court ou moyen terme.

La démarche se concrétisera dans le cadre d'un acte de transfert de droits à conclure entre le Département de la Drôme et le lauréat de la consultation.

Présentation du site

Le site objet du présent appel à projets est un terrain bâti situé 68 Av. du Général de Gaulle, à Bourg-de-Péage (26300).



Localisation du site



Photo aérienne du site

Le terrain est occupé par les anciens locaux de la gendarmerie de Bourg-de-Péage qui s'est désormais implantée sur le secteur Pizançon :

- Au milieu de la parcelle, un bâtiment en R+2 composé des logements des gendarmes, d'une surface de 1100 m² environ.
- Sur le devant, un bâtiment en rez-de-chaussée composé des bureaux de la gendarmerie, d'une surface de 170 m² environ.

Construits en 1966, les 2 bâtiments n'ont depuis fait l'objet d'aucune restructuration (voir remarques sur les plans du dossier de consultation).

Le foncier généreux sur lequel se tiennent ces bâtiments ne présente pas de dénivelé notable et comporte une part élevée d'espaces en pleine terre ainsi que des arbres de taille importante.

Situé dans une zone en grande majorité pavillonnaire à proximité du centre ville et de commodités à moins de 450m (supermarché, pharmacie, boulangerie, ...), le site est directement connecté à la départementale D149 lui assurant une connexion rapide et directe au centre-ville (1 km) et à l'autoroute (3,5km).

L'entrée principale du site est située au nord du terrain, le long de l'avenue du Général de Gaulle.

Désignation du bien immobilier

Section	N° parcelle	Surface
AE	110	6 740 m ²
AE	111	350 m ²
AE	112	425 m ²
Total		7 515 m ²



Calendrier prévisionnel de libération

Le site est libre de toute occupation.

Documents d'urbanisme applicable et servitudes d'utilité publique

Le site est situé en zone Uc du Plan Local d'Urbanisme. Le règlement d'urbanisme en vigueur est disponible sur le site de la Ville de Bourg-de-Péage (www.bourgdepeage.com) ainsi que sur le Géoportail de l'urbanisme (www.geoportail-urbanisme.gouv.fr)

Une procédure de modification du PLU a été engagée, avec une approbation de cette modification prévue pour décembre 2023. L'impact de cette modification sur le site consistera notamment en un allègement des règles de stationnement : il serait exigé en zone Uc pour les logements neufs 1 place de stationnement par tranche de 60m² de surface de plancher avec un minimum de 1 place par logement. Il serait toujours exigé, en surface, 1 place banalisée ou visiteurs pour 4 logements.

Les servitudes d'utilité publique affectant la parcelle, à prendre en compte, sont indiquées sur le PLU.

2. Article 2 : Les orientations urbaines

L'objectif de l'appel à projet est de sélectionner un projet qui s'inscrira dans la dynamique urbaine caractérisant le secteur résidentiel dans lequel s'inscrit le site.

Ainsi, la destination principale du projet est à vocation de logements. Le terrain n'a pas vocation à accueillir une activité commerciale et tout projet commercial est à proscrire. Les activités de services propres au fonctionnement du futur projet peuvent être admises.

Au regard du taux de 26% de logements locatifs sociaux qui satisfait amplement aux objectifs de mixité sociale, ce secteur n'a pas vocation à accueillir de logements locatifs sociaux.

Les porteurs de projet peuvent faire des propositions qui conservent les bâtiments existants ou qui entendent leur démolition, notamment pour des questions d'optimisation de l'utilisation des parcelles.

Les candidats devront proposer un projet qui répond aux enjeux de densification exposés par le Schéma de cohérence territoriale (SCOT) et le Programme local de l'habitat (PLH), à savoir un minimum de 35 à 40 logements par hectare.

Une attention particulière sera portée à l'inscription du projet dans un tissu urbain résidentiel pavillonnaire existant et ainsi préserver les vis-à-vis et la tranquillité.

Les contraintes techniques imposées au projet :

- Le projet devra prévoir 15% d'espaces collectifs plantés afin d'apporter un caractère paysager végétalisé. Les voies ne rentrent pas dans le décompte des espaces collectifs. Les essences plantées devront être adaptées au climat local et prendre en compte les éventuelles nuisances vis-à-vis des riverains (hauteur, caducité des feuilles, etc.).
- Les espaces de stationnement en surface, même inférieurs à 50 places, devront être arborés pour permettre un apport de fraîcheur et garantir une qualité paysagère. Les stationnements collectifs perméables pourront compter dans les surfaces d'espaces collectifs.
- Le projet devra tenir compte des contraintes de recul et de visibilité afin de garantir la sécurité des entrées et sorties depuis l'avenue du Général de Gaulle.

Les autres règles du PLU en vigueur devront s'appliquer, tout comme l'ensemble des règles classiques comme le code de l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitation. Toutefois il est possible pour la phase candidature d'anticiper les futures règles applicables en termes de stationnement telles qu'elles sont mentionnées à l'Article 1 partie « Documents d'urbanisme applicable et servitudes d'utilité publique ».

3. Article 3 : Conditions de l'appel à projets

La présente consultation n'obéit à aucun autre règlement que celui que se fixe librement le Département de la Drôme et qui se trouve exposé dans les paragraphes qui suivent. Le Département de la Drôme se réserve le droit d'introduire tout complément ou modification qu'il jugera nécessaire et d'en informer les candidats dans un délai raisonnable.

L'appel à projets est prévu en 2 phases :

- Phase 1 – candidatures : sélection des équipes autorisées à remettre une offre
- Phase 2 – offres : sélection de l'équipe lauréate

3.1. Conditions de participation et composition des équipes

3.1.1. 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.

Lauréat Pressenti : désigne l'Equipe Candidate ayant remis l'Offre la mieux classée au vu du procès-verbal du jury. Si une (ou plusieurs) réserve(s) est émise sur cette offre, celle-ci ne pourra être acceptée et le Lauréat Pressenti ne pourra être déclaré effectivement Lauréat qu'après la levée de l'ensemble des réserves émises sur son offre.

Lauréat : désigne l'Equipe Candidate qui, en tant que Lauréat pressenti, a pu lever l'ensemble des réserves émises sur son Offre, ou qui a été désignée Lauréat sans réserve du Jury

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 lié dans le cadre d'un groupement.

3.1.2. Principes généraux

Les candidats devront présenter une Equipe Candidate permettant de répondre à l'ensemble des composantes et enjeux environnementaux, de construction, d'usages et 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.

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

En dehors des cas particuliers prévus aux articles 3.1.3.1. et 3.1.3.2., la composition des Equipes Candidates pourra évoluer lors de la phase d'offre de l'Appel à Projets afin que l'Equipe Candidate soit le plus en adéquation avec les enjeux 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, 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.

3.1.3.1. CAS PARTICULIER DU MANDATAIRE

Les Equipes Candidates ne pourront pas proposer d'évolution de l'identité du Mandataire au cours de la présente consultation.

3.1.3.2. 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 exprès et préalable dudit architecte et du Département de la Drôme. Le changement d'architecte devra se faire à références et expérience équivalentes.

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.

3.1.4. 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 du Département sous peine de voir sa candidature ou son offre écartée.

3.2. Calendrier prévisionnel de la consultation

Le calendrier prévisionnel peut connaître des adaptations au cours de la démarche d'appel à projets.

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Lancement de l'appel à projet : mercredi 6 septembre 2023
- Visite du site (uniquement en phase candidature) : 20 septembre 2023 (voir art. 3.3)
- Remise des candidatures : vendredi 6 octobre 2023 à **12h00**
- Jury de sélection des candidats : mercredi 29 novembre 2023
- Diffusion d'éventuels compléments de dossier aux candidats retenus : lundi 4 décembre 2023
- Remise des offres : vendredi 2 février 2024 à **12h00**
- Jury de sélection du projet lauréat : jeudi 11 avril 2024

3.3. Visite des lieux

Une unique visite collective du site est organisée le 20/09/2023 à 9h30 (durée approximative : 1h30) sur demande d'inscription préalable à l'adresse mail suivante (inscription au plus tard 24h avant la visite en précisant la Structure, la Fonction, et les Coordonnées de chaque personne présente) : visitesaapdrome@algoe.fr

3.4. Echanges avec les candidats

3.4.1. Retrait des dossiers

Le présent Règlement de Consultation (et Conditions Particulières de Site) ainsi que les Formulaires à compléter en phase Candidature sont à retirer librement sur : <https://www.ladrome.fr/annonces/>

En cas de difficulté contacter le Pôle Gestion Immobilière :

Mail : aapbourgdepeage43@ladrome.fr

Tél. : 04 75 79 81 28

Pour obtenir l'ensemble des annexes du Dossier de consultation, et pour être informé des éventuelles modifications du Règlement de Consultation ainsi que des réponses aux Demandes de renseignements, un mail précisant la Structure, la Fonction, et les Coordonnées doit être envoyé à : aapbourgdepeage43@ladrome.fr

3.4.2. Demande de renseignements

Uniquement par mail dédié : aapbourgdepeage43@ladrome.fr

Les questions doivent être formulées a minima une semaine avant les dates de remise des candidatures et des offres, respectivement les 29 septembre 2023 et 26 janvier 2024, pour obtenir une réponse avant la fin de la phase en cours.

3.4.3. Remise des dossiers des équipes – candidatures

Les dossiers de candidatures sont à déposer par voie dématérialisée sur aapbourgdepeage43@ladrome.fr avant la date et l'heure indiquées.

Même si les documents demandés au titre des candidatures semblent pouvoir être envoyés en pièce jointe d'un mail, il est toutefois possible d'utiliser un service de transfert de fichiers type « wetransfer » du moment où les fichiers envoyés ne sont plus modifiables après envoi.

Dans ce cas, préciser la Structure, la Fonction, et les Coordonnées du dépositaire dans le message d'envoi.

3.4.4. Remise des dossiers des équipes – offres

Une plateforme numérique dédiée sera ouverte en phase d'offres. Les offres seront à déposer sur cette plateforme.

3.5. Durée de validité de l'offre

La durée de validité des offres sera de 12 mois à compter de la date de tenue du jury de sélection final. Les offres pourront être prolongées à l'issue de cette période.

3.6. Absence de rémunération

De manière générale, aucune rémunération ou indemnisation ne sera versée par le Département de la Drôme aux candidats pour leur participation à la présente consultation.

3.7. Fin de la procédure

Le Département de la Drôme se réserve la possibilité de mettre fin à tout moment à la présente consultation, sans que cela n'ouvre droit à réclamation ou à indemnité au bénéfice des candidats, étant précisé que le Département de la Drôme peut également décider de ne pas désigner de lauréat à l'issue de la réunion du jury sur les offres.

3.8. Conditions suspensives

Le Département de la Drôme accepte les conditions suspensives suivantes :

- Obtention des autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet du Candidat Lauréat, devenues définitives ;
- Obtention du financement auprès des organismes bancaires.

Les Equipes Candidates seront invitées à compléter ces conditions suspensives dans une pièce de leur offre finale. L'analyse des offres finales et le choix du jury tiendra compte de ces conditions suspensives complémentaires.

4. Article 4 : Conditions de la phase 1 – Candidatures

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

Le dossier de candidature sera composé de cinq documents distincts et obligatoires :

- Document 1 - La présentation de l'équipe candidate et de son organisation
→ [Formulaire fourni] et inscription à l'ordre des architectes à fournir.
- Document 2 - Références des membres de l'Equipe Candidate
Sélection de 5 références maximum pour chacun des membres de l'Equipe Candidate. Les références devront dater de moins de 5 ans.
[Formulaire fourni]
- Document 3 - Eléments financiers sur le Mandataire
→ 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.
- Document 4 – Compréhension des enjeux et premières intentions
→ Note d'intentions urbaines et programmatiques en réponse aux enjeux du site, intégrant notamment des éléments sur :
 - Les premiers éléments de densité et intentions architecturales des constructions projetées ;
 - Les premières ambitions environnementales des constructions et aménagements projetés ;
 - L'appréciation du marché immobilier sur le secteur6 pages A4 format paysage ou portrait maximum, incluant un maximum de deux documents graphiques.
- Document 5 – Modalités de paiement de l'architecte
→ Lettre signée par le mandataire et l'architecte qui confirme l'indemnisation de l'architecte, précise les missions qui lui sont confiées tout au long de la mise au point et de la réalisation du projet, précise les modalités de paiement. [Lettre signée en format .pdf]
 - Il s'agit d'un document format courrier rédigé par le mandataire, à destination du Département ou directement à destination de l'architecte membre du groupement
 - Le mandataire doit y préciser les missions confiées à l'architecte : les études réalisées en Phase 1 de l'appel à projets, la conception du projet au niveau esquisse en Phase 2 si le groupement était retenu à l'issue de la Phase 1 de l'appel à projets, l'estimation des coûts travaux, la production d'images de synthèse (perspectives), une mission de base de maîtrise d'œuvre (conception et suivi de réalisation) si le groupement était retenu comme lauréat à l'issue de la Phase 2 de l'appel à projets, ...
 - Le mandataire doit dans ce courrier s'engager, dans le cadre de l'appel à projets, à rémunérer l'architecte pour les différentes missions mentionnées précédemment
 - Le courrier doit être signé par le mandataire et contresigné par l'architecte, et doit indiquer que les signataires ont convenu conjointement d'une rémunération pour chacune des missions confiées
 - Le courrier doit préciser qu'au moment de la remise des candidatures, le mandataire est à jour du paiement des honoraires qui lui auraient été appelés par l'architecte

4.2. Conditions matérielles de présentation des candidatures

Les candidats sont invités à remettre leurs dossiers de candidature par voie dématérialisée comme indiqué au chapitre 3.4.3.

Les fichiers électroniques seront tous au format PDF et non chiffrés (non protégés par un mot de passe) et respecteront les tailles et nommage indiqués ci-dessous. Tous documents ne s'ouvrant pas correctement seront considérés comme non-remis. Il est vivement conseillé que le candidat vérifie que les fichiers PDF s'ouvrent sans difficulté avec le logiciel AcrobatReader.

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

- Conserver la numérotation des documents indiquée dans le règlement général de la consultation (cf. art. 4.1.) pour chacun de ces éléments :
 - 1. « DOC1 »
 - 2. « DOC2 »
 - 3 ...
- Produire un seul document au format pdf. pour chacun des éléments constitutifs du dossier de candidature en Phase 1. Par exemple, pour l'élément « DOC2 », il est attendu un seul document pdf. regroupant l'ensemble des références de l'Equipe Candidate.

4.3. Sélection des candidats admis à remettre une offre

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

- La qualité de l'Equipe candidate (solidité juridique et financière du Mandataire et complémentarité des compétences).
- La qualité et l'adéquation des références à la problématique du site et au projet proposé par le candidat.
- La pertinence de la compréhension des enjeux par l'Equipe Candidate et des premières intentions urbaines, programmatiques, environnementales qu'elle propose pour y répondre.

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

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

Les candidats admis à participer à la phase 2 de l'appel à projets en seront informés 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.

5. Article 5 : Conditions de la phase 2 – Offres

Les candidats admis à participer à la phase 2 de la consultation recevront le dossier de consultation. Ils seront invités à remettre une offre qui sera engageante.

5.1. Modalités d'accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation sera transmis par voie dématérialisée aux candidats admis à participer à la phase 2.

5.2. Contenu des offres

Elles seront datées et signées par la personne habilitée à engager le mandataire du groupement. Chaque document constitutif de l'offre finale devra être signé et revêtu du cachet du mandataire.

L'offre finale est composée de six éléments distincts et obligatoires :

- Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate dans sa composition définitive
- Document 2 - L'engagement juridique du candidat
- Document 3 - Le contenu du projet
- Document 4 - Le montage juridique du projet
- Document 5 - L'offre financière
- Document 6 - Le cadre financier (format Excel)

Le contenu attendu de chacun de ces documents est détaillé ci-après (contenu, format, nombre de pages, cadre imposé à respecter, etc.). Les Equipes Candidates doivent porter une attention particulière au respect de ces demandes.

Tout document qui serait produit par les candidats en dehors de la liste ci-après ne sera pas pris en compte dans le cadre de l'analyse des offres et des jurys.

5.2.1. Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate dans sa composition définitive

Les candidats devront compléter un formulaire qui leur sera communiqué 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.

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.

5.2.2. Document 2 - L'engagement juridique du candidat

La fermeté de l'offre finale sera assurée par la signature par le mandataire du groupement du document intitulé « Acte d'engagement » qui formalise, pour la durée de validité de l'offre finale :

- La fermeté de son offre financière telle qu'exposée dans le document 6 de l'offre ;
- La remise du cadre juridico-financier selon le modèle transmis, 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 selon les modalités juridiques et financières proposées dans son offre.

5.2.3. Document 3 - Le contenu du projet

Le candidat décrira de manière détaillée les points suivants :

- **Une présentation générale** (5 pages maximum au format A4) exposant la philosophie générale du projet, les objectifs poursuivis et démontrant en quoi le projet répond aux problématiques et enjeux décrits dans le présent règlement de la consultation, les conditions particulières du site et les informations contenues dans le Dossier de Consultation.
- **La programmation** (10 pages maximum au format A4 et un tableau de synthèse au format A3) exposant les différentes affectations du projet comprenant notamment les différents usages et le public visé dans le cadre du projet.
- **Le calendrier de réalisation du projet** (2 pages maximum au format A3).
Ce calendrier intègre nécessairement les aspects réglementaires de réalisation du projet précisant notamment les étapes relatives aux autorisations administratives et d'urbanisme (dépôt, enquête publique, avis requis, instruction, délivrance, purge, la date de signature de l'acte de transfert de droits (promesse, réitération), etc.
- Le projet au niveau esquisse (texte et schémas) comprenant :
 - Un cahier explicatif du projet (10 pages A3 maximum) 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 ;
 - Une note de présentation des mesures prises en faveur de la qualité et de la performance environnementales et énergétiques visées pour atteindre les indicateurs (adaptation au changement climatique, approche bioclimatique, transition énergétique, limitation de l'artificialisation des sols) ;
 - Une note précisant la conformité du projet par rapport au PLU.
 - Des planches graphiques (20 pages A3 maximum)
 - 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 ;
 - Un maximum de quatre 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.

5.2.4. Document 4 - Le montage juridique du projet

Le candidat joindra à son offre finale un descriptif, sur dix (10) pages A4 maximum, de son montage juridique comprenant notamment :

- Le type de transfert de droits proposé (promesse de vente, etc.) et le véhicule juridique envisagé (société de projet, autre, etc.) ;
- La description des autorisations administratives (notamment environnementales et d'urbanisme) nécessaires à la réalisation du projet ainsi que, le cas échéant, le phasage envisagé et la phase de concertation ;
- L'organisation juridique future de l'ensemble immobilier (divisions foncières et/ou divisions en volume envisagées, gestion en copropriété et/ou par une association de propriétaires, etc.) ;
- La nature des relations contractuelles (par exemple, contrat de promotion immobilière, bail commercial, etc.) et rôles (par exemple : investisseur, promoteur, exploitant, etc.) de chaque membre de l'Equipe Candidate dans le cadre de la mise en œuvre du projet. A ce titre, le candidat devra notamment identifier l'entité au bénéfice de laquelle sera conclu le transfert de droits et

préciser si cette entité demeurera propriétaire à terme ou bien si une cession ultérieure est envisagée, à quelle échéance et au profit de quelle autre entité.

5.2.5. Document 5 - L'offre financière

Les candidats proposeront, selon le montage immobilier qu'ils envisagent, un prix d'acquisition.

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 modalités d'indexation du prix, le cas échéant ;
- Les éventuels compléments de prix et intéressements.

Le prix sera exprimé en euros constants (valeur mois de remise des offres finales) net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais. 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 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 :
 - Le prix d'acquisition du foncier proposé par les candidats dans leur offre ;
 - 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 ;
 - Les hypothèses de coûts de construction, comprenant le détail des ratios de dimensionnement de ces coûts par m² SDP 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.
 - 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 ;
 - Le détail des provisions pour taxes et participations prévues au bilan ;
 - 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 associés 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 de plancher par typologie et en fonction des destinations.

Pour assurer la fermeté de son offre le candidat accompagnera l'offre financière de lettres d'engagements des investisseurs et/ou financeurs du projet, et lorsqu'ils sont connus des utilisateurs finaux (avec descriptif du montage contractuel jusqu'à ces utilisateurs finaux).

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

Il est porté à la connaissance des candidats que le Département de la Drôme se réserve 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.

5.2.6. Document 6 - Le cadre financier

Le candidat remettra en appui de son offre un dossier détaillé sur la base du cadre financier Excel qui lui sera fourni dans le dossier de consultation, et qui permettra de retracer l'ensemble des hypothèses de calcul et de justification de dépenses et de prix d'acquisition 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 candidat veillera à compléter la grille des acteurs du projet prévue par le cadre financier Excel, en y détaillant par élément de programme, le porteur de projet, le financeur et/ou l'investisseur ainsi que le preneur envisagé.

5.3. Conditions matérielles de présentation des offres

Les candidats sont invités à remettre leurs dossiers d'offre par voie dématérialisée comme indiqué au chapitre 3.4.4.

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 ;

Afin de faciliter la remise dématérialisée des dossiers en phase 2, les Equipes Candidates devront :

- Conserver la numérotation des documents indiquée dans le règlement général de la consultation (cf. art. 5.2.) pour chacun de ces éléments :
 - 1. « DOC1 »
 - 2. « DOC2 »
 - 3. « DOC3 »
 - ...
- Produire un seul document au format pdf. pour chacun des éléments constitutifs du dossier d'offre en Phase 2. Par exemple, pour l'élément « DOC3 », il est attendu un seul document pdf. regroupant l'ensemble des éléments de contenu du projet décrit à l'article 5.2.3.

5.4. Critères de sélection des offres

Les offres seront examinées puis classées par le Jury sur le fondement des critères suivants, ni pondérés, ni hiérarchisés :

- La pertinence de la programmation
 - Adéquation entre la programmation proposée et les besoins identifiés sur le territoire
- La qualité architecturale, urbaine et paysagère
 - Insertion urbaine (volumétrie, épannelage, gestion des interfaces entre espaces publics/privés, etc.)
 - Qualité architecturale (orientations, vues, traitement des façades, pérennité des matériaux, colorimétrie)
 - Qualité des logements
 - Traitement paysager et effort de végétalisation tout en anticipant l'entretien, la gestion et la maîtrise des charges
- Les ambitions environnementales

- Globalité de la démarche
- Pertinence des objectifs fixés
- La faisabilité du projet et la viabilité de son modèle juridique et économique
 - Cohérence du planning avec les délais réglementaires et usuels
 - Contextualisation de l'offre vis-à-vis des marchés immobiliers et des publics visés
 - Montage juridique sur le foncier
 - Expérience et solidité du candidat et de ses partenaires
 - Solidité des montages financiers sur les programmes
- L'offre de prix
 - Dépôt de garantie
 - Conditions suspensives
 - Seuil environnementaux et fondations spéciales
 - Offre financière net vendeur

5.5. Sélection du lauréat

La sélection des offres sera effectuée par un jury. Le jury sera composé a minima de représentants du Département de la Drôme et de la Ville de Bourg-de-Péage.

Le jury auditionnera successivement les Equipes candidates sur les principaux axes de leurs offres finales lors d'une réunion de présentation. Les supports de présentation possibles (PowerPoint, vues, etc.) et la durée de présentation seront précisés en amont de la séance pour garantir l'égalité de traitement des candidats.

A l'issue de ces auditions, le jury pourra procéder à l'une des décisions suivantes :

- Annoncer un Lauréat, sans qu'il soit nécessaire d'émettre de réserve sur l'offre correspondante, et classer les autres candidats ;
- Annoncer un Lauréat Pressenti dont l'offre finale fera l'objet de réserves consignées dans le procès-verbal du jury, et classer les autres candidats ;
- Emettre des vœux en vue de l'annonce ultérieure d'un Lauréat ou d'un Lauréat pressenti ;
- Décider de mettre fin à la consultation.

En cas de réserves du jury, le Lauréat Pressenti devra formaliser un complément d'offre tenant compte de ces réserves dans un délai pouvant aller d'un à trois mois (selon leur nature) à compter de la notification du courrier faisant état de la décision du jury et de ces réserves.

Il est porté à connaissance des candidats qu'en tout état de cause, le choix du Lauréat sera soumis à l'approbation préalable de l'organe compétent du Département de la Drôme dans le cadre des règles qui le régissent et au vu d'un avis de valeur émis par l'autorité compétente de l'Etat.

6. Annexes

6.1. Formulaires à compléter en phase Candidature

Annexe 1 – DOC1_PRESENTATION EQUIPE CANDIDATE

Annexe 2 – DOC2_REFERENCES MEMBRES EQUIPE

6.2. Dossier de consultation

Conformément à l'article 3.4.1 du présent Règlement, les documents listés ci-dessous sont fournis uniquement par mail, aux personnes qui en font la demande.

6.2.1. Plans et surfaces

Annexe 3 - 314_Plan_PC_01 (voir note annexe 15)

Annexe 4 - 314_Plan_PC_02

Annexe 5 - 314_Plan_PC_03

Annexe 6 - 314_Plan_PC_04

Annexe 7 - 314_Plan_PC_05

Annexe 8 - 314_Plan_PC_06

Annexe 9 - 314_Plan_PC_07

Annexe 10 - 314_Plan_PC_08

Annexe 11 - LGT - étage courant 1^{er}

Annexe 12 - LGT - étage courant 2^{ème}

Annexe 13 - LGT – RDC

Annexe 14 - Locaux de service - RDC et terrasse

Annexe 15 - Masse et situation

Annexe 16 - Plan cadastral

6.2.2. Diagnostics amiante

Annexe 17 - Diag AMIANTE DTA-SNI-8442-BAT1-PC-20160329-1-PRS

Annexe 18 - Diag AMIANTE DTA-SNI-8442-BAT2-PC-20160329-1-PRS

Annexe 19 - Diag AMIANTE FRA-SNI-8442-BAT1-PC-20160329-1-PRS

Annexe 20 - Diag AMIANTE FRA-SNI-8442-BAT2-PC-20160329-1-PRS

Annexe 21 - Diag AMIANTE RRA-SNI-8442-BAT1-PC-20160329-1-PRS

Annexe 22 - Diag AMIANTE RRA-SNI-8442-BAT2-PC-20160329-1-PRS

6.2.3. Dossier Photos

Annexe 23 – Dossier photos