



LE DÉPARTEMENT

Appel à projets

Site de la Direction des solidarités

13 avenue Maurice Faure, Valence

Département de la Drôme

REGLEMENT DE CONSULTATION ET CONDITIONS PARTICULIERES DE SITE

Version finale – 29/09/2025

modification n°1 – du 06/10/2025 (ajout annexe 11)

modification n°2 – du 20/10/2025 (modification art 1.5)



Date unique de visite sur inscription préalable (24h auparavant) :
Mardi 14 octobre 2025 à 10h00 (modalités détaillées à l'article 2.3 du présent document)

DATE LIMITE DE REPONSE POUR LES OFFRES INITIALES :
Lundi **1 décembre 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	10
1.3. Calendrier prévisionnel de libération	10
1.4. Documents d'urbanisme applicables et servitudes d'utilité publique..	10
1.5. Les possibilités d'évolution du site	11
1.6. Les orientations de l'appel à projets	12
2. ARTICLE 2 : CONDITIONS DE L'APPEL A PROJETS.....	13
2.1. Conditions de participation et composition des équipes.....	13
2.1.1. Définitions.....	13
2.1.2. Principes généraux.....	14
2.1.3. Evolution des Equipes Candidates pendant l'Appel à Projets.....	14
2.1.4. Incompatibilité – conflits d'intérêts	14
2.2. Calendrier prévisionnel de la consultation.....	15
2.3. Visite des lieux	15
2.4. Echanges avec les candidats.....	15
2.4.1. Retrait des dossiers.....	15
2.4.2. Demande de renseignements.....	15
2.4.3. Remise des dossiers des équipes – offres initiales	15
2.4.4. Remise des dossiers des équipes – offres finales	16
2.5. Durée de validité de l'offre finale	16
2.6. Absence de rémunération	16
2.7. Fin de la procédure	16
2.8. Conditions suspensives	16
3. ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA PHASE 1 – OFFRES INITIALES.....	17
3.1. Contenu des dossiers pour la première phase de la consultation	17

3.1.1.	Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate et de son organisation	17
3.1.2.	Document 2 – Références des membres de l'Equipe Candidate.....	17
3.1.3.	Document 3 – Eléments financiers sur le Mandataire	17
3.1.4.	Document 4 - Le contenu du projet.....	18
3.1.5.	Document 5 - Le montage juridique du projet.....	18
3.1.6.	Document 6 - L'offre financière	19
3.1.7.	Document 7 - Le cadre financier	20
3.2.	Conditions matérielles de présentation des offres initiales.....	21
3.3.	Sélection des candidats admis à remettre une offre finale	21
4.	ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA PHASE 2 – ECHANGES AVEC LES FINALISTES.....	22
5.	ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA PHASE 3 – OFFRES FINALES.....	22
5.1.	Contenu des offres finales.....	22
5.1.1.	Document 1 - La présentation de l'Equipe Candidate dans sa composition définitive	22
5.1.2.	Document 2 - L'engagement juridique du candidat.....	23
5.1.3.	Document 3 - Le contenu du projet.....	23
5.1.4.	Document 4 - Le montage juridique du projet.....	24
5.1.5.	Document 5 - L'offre financière	24
5.1.6.	Document 6 - Le cadre financier	25
5.2.	Conditions matérielles de présentation des offres finales	25
5.3.	Critères de sélection du lauréat.....	26
5.4.	Sélection du lauréat	26
6.	ANNEXES	27

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

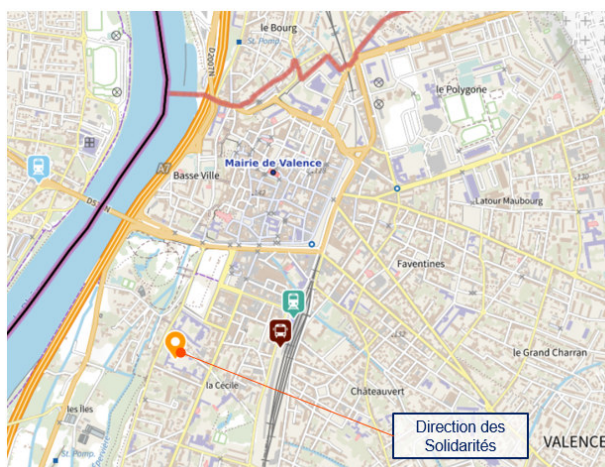
L'appel à projets a pour objet la sélection d'un projet en vue de sa réalisation effective à court ou moyen terme.

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.

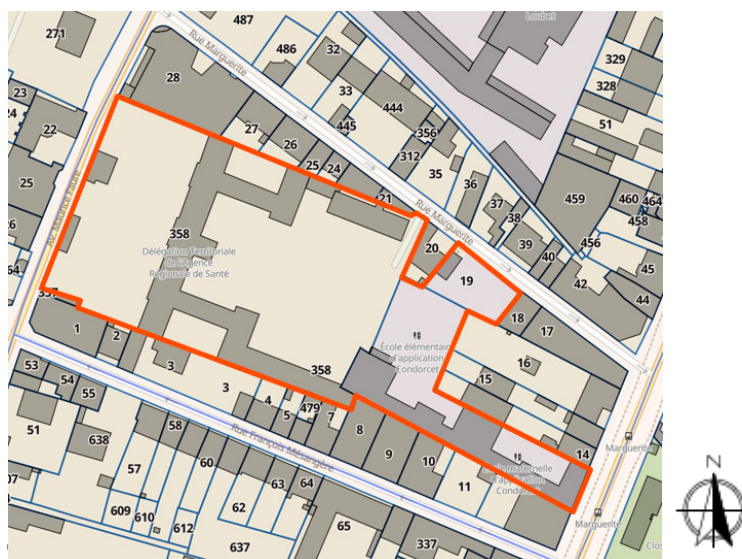
1.1. Présentation du site

- Le site et son périmètre

Le présent appel à projet concerne un terrain bâti situé au 13 avenue Maurice Faure à Valence. Il s'agit du site actuellement occupé par la Direction des Solidarités.



Actuellement, le Département est propriétaire des parcelles cadastrales CH13 / CH19 / CH358.



Cadastre

Références cadastrales

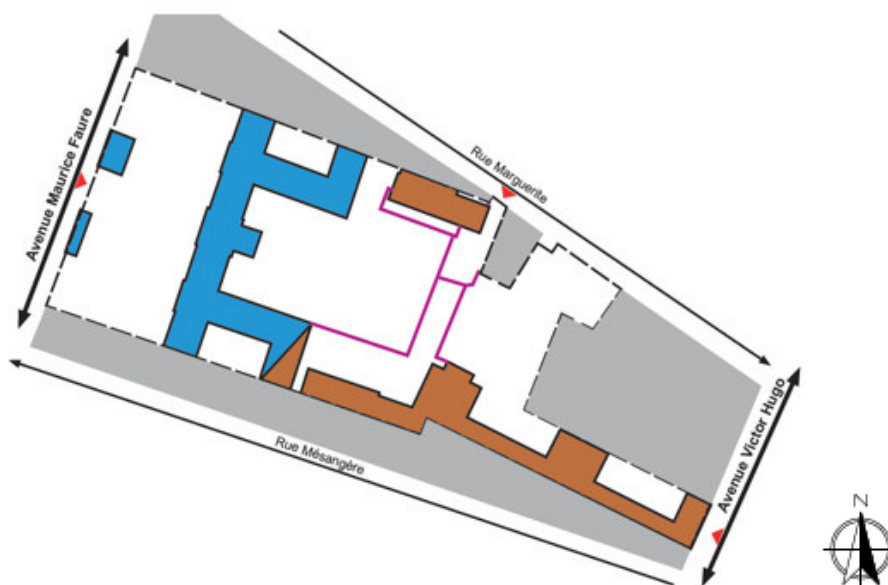
000 CH 13 : 2425 m²
000 CH 19 : 539 m²
000 CH 358 : 9449 m²

Un découpage parcellaire et une division en volumes sont prévus dans le cadre de cet appel à projet, afin d'exclure certaines parties du site non concernées par l'opération, notamment les bâtiments et espaces extérieurs associés :

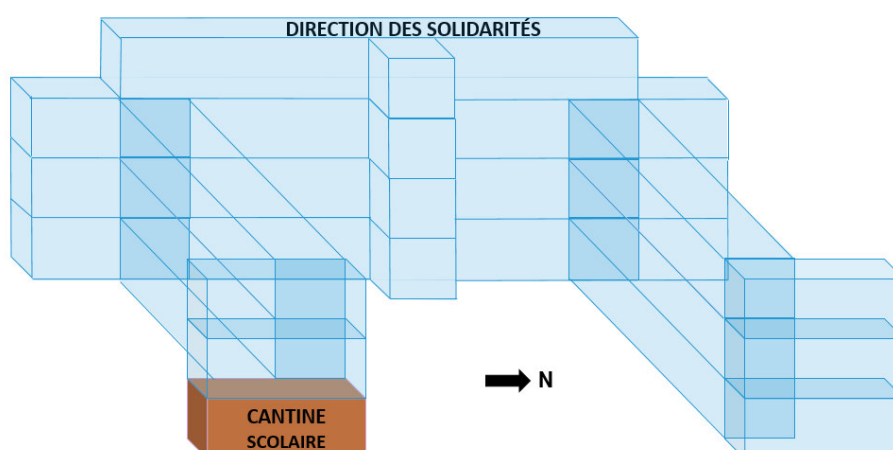
- De l'école Condorcet
- Du gymnase de l'Ecole Condorcet
- Du réfectoire de l'Ecole Condorcet

Le découpage de la parcelle donnera lieu à deux entités distinctes :

- **Site 1 (en bleu) : bâtiment de la Direction des solidarités** – objet du présent appel à projets.
- Site 2 (en marron) : ensemble composé de l'école Condorcet et du gymnase – hors périmètre de l'appel à projets



Le gymnase de l'école Condorcet se situe au Nord-Est du terrain à céder et le rez-de-chaussée de l'aile Sud du bâtiment de la Direction des solidarités est occupé par le réfectoire de l'école Condorcet.



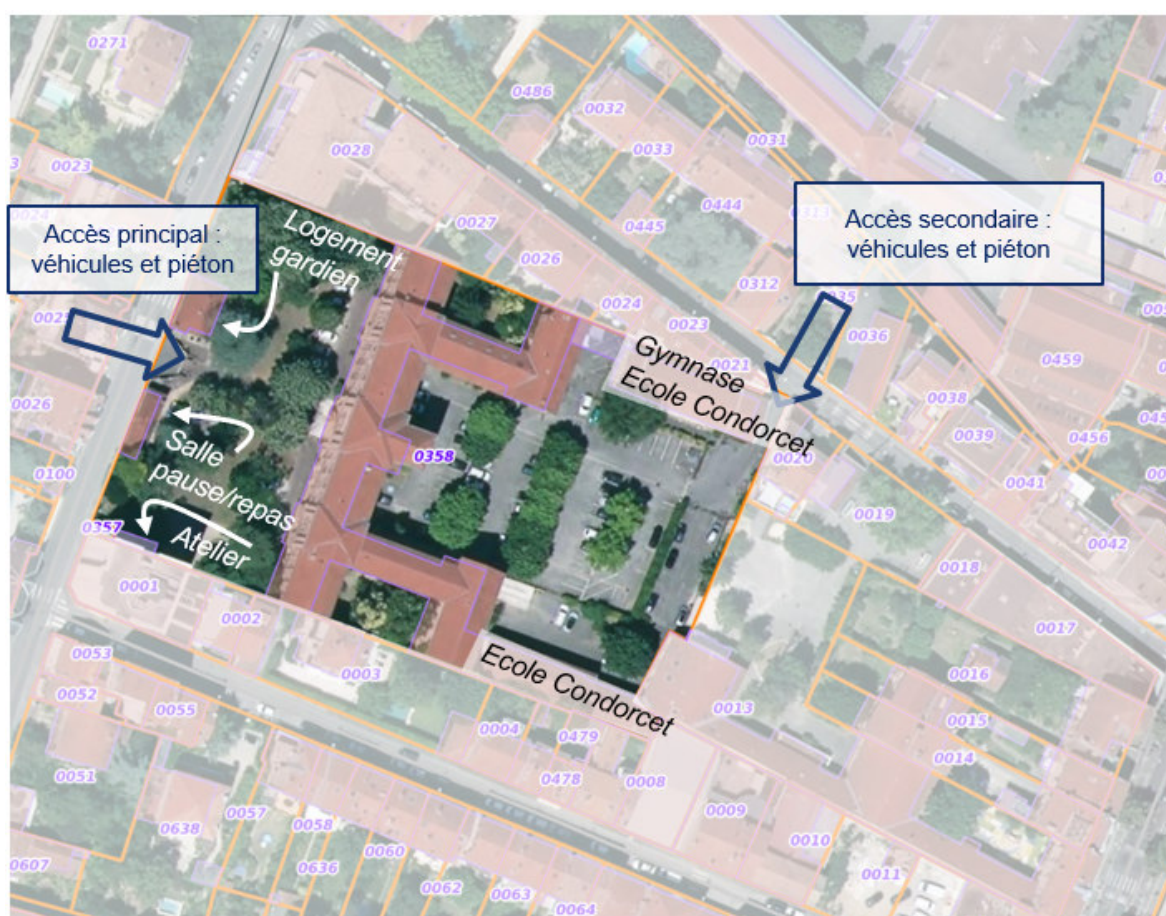
Le Département prévoit de réaliser un découpage parcellaire et une division en volumes d'ici l'acte de transfert pour séparer l'école et le gymnase du tènement cédé.

- Ses accès, ses extérieurs et son intérieur

Le site possède deux accès distincts et protégés pour piétons et véhicules.

- L'entrée principale du site, protégée par un portail et une barrière, se fait à l'Ouest par l'Avenue Maurice Faure où se situe quelques places de stationnement et un espace vert à protéger.
- L'accès secondaire, protégé par un portail, au Nord, rue Marguerite, dessert la partie Est beaucoup plus minérale et à usage essentiellement de stationnement.

Au niveau de l'entrée principale, se situe le logement du gardien, le réfectoire et l'atelier qui font partis du périmètre de l'opération.



Le terrain est relativement plat. Les espaces non bâtis et hors voirie/stationnement possèdent des espaces végétalisés de grande qualité. Ces espaces verts sont bien entretenus et sont complétés par des arbres de taille importante en bon état côté Ouest et dans les cours des ailes Nord et Sud. La partie Est reste très artificialisée du fait de son usage unique de stationnement et possède une centaine de places extérieures.

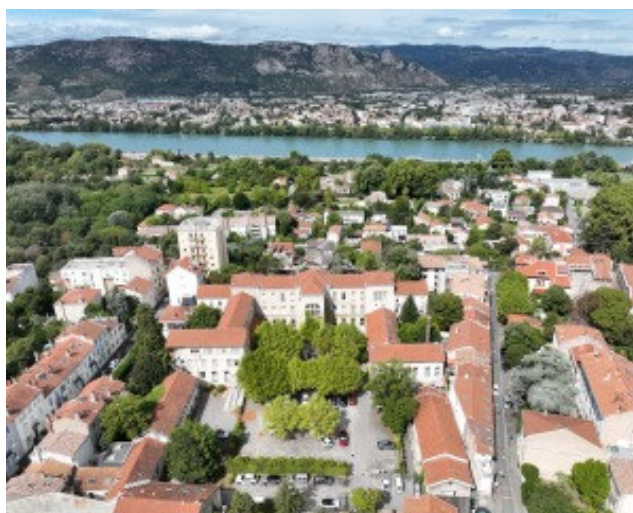


La configuration du site permet une constructibilité tout en conservant l'existant.

Ses volumes intérieurs offrent quant à eux, de nombreuses possibilités d'aménagements.



- Sa position centrale



Le site de la Direction des solidarités jouit d'une position centrale, à 5 minutes à pied seulement de l'hypercentre, du Champ de Mars et de la gare, avec dans l'environnement immédiat différents parcs, toutes les commodités (services/commerces), et une bonne desserte pour les véhicules et transports en commun. Son emplacement lui permet donc de profiter de toute la dynamique et l'attractivité du centre-ville de Valence.

En effet, de nombreux jardins publics sont présents à proximité : le Parc Jouvet, le Parc Itchevan, le Jardin biologique et le Parc des Trinitaires.

A proximité du site, l'avenue Maurice Faure reste un axe Nord-Sud structurant permettant de rejoindre facilement et rapidement les Départementales et l'A7.

De plus, le bus C1 circule toutes les 5 minutes à 150m au niveau de l'arrêt « Marguerite ». Ce dernier dessert des lieux stratégiques de la ville, notamment la gare et le pôle bus ainsi qu'Epervière et le Pôle Briffaut.

Le quartier mixte dans lequel il se situe mêle à proximité immédiate : une école maternelle, une école élémentaire et un gymnase (celui-ci est occupé en journée et en soirée), du logement individuel jusqu'à R+2 en maisons de ville accolées ou en maisons individuelles type villa.

En s'éloignant très légèrement, on trouve quelques commerces, des services et des professions libérales, notamment au niveau de l'avenue Victor Hugo.

L'ensemble de ces éléments démontre que le site de la Direction des solidarités occupe une position stratégique, au cœur de la ville de Valence, et bénéficie d'une proximité immédiate avec plusieurs éléments structurants du territoire.

- Son histoire

Le bâti d'origine date de 1883 et présente une qualité architecturale notable. Son implantation offre une vue remarquable et dégagée sur l'Ardèche depuis les étages. Il a connu de nombreux travaux de maintenance qui lui assurent, encore aujourd'hui, un bon état général venant souligner sa grande qualité architecturale.



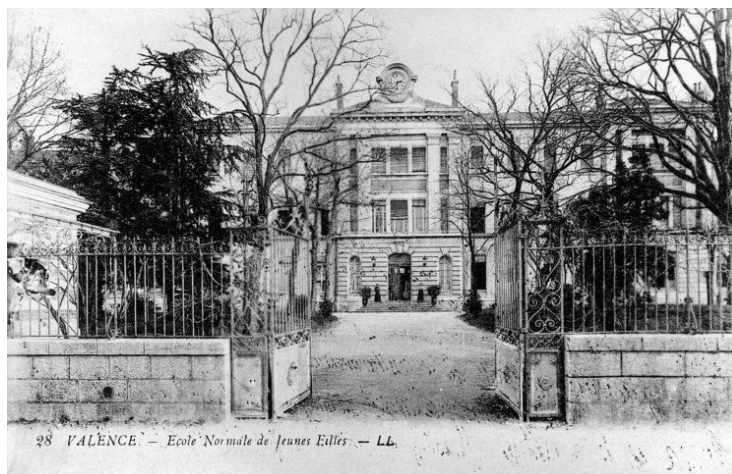
Certains des éléments du bâtiment sont remarquables, notamment :

- La forme et l'organisation des ouvertures (géométrie des ouvertures, forme des fenêtres, porte entrée monumentale, vitrine en RDC, etc...)
- La ferronnerie (balcons, portail, etc...), les lambrequins sur les fenêtres, les vitraux, les balcons, etc...
- Le parc, la cour centrale, etc...
- Les détails architecturaux caractéristiques en façades, le chaînage, les encadrements des fenêtres, le liseré soulignant la fenêtre, etc...

De plus, son importante hauteur sous plafond qui le caractérise, offre de beaux volumes et ses façades présentent une qualité architecturale remarquable.



Les deux ensembles de bâtiments que sont la Direction des solidarités et l'école Condorcet ne formaient initialement qu'une seule entité au sein de l'Ecole Normale d'Institutrices.

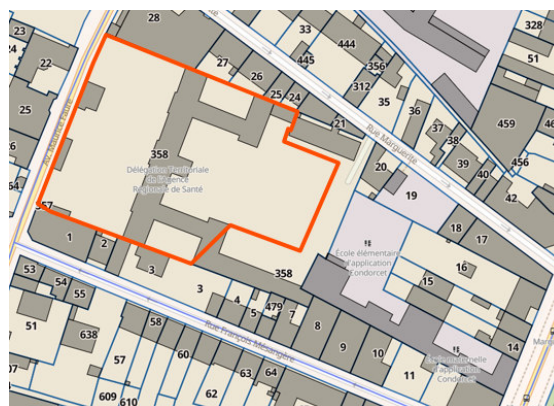


C'est pour cette raison que l'architecture des différents éléments de l'ensemble (Direction des Solidarités et Ecole Condorcet) ainsi que divers détails se retrouvent ponctués à l'échelle de l'îlot.

1.2. Désignation du bien immobilier

SITE	
N° PARCELLE	CH 358
NOM SITE	DS (Direction des Solidarités)
VILLE	VALENCE (26000)
ADRESSE	13 avenue Maurice Faure – BP 81132
CONTENANCE TERRAIN	Environ 7600 m ² *
SDP/SHOB	4260 m ² SDP / 5 528 m ² SHOB

*Sous réserve du découpage parcellaire définitif



1.3. Calendrier prévisionnel de libération

Concernant la Direction des solidarités, un contrat de location et une convention de mise à disposition sont en cours. Actuellement, le logement de fonction est occupé par le gardien. Les locaux sont occupés par la Direction des solidarités et l'ARS via la convention de mise à disposition.

Ces occupations sont précaires et révocables et prendront fin avant transfert au preneur.

Pour information, le déménagement des services de la Direction des solidarités et de l'ARS est prévu mi-2026 (construction d'un nouveau site en cours).

Toutefois, après la libération du site, le Département se réserve la possibilité de mettre à disposition temporairement tout ou partie des locaux, pour une durée à déterminer ultérieurement.

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

Le site de la Direction des Solidarités est situé dans la zone UB du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune, dont le règlement est accessible sur le site officiel de la Mairie de Valence (<https://www.valence.fr/mon-quotidien/urbanisme/le-plan-local-durbanisme/>). Cette zone correspond aux ensembles bâtis plus imposants et présentant une mixité fonctionnelle. En zone UB, les destinations autorisées sont nombreuses. Elles incluent le logement et l'hébergement, les commerces et activités de service (artisanat, commerce de détail, restauration, activité de service avec accueil de clientèle, hôtels, autres hébergements touristiques, cinéma), les équipements d'intérêt collectif et services publics, les bureaux, centre de congrès et exposition.

Le site de la Direction des Solidarités est situé dans le sous-secteur UB1 du PLU de la commune. Cette zone est un sous-secteur UB correspondant aux secteurs à enjeux patrimoniaux.

Les destinations et sous-destinations interdites sont les suivantes :

- Exploitation agricole et forestière
- Commerce et activités de service : commerce de gros

- Autres activités des secteurs secondaire et tertiaire : industrie, entrepôt.

Le site est également concerné par la servitude AC1 de protection des monuments historiques et est situé au sein du périmètre SPR (site patrimonial remarquable en vigueur depuis le 1^{er} février 2024). Les deux bâtiments, celui de la Direction des solidarités et de l'école Condorcet, sont à ce titre à protéger et à valoriser.

Du fait de la nature du bâtiment, certaines aides pourraient être mobilisables :

- Fondation du Patrimoine : le bien étant inclus dans un périmètre de site patrimonial remarquable, et présentant un intérêt patrimonial, une labellisation « Fondation du patrimoine » permettant de bénéficier de subventions et/ou d'avantages fiscaux peut être étudiée avec ladite fondation.
- Action logement : les dispositifs classiques visent la rénovation mais des ouvertures existent sur la création de logements, sous réserve d'un caractère social. Un accompagnement peut être étudié selon la programmation de logements créés.
- Opération façades.

De plus, le secteur Rue Maurice Faure fait partie intégrante du périmètre ORT (Opération de revitalisation de territoire) défini par la ville dans le cadre de la convention Action Cœur de Ville.

Le site compte un arbre remarquable dans la cour Sud. Les arbres situés à l'arrière du bâtiment de la Direction des solidarités sont considérés comme des arbres isolés non-remarquables. Pour finir, l'espace à l'avant du bâtiment de la DS26 est considéré comme un espace vert à protéger "renforcé". De nombreux arbres sont de ce fait à conserver.

1.5. Les possibilités d'évolution du site

Le marché de l'immobilier confirme l'attractivité du secteur avec des prix pour le logement bien plus élevés que la moyenne communale.

De plus, la ville et l'agglomération souhaitent voir développer l'activité économique, notamment tertiaire, en centre-ville, en témoigne l'interdiction de cette destination dans les zones d'activités.

Pour ces raisons, un scénario a été imaginé avec conservation du bâtiment de la Direction des Solidarités pour y développer un projet mixte mêlant du logement et de l'activité économique.

De nombreuses exceptions aux règles d'urbanisme s'appliquent pour les règles quantitatives (distance, hauteur, stationnement...) sur les bâtiments déjà existants. Concernant le stationnement, des assouplissements existent du fait du PLU et de la réglementation nationale. Elles seront étudiées au regard du projet et des besoins générés.

Le site, du fait de ses usages, nécessitera la constitution de servitudes :

- d'accès, au niveau de la rue Marguerite, au bénéfice du futur preneur (accès parking Est et locaux)
- de passage, au niveau de la cour du réfectoire de l'Ecole Condorcet, au bénéfice du futur preneur (évacuation depuis les issues de secours des 1^{er} et 2^{ème} étages de l'aile Sud du bâtiment)
- réciproques pour les différents réseaux de fluides
- du fait de la configuration du site et en fonction du projet de l'opérateur retenu.

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 nécessaires à l'exécution du projet.

1.6. 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 du type commerce de gros, ni d'exploitation agricole et forestière, ni d'activités du type industrie ou entrepôt.

Ainsi, les destinations principales du projet à privilégier seront de type habitat et activités économiques.

Les contraintes techniques imposées au projet :

- Prise en compte du PLU
- Prise en compte du périmètre SPR intégrant la servitude AC1 de protection des monuments historiques

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 expresse 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 : mardi **30 septembre 2025**
- Visite du site (uniquement en phase d'offre initiale) : mardi **14 octobre 2025 à 10h sur site**
- Remise des offres initiales : lundi **1 décembre 2025 à 12h00**
- Jury de sélection des finalistes : lundi **12 janvier 2026**
- Echanges avec les finalistes : **janvier/février 2026**
- Remise des offres finales : **mai 2026**
- Jury de sélection du projet lauréat : **juillet 2026**

2.3. Visite des lieux

Une unique visite collective du site est organisée le 14/10/2025 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) : visitesaapdrome@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 : aapvalence554@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 : aapvalence554@ladrome.fr

2.4.2. Demande de renseignements

Uniquement par mail dédié : aapvalence554@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 01/12/25 et 05/26, 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 aapvalence554@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 **6 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 **3 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 à 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 et de la Ville de Valence 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 ;
 - 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 ;
 - Le cas échéant une ou des élévations de façades principales et/ou des coupes permettant la bonne compréhension du projet ;
 - Un maximum de quatre (4) perspectives permettant de visualiser l'insertion du projet dans son environnement ;
 - 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 à minima :

- Un cahier de **6 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 **3 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 et de la Ville de Valence.

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 des bâtiments

Annexe 5 - Tableau des surfaces

Annexe 6 - DTA

Annexe 7 - Rapports Contrôles

Annexe 8 – Extraits étude Kypseli

Annexe 9 – Brochure opération de revitalisation

Annexe 10 – Dispositif Denormandie

Annexe 11 – Rapports diagnostics avant-vente

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