



LE DÉPARTEMENT

Appel à projets

Site de l'Ex-Collège du Pays de l'Herbasse à Saint-Donat-sur-L'herbasse

Département de la Drôme

REGLEMENT DE CONSULTATION ET CONDITIONS PARTICULIERES DE SITE

Version 3 – 27/03/2025 (Modification délais et contenu des offres finales)



Date unique de visite sur inscription préalable (24h auparavant) :
Mardi 10 décembre 2024 à 10h00 (modalités détaillées à l'article 2.3 du présent document)

DATE LIMITE DE REPONSE POUR LES OFFRES FINALES :
Vendredi 25 avril 2025 à 12H00

Sommaire

1. ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL A PROJET.....	4
1.1. Présentation du site	4
1.2. Désignation du bien immobilier	5
1.3. Calendrier prévisionnel de libération.....	6
1.4. Documents d'urbanisme applicables et servitudes d'utilité publique....	6
1.5. Les orientations de l'appel à projets.....	8
2. ARTICLE 2 : CONDITIONS DE L'APPEL A PROJETS.....	9
2.1. Conditions de participation et composition des équipes.....	9
2.1.1. Définitions.....	9
2.1.2. Principes généraux.....	10
2.1.3. Evolution des Equipes Candidates pendant l'Appel à Projets.....	10
2.1.4. Incompatibilité – conflits d'intérêts	10
2.2. Calendrier prévisionnel de la consultation.....	11
2.3. Visite des lieux	11
2.4. Echanges avec les candidats.....	11
2.4.1. Retrait des dossiers.....	11
2.4.2. Demande de renseignements.....	11
2.4.3. Remise des dossiers des équipes – offres initiales.....	11
2.4.4. Remise des dossiers des équipes – offres finales	12
2.5. Durée de validité de l'offre finale	12
2.6. Absence de rémunération	12
2.7. Fin de la procédure	12
2.8. Conditions suspensives	12
3. ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA PHASE 1 – OFFRES INITIALES.....	13
3.1. Contenu des dossiers pour la première phase de la consultation	13
3.1.1. Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate et de son organisation	

3.1.2.	Document 2 – Références des membres de l'Equipe Candidate.....	13
3.1.3.	Document 3 – Eléments financiers sur le Mandataire	13
3.1.4.	Document 4 - Le contenu du projet.....	14
3.1.5.	Document 5 - Le montage juridique du projet.....	14
3.1.6.	Document 6 - L'offre financière	15
3.1.7.	Document 7 - Le cadre financier	16
3.2.	Conditions matérielles de présentation des offres initiales	17
3.3.	Sélection des candidats admis à remettre une offre finale	17
4.	ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PHASE 2 – ECHANGES AVEC LES FINALISTES.....	18
5.	ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA PHASE 3 – OFFRES FINALES.....	18
5.1.	Contenu des offres finales.....	18
5.1.1.	Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate dans sa composition définitive	18
5.1.2.	Document 2 - L'engagement juridique du candidat	19
5.1.3.	Document 3 - Le contenu du projet.....	19
5.1.4.	Document 4 - Le montage juridique du projet.....	19
5.1.5.	Document 5 - L'offre financière	20
5.1.6.	Document 6 - Le cadre financier	21
5.2.	Conditions matérielles de présentation des offres finales	21
5.3.	Critères de sélection du lauréat.....	22
5.4.	Sélection du lauréat	22
6.	ANNEXES	23

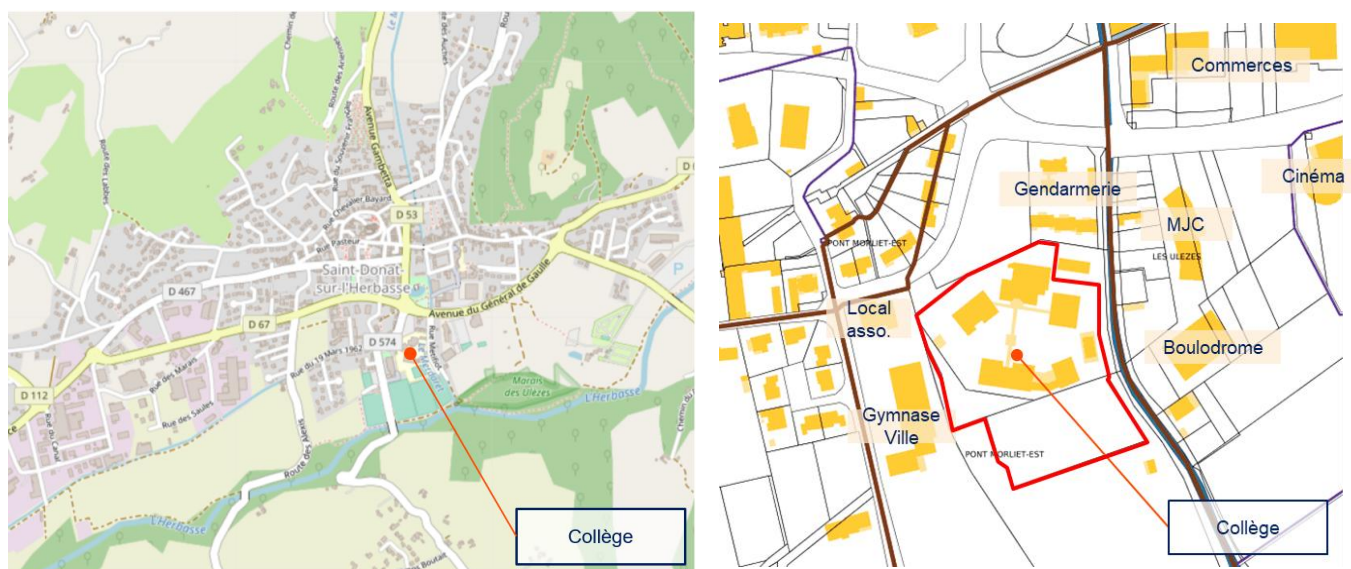
1. Article 1 : Objet de l'appel à projet

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.

1.1. Présentation du site

Le site objet du présent appel à projets est un terrain bâti situé 3 route de Saint Bardoux à Saint Donat sur l'Herbasse

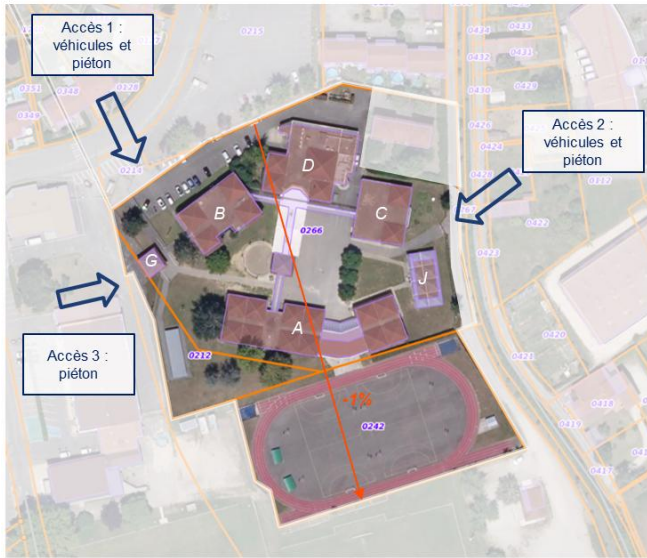


L'ex-collège de Saint-Donat-sur-L'herbasse, situé à 500 mètres de la Mairie et à proximité immédiate du centre-ville, occupe une position stratégique dans l'extension proche du centre ancien. Ce secteur se caractérise par une architecture hétérogène et comprend principalement des équipements publics ou d'intérêt collectif tels qu'un gymnase, un local associatif, une gendarmerie, une Maison des Jeunes et de la Culture (MJC), un boulodrome, et un cinéma. Un nouveau collège a été construit à l'entrée de la ville et l'ensemble des activités ont été localisés sur le nouveau site.

Le site se trouve à la limite sud de la zone urbanisée de la commune, offrant ainsi une transition naturelle vers des espaces moins denses. Le terrain est relativement plat avec une pente très faible et permet une accessibilité pour les piétons et les véhicules grâce à ses deux accès distincts à l'ouest et à l'est ainsi qu'un troisième accès, piéton, sous le bat G (voir vue aérienne ci-dessous). Les terrains de sport sont également accessibles directement depuis l'extérieur de l'ex-collège.

Les espaces non bâtis de l'ex-collège, hors voiries, dédiées au stationnement, sont en partie végétalisés. La parcelle, de forme globalement rectangulaire, facilite l'aménagement et le développement futur du site.

Les bâtiments principaux de l'ex-collège ont été construits entre 1970 et 1980, avec l'ajout ultérieur d'un bâtiment modulaire pour répondre à l'augmentation des besoins en surface.



Bâtiment	Usage	Surface de plancher
Bâtiment A	Enseignement général	933 m ²
Bâtiment B	Administration / Science	831 m ²
Bâtiment C	Enseignement spécialisé	387 m ²
Bâtiment D	Demi-Pension	655 m ²
Bâtiment F	Abri à vélo	0 m ²
Bâtiment G	Local	24 m ²
Bâtiment H	Kiosque	0 m ²
Bâtiment I	Galerie couverte	0 m ²
Bâtiment J	Préfabriquer	105 m ²
	TOTAL	2935 m²

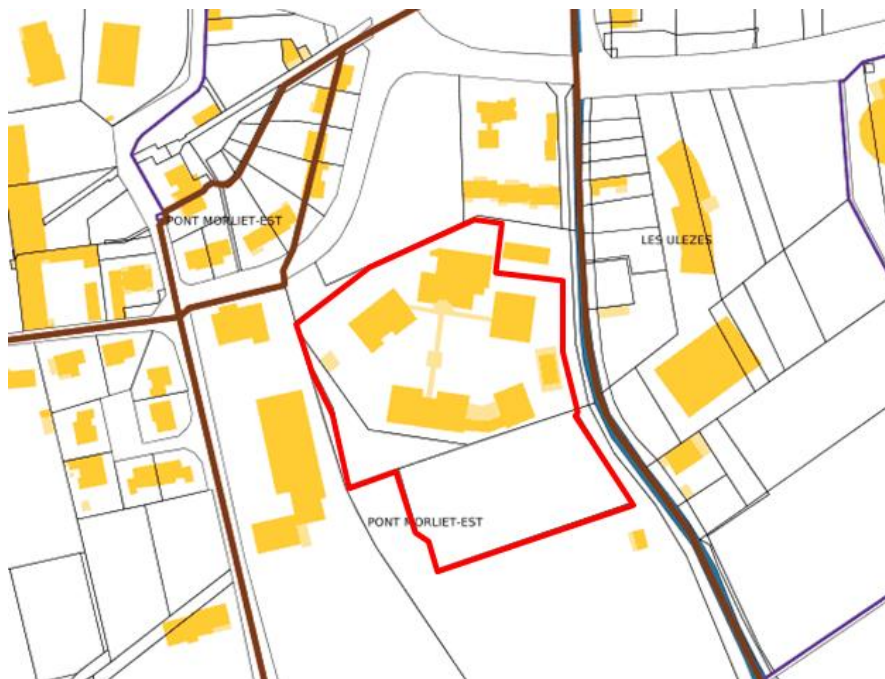
Infrastructures existantes

Le Département prévoit de céder d'ici l'acte de transfert (promesse) les deux logements et la voirie à l'est de la parcelle.

1.2. Désignation du bien immobilier

Section	N° parcelle	Surface
ZM	212	1248 m ²
ZM	242	4 632 m ²
ZM	266 (en partie)	Environ 9 150 m ² *
	Total	15 030 m²

**Sous réserve du découpage parcellaire définitif après cession des deux logements et de la voirie à l'est*



1.3. Calendrier prévisionnel de libération

Concernant le collège, des conventions d'occupation précaires sont en cours. Actuellement, la gendarmerie et les pompiers ont ponctuellement accès au site pour effectuer des exercices. La Direction Education Jeunesse et Sports du Département stocke également du matériel dans certains bâtiments. Toutes ces occupations sont précaires et révocables. Elles prendront fin lors du transfert au preneur.

1.4. Documents d'urbanisme applicables et servitudes d'utilité publique

Le site de l'ex-collège de Saint-Donat-sur-l'Herbasse est situé dans les zones UC et UL du Plan Local d'Urbanisme de la commune, dont le règlement est accessible sur le site officiel de la Mairie de Saint-Donat-sur-l'Herbasse (<https://www.saint-donat-sur-lherbasse.fr/urbanisme/plu>). En zone UC, les destinations autorisées incluent le logement, le commerce, les bureaux, et les activités artisanales. En zone UL, les autorisations sont plus restreintes, principalement pour des usages liés aux services publics ou d'intérêt collectif.

Le site est également soumis aux régulations de la zone d'inondation et de débordements de risque moyen, stipulées par le Plan de Prévention des Risques d'inondation (PPRi) de la commune.

Compte tenu des contraintes fortes du PPRi, le Département a sollicité la DDT de la Drôme pour étudier les possibilités de réutilisation du collège. La DDT, en date du 10/10/24 a formulé l'avis suivant qu'il conviendra de prendre en compte :

1. Connaissance de l'aléa et modalités de prise en compte

- La commune de Saint-Donat sur l'Herbasse est soumise, au Sud, aux crues de l'Herbasse, en centre bourg, aux crues du Merdaret et à des problèmes de ruissellement pluvial urbain. Les dernières inondations majeures datent de 1993, 1999, 2008 et 2013.
- Le plan de prévention des risques approuvé le 1er août 2001, prend en compte le risque inondation lié aux débordements de l'Herbasse et du Merdaret.
- En 2013, le bureau d'études CEREG a mené une étude de débordement et de ruissellement urbain. Les résultats ont été intégrés au PLU de la commune.
- Le bureau d'études Artélia a réalisé, pour le compte de l'État, un constat de la crue de 2013.
- Des travaux, terminés en décembre 2018, ont entraîné une modification des zones inondables du Merdaret en crue centennale (Q100), ce qui a pour conséquence de mettre hors d'atteinte de la Q100 du Merdaret le site du collège.

2. Situation du collège et réglementation actuelle

- Dans le PPR, le zonage réglementaire situe le collège en zone A du PPR ; zone de risque moyen constructible avec prescriptions et qui interdit toute nouvelle construction à l'exception :
 - de l'aménagement et du confortement des bâtiments existants sans modification de volume,
 - d'annexes aux bâtiments existants, non destinés à l'hébergement,
 - des ouvrages publics (voiries, réseaux..)

Il interdit également les sous-sols en zone inondable.

- L'étude CEREG de 2013 indique que le collège peut être impacté par du ruissellement urbain. Cette étude a été intégrée au PLU de la commune avec un règlement spécifique compatible avec les règles actuelles de maîtrise de l'urbanisation dans les zones à risques.

Une étude de 2023 permet de confirmer que le site du collège n'est plus inondable en Q100 par débordement direct du Merdaret mais, il le reste par ruissellement pluvial et par le Merdaret au-delà de la Q100 ou en cas de dysfonctionnement des ouvrages de protection.

Aucune nouvelle donnée ne permet d'actualiser les zones inondables de l'Herbasse. En effet, les zones

inondables du PPR représentent celles de l'Herbasse et du Merdaret sans qu'il soit possible de distinguer l'origine de l'inondation (Merdaret et/ou Herbasse).

3. Les possibilités d'évolution du site

Avec tous ces éléments disponibles et un PPR relativement ancien dont le règlement est peu compatible avec les règles actuelles de maîtrise de l'urbanisation dans les zones à risques, il est possible de déroger à certaines règles, notamment celle interdisant toute nouvelle construction. Les projets de démolition/reconstruction sont donc envisageables sur les parcelles du collège, mais doivent néanmoins être accompagnés d'une surélévation de +0.50 m par rapport au terrain naturel, étant donné les incertitudes concernant le risque inondation par l'Herbasse et le risque de ruissellement, et devront respecter les prescriptions destinées à réduire la vulnérabilité des biens et des personnes.

- Avec démolition/reconstruction :

Le site peut évoluer vers toutes les destinations possibles en respectant une surélévation de +0.50 m/TN. Les ERP autorisés seront les ERP de 4ème et 5ème catégorie, hors types R et J. Les ERP de type U de 5ème catégorie sans hébergement seront également possible.

- Sans démolition/reconstruction, conservation des locaux existants :

Comme pour le paragraphe précédent presque tout sera envisageable à l'exception des logements qui seront situés en dessous de la cote de référence, c'est-à-dire dont le premier plancher utile destiné à recevoir des personnes et des biens se situe en dessous de la cote de référence (+0.50 m/TN). Les ERP de 4ème et 5ème catégorie, hors types R et J, et les ERP de type U de 5ème catégorie sans hébergement seront également autorisés.

Les opérations consistant en la démolition d'une partie du bâti et la rénovation des autres bâtiments existants, sont également acceptées.

Les parcelles supportant la piste d'athlétisme, situées au Sud du Collège sont inconstructibles. Elles restent inondables et seuls les parkings seront autorisés.

Les prescriptions suivantes devront également être respectées :

- Les sous-sols seront interdits ;
- Les nouvelles constructions seront sur vide sanitaire inondable (trous d'homme), aéré, vidangeable ;
- Les remblais devront se limiter au strict nécessaire (accès garage, entrée) afin de ne pas entraver l'écoulement de l'eau ;
- Les clôtures devront être réalisées sans mur bahut, avec un simple grillage. Elles doivent être perméables afin de pas gêner l'écoulement de l'eau ;
- Les garages devront être réalisés avec un plancher au-dessus de la cote de référence ou avoir une surface inférieure ou égale à 20m² ;

Le site est pourvu de deux servitudes, notamment :

- Réseaux d'assainissement au sud de la parcelle entre le collège et le terrain de sport
- Réseaux électriques liés au transformateur situé au nord-ouest de la parcelle

Le Plan Local d'Urbanisme de la commune (PLU) est en cours de modification et sera applicable au projet. La date d'approbation du PLU est prévu pour le 17/12/2024.

Les offres soumises par les Equipes Candidates devront être compatibles avec l'ensemble des dispositions réglementaires applicables et prendre en compte les délais de procédures nécessaire à l'exécution du projet.

1.5. Les orientations de l'appel à projets

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

Le site n'a pas vocation à accueillir d'activité commerciale.

Ainsi, les destinations principales du projet à privilégier seront de type logements et services. A titre d'exemple les activités de services pourraient être un espace de coworking, des locaux tertiaires...

Les contraintes techniques imposées au projet :

- Prise en compte des contraintes du PPR.
- Prise en compte du PLU
- Prise en compte de la présence d'amiante dans les bâtiments existants (voir DTA de 2018, présence d'amiante limitée)

Les autres règles 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.

2. Article 2 : 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 3 phases :

- Phase 1 – offres initiales : sélection des équipes autorisées à remettre une offre finale
- Phase 2 – échanges avec les équipes finalistes : atelier de travail sur la base des offres initiales
- Phase 3 – offres finales : sélection de l'équipe lauréate

2.1. Conditions de participation et composition des équipes

2.1.1. 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.

Finaliste : désigne une Equipe Candidate admise à remettre une offre finale.

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, 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.

2.1.2. Principes généraux

Les candidats devront présenter une Equipe Candidate permettant de répondre à l'ensemble des composantes et enjeux environnementaux, d'usages développés, d'exploitation, de réhabilitation et construction le cas échéant, dans leurs offres et traduire les attendus de l'Appel à Projets.

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 ce site.

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

En dehors des cas particuliers prévus à l'articles 2.1.3.1. et 2.1.3.2., la composition des Equipes Candidates pourra évoluer lors de la phase d'offre finale 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 son offre initiale.

2.1.3.1. CAS PARTICULIER DU MANDATAIRE

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

2.1.3.2. CAS PARTICULIER DE L'ARCHITECTE

L'Equipe Candidate intégrera nécessairement dès le stade de l'offre initiale, 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 expériences 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 offre.

2.1.4. 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 son offre initiale ou finale écartée.

2.2. 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 : vendredi **8 novembre 2024**
- Visite du site (uniquement en phase d'offre initiale) : mardi **10 décembre 2024 à 10h sur site**
- Remise des offres initiales : vendredi **31 janvier 2025 à 12h00**
- Jury de sélection des finalistes : lundi **17 mars 2025**
- Echanges avec les finalistes : **mars 2025**
- Remise des offres finales : vendredi **25 avril 2025 à 12h00**
- Jury de sélection du projet lauréat : lundi **26 mai 2025**

2.3. Visite des lieux

Une unique visite collective du site est organisée le 10/12/2024 à 10h00 (durée approximative : 2h) 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) : visitesaadrome@algoe.fr

2.4. Echanges avec les candidats

2.4.1. Retrait des dossiers

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

En cas de difficulté contacter le Pôle Gestion Immobilière :

Mail : aapsaintdonat428@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 : aapsaintdonat428@ladrome.fr

2.4.2. Demande de renseignements

Uniquement par mail dédié : aapsaintdonat428@ladrome.fr

Les questions doivent être formulées à minima une semaine avant les dates de remise des offres initiales et finales qui sont respectivement fixées les 15/01/25 et 14/05/25, pour obtenir une réponse avant la fin de la phase en cours.

2.4.3. Remise des dossiers des équipes – offres initiales

Les dossiers d'offre initiale sont à déposer par voie dématérialisée sur aapsaintdonat428@ladrome.fr avant la date et l'heure indiquées.

Compte tenu de la taille des dossiers d'offre initiale, il est **obligatoire** d'utiliser un service de transfert de fichiers type « wetransfer ».

Les dossiers et fichiers envoyés par ce moyen ne devront être : ni modifiables ni substituables par le dépositaire après envoi.

Préciser obligatoirement la Structure, la Fonction, et les Coordonnées du dépositaire dans le message d'envoi.

2.4.4. Remise des dossiers des équipes – offres finales

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

2.5. Durée de validité de l'offre finale

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

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Conditions suspensives

Le Département de la Drôme accepte les conditions suspensives suivantes :

- Obtention des autorisations d'urbanisme 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, tout en justifiant les conditions suspensives ajoutées. L'analyse des offres finales et le choix du jury tiendra compte de ces conditions suspensives complémentaires.

3. Article 3 : Conditions de la phase 1 – Offres initiales

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

Le dossier d'offre initiale sera composé de sept (7) documents distincts et obligatoires :

- Document 1 - La présentation de l'Equipe 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
→ [Formulaire fourni]
- Document 3 - Eléments financiers sur le Mandataire
- Document 4 - Le contenu du projet
- Document 5 - Le montage juridique du projet
- Document 6 - L'offre financière
- Document 7 - Le cadre financier (format Excel)
→ [Cadre fourni]

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.

3.1.1. Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate et de son organisation

Les candidats devront compléter un formulaire qui leur est 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 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 durant toute la procédure d'appel à projets et, le cas échéant, jusqu'à la signature de l'acte de transfert de droits.

3.1.2. Document 2 – Références des membres de l'Equipe Candidate

Les candidats devront compléter un document de présentation des références qui leur est communiqué. Est entendue par référence, tout projet d'exploitation de lieu en lien avec le projet proposé. Les candidats s'attacheront dans ce document à décrire les projets déjà réalisés par les structures qui composent l'Equipe Candidate et leurs similitudes avec les enjeux du site objet du présent appel à projets.

Une sélection de **5 références maximum** pour l'ensemble des membres de l'Equipe Candidate est attendue. La phase d'exploitation effective des projets similaires devra dater de moins de 5 ans.

3.1.3. Document 3 – Eléments financiers sur le Mandataire

Les candidats devront transmettre dans un document unique :

- Le 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 ;
- Les états financiers des trois derniers exercices clos ;
- Le Formulaire K-Bis.

3.1.4. Document 4 - Le contenu du projet

Le candidat décrira de manière détaillée les points suivants :

- **Une présentation générale** (3 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 annexes.
- **La programmation** (6 pages maximum) 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).
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.
- Un **plan masse** (2 pages maximum) permettant de comprendre le fonctionnement général du site : accès, stationnement, destinations par zone et bâtiment, etc ...

3.1.5. Document 5 - Le montage juridique du projet

Le candidat joindra à son offre initiale un **descriptif**, sur six (6) pages A4 maximum, **de son montage juridique** comprenant notamment :

- Le type de transfert de droits proposé (compromis 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 ;
- L'organisation juridique future de l'ensemble immobilier (propriétaire unique, 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.
- 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 offres, le mandataire est à jour du paiement des honoraires qui lui auraient été appelés par l'architecte.

3.1.6. Document 6 - 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 document comprendra à minima :

- Un cahier de **5 pages 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 maximum** faisant apparaître le détail du **plan de financement** du projet 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.

3.1.7. Document 7 - Le cadre financier

Le candidat remettra en appui de son offre initiale un dossier détaillé sur la base du cadre financier Excel qui lui est fourni en annexe du règlement de consultation, et qui permettra de retracer l'ensemble des hypothèses de calcul et de justification de dépenses et de prix d'acquisition et/ou redevance proposé(e) et ses modalités de paiement.

Etant entendu que le candidat est libre d'adapter et/ou de compléter le format du bilan d'exploitation 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 prévu par le cadre financier Excel, en y détaillant par élément de programme, le porteur de projet, le financeur et/ou l'investisseur.

3.2. Conditions matérielles de présentation des offres initiales

Les candidats sont invités à remettre leurs dossiers d'offre initiale par voie dématérialisée comme indiqué au chapitre 2.4.3.

Les fichiers électroniques seront tous au format PDF, format Excel pour le document 7, 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 d'offre initiale. Par exemple, pour l'élément « DOC2 », il est attendu un seul document pdf. regroupant l'ensemble des références de l'Equipe Candidate.

3.3. Sélection des candidats admis à remettre une offre finale

Les dossiers d'offre initiale 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
- L'adéquation entre la programmation proposée (comprenant le cas échéant deux programmations distinctes pour assurer la continuité d'activité sur le site) et les besoins identifiés sur le territoire
- L'insertion du projet dans son environnement
 - Qualité architecturale des éléments bâtis
 - Traitement paysager des espaces non-bâtis
 - Ambitions environnementales
- La faisabilité du projet et la viabilité de son modèle juridique et économique
 - Solidité du montage juridique
 - Solidité des montages financiers
- Le calendrier de réalisation du projet

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 seul candidat ou au maximum quatre.

Les candidats admis à participer à la phase 2 – « échange avec les finalistes » 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.

4. Article 4 : Conditions de la phase 2 – Echanges avec les finalistes

A l'issu de la première phase de l'appel à projets, les services du Département de la Drôme, de la Ville de Saint Donat sur l'Herbasse, et la communauté d'agglomération Arche Agglo organiseront une ou des séances d'échanges avec chaque Finaliste. Ces échanges porteront sur tous les aspects des projets, sur la base de questions techniques, juridiques ou financières.

Les échanges sur les offres initiales se dérouleront selon un calendrier, un ordre du jour, et, le cas échéant, une liste de questions qui sera communiquée à chaque Finaliste au moins cinq (5) jours ouvrés au préalable.

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

5. Article 5 : Conditions de la phase 3 – Offres finales

5.1. Contenu des offres finales

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
→ [Formulaire fourni]
- Document 2 - L'engagement juridique du candidat
→ [Cadre fourni]
- 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)
→ [Cadre fourni]

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.

5.1.1. 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.

5.1.2. 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 5 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.

5.1.3. 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 annexes.
- **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).
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 maximum) comprenant :
 - La présentation du parti architectural et paysager (organisationnel, technique, esthétique et économique) ;
 - Une notice de présentation de la logique d'inscription du projet dans son environnement et de traitement de ses abords ;
 - 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) ;
- Un **plan masse** (2 pages maximum) permettant de comprendre le fonctionnement général du site : accès, stationnement, destinations par zone et bâtiment, traitement des espaces extérieurs, etc ...
- Des **planches graphiques** (15 pages maximum) complémentaires au plan masse et permettant la bonne compréhension du fonctionnement du projet et son insertion dans son environnement :
 - Plan du projet et des espaces extérieurs attenants ;
 - Plan de rez-de-chaussée et plans de niveaux d'un logement type ;
 - Une ou des élévations de façades principales et des coupes permettant la bonne compréhension du projet ;
 - Un maximum de trois (3) perspectives permettant de visualiser l'insertion du projet dans son environnement ; **Les perspectives attendues sont les suivantes : Une perspective avec vue depuis le prieuré, une perspective avec vue depuis la place du 8 mai et une perspective libre.**
 - Tout autre schéma ou élément graphique permettant la bonne compréhension du projet

5.1.4. 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, bail emphytéotique, 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 ;
- L'organisation juridique future de l'ensemble immobilier (propriétaire unique, 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.
- 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]

5.1.5. 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 document comprendra a minima :

- Un cahier de **5 pages 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 maximum** faisant apparaître le détail du **plan de financement** du projet 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.

5.1.6. Document 6 - Le cadre financier

Le candidat remettra en appui de son offre finale un dossier détaillé sur la base du cadre financier Excel qui lui est fourni en annexe du règlement de consultation, et qui permettra de retracer l'ensemble des hypothèses de calcul et de justification de dépenses et de prix d'acquisition et/ou redevance proposé(e) et ses modalités de paiement.

Etant entendu que le candidat est libre d'adapter et/ou de compléter le format du bilan d'exploitation 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 prévu par le cadre financier Excel, en y détaillant par élément de programme, le porteur de projet, le financeur et/ou l'investisseur.

5.2. Conditions matérielles de présentation des offres finales

Les candidats sont invités à remettre leurs dossiers d'offre par voie dématérialisée comme indiqué au chapitre 2.4.4.

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 3, 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 3. 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 5.1.3

5.3. Critères de sélection du lauréat

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

- La qualité de l'Equipe candidate (solidité juridique et financière du Mandataire et complémentarité des compétences).
- La pertinence de la compréhension des enjeux par l'Equipe Candidate
- L'adéquation entre la programmation proposée et les besoins identifiés sur le territoire
- L'insertion du projet dans son environnement
 - Qualité architecturale des éléments bâtis
 - Traitement paysager des espaces non-bâtis
 - Ambitions environnementales
- La faisabilité du projet et la viabilité de son modèle juridique et économique
 - Solidité du montage juridique
 - Solidité des montages financiers
- Le calendrier de réalisation du projet

5.4. Sélection du lauréat

La sélection des offres sera effectuée par un jury. Le jury sera composé à minima de représentants du Département de la Drôme, de la Ville de Saint Donat sur l'Herbasse et de la Communauté d'agglomération Arche Agglo.

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

Annexe 1 - DOC1_PRESENTATION EQUIPE CANDIDATE

Annexe 2 - DOC2_REFERENCES MEMBRES EQUIPE

Annexe 3 - DOC7_CADRE FINANCIER

Annexe 4 - Plans topographiques et plans des bâtiments

Annexe 5 - Diagnostics et contrôles

Annexe 6 - Informations concessionnaires

NOTA : les annexes listées pour la phase 3 seront transmises en début de phase aux opérateurs sélectionnés