

**Appel à projets
« INVENTONS LA METROPOLE DU GRAND PARIS 3 »**

Règlement Général de la Consultation

Version de septembre 2025

Table des matières

CHAPITRE LIMINAIRE. LES ORIENTATIONS GENERALES DE L'APPEL A PROJETS URBAINS INNOVANTS IMGP 3	4
CHAPITRE 1. CADRE GENERAL DE L'APPEL A PROJETS	10
1. PERIMETRE DE L'APPEL A PROJETS.....	10
2. OBJET DE L'APPEL A PROJETS	10
3. GOUVERNANCE DE L'APPEL A PROJETS	11
4. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	11
CHAPITRE 2. ORGANISATION DE L'APPEL A PROJETS.....	12
5. CALENDRIER DE L'APPEL A PROJETS	12
6. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET COMPOSITION DES EQUIPES.....	14
7. EVOLUTION DES EQUIPES CANDIDATES PENDANT L'APPEL A PROJETS.....	15
7.1. Principes généraux	15
7.2. Cas particulier du Mandataire.....	15
7.3. Cas particulier de l'architecte.....	16
7.4. Intervention en fonds propres de la Caisse des Dépôts	16
7.5. Partenariat avec Ekopolis.....	17
7.6. Pacte FIBOIS.....	18
7.7. Charte de l'occupation temporaire & transitoire.....	18
7.8. Programme « Innover dans la ville ».....	18
8. CANDIDATURES ET OFFRES.....	19
8.1. Site internet public de la consultation et modalités d'inscription à la base de données partagée propre à chaque site.....	19
8.2. Première phase de la consultation – candidatures	19
8.2.1. Contenu des dossiers pour la première phase de la consultation.....	19
8.2.2. Conditions matérielles de présentation des dossiers.....	20
8.2.3. Sélection des candidats admis à remettre une offre	21
8.3. Seconde phase de la consultation – offres.....	21
8.3.1. Contenu des offres initiales	22
8.3.2. Conditions matérielles de présentation des offres.....	23
8.3.3. Echanges avec les Equipes Candidates après la remise des offres initiales.....	23
8.3.4. Offres finales	24
8.3.5. Critères d'analyse des offres finales	24
8.3.6. Sélection des offres finales	25
8.3.7. Conditions d'accès au Dossier d'informations.....	26
8.3.8. Visite des lieux	26
8.3.9. Modalités d'échanges avec les candidats tout au long de la consultation	27
8.3.10. Remise d'une maquette 3D « statique » par les candidats lauréats	27
9. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	28
10. EXCLUSION DE RESPONSABILITE	28
11. CONDITIONS ESSENTIELLES ET DETERMINANTES	28
12. ABSENCE DE REMUNERATION.....	29
13. INFORMATION COMPLEMENTAIRE.....	29

14.	CONFIDENTIALITE	29
15.	FIN DE LA PROCEDURE.....	30
ANNEXE 1. CONTENU DES OFFRES FINALES		31

Chapitre Liminaire. Les orientations générales de l'appel à projets urbains innovants IMGP 3

1. L'ambition : construire une démarche et une identité partagées pour la Métropole du Grand Paris

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

En Octobre 2016, l'appel à projets urbains innovants « Inventons la Métropole du Grand Paris » (IMGP) a été lancé pour permettre aux villes de la Métropole du Grand Paris d'identifier et de sélectionner des projets de développement urbain innovants proposés par des groupements réunissant architectes, promoteurs, investisseurs, start-up ou encore associations.

Cette démarche s'inscrit résolument dans la volonté de la Métropole de construire sa vision stratégique dans ses différents domaines de compétences - environnement, développement économique, aménagement et habitat - et, tout à la fois, d'engager des actions opérationnelles au sein de ses territoires, dans une démarche de coordination, respectueuse des réalités communales.

Les deux premières éditions d'IMGP (2016-2017 et 2018-2019) ont permis de développer et de consolider de fortes ambitions pour l'appel à projets :

- Construire une démarche et une identité partagées pour la Métropole du Grand Paris ;
- Faire émerger des projets urbains et économiques innovants sur le territoire métropolitain ;
- Développer des innovations intégrées dans une démarche partenariale.

Aujourd'hui, fort du succès et de l'expérience des deux premières éditions, la Métropole du Grand Paris lance la troisième consultation « Inventons la Métropole du Grand Paris » qui s'inscrit pleinement dans le Plan de relance métropolitain adopté lors du Conseil métropolitain exceptionnel du 15 mai 2020, notamment axé sur **le soutien au tissu économique et culturel de proximité, l'accélération de la transition écologique et le développement des mobilités douces et le soutien au secteur de l'habitat et de la construction**. Cette nouvelle édition de l'appel à projets est soutenue par de multiples acteurs institutionnels au travers de partenariats contractualisés avec l'Etat, la Région Ile-de-France, la Société du Grand Paris, la Banque des Territoires, ou encore la Filiale de Transformation Immobilière d'Action Logement.

A la croisée des domaines de compétences de la Métropole (environnement, développement économique, aménagement, habitat), et dans la continuité des précédentes éditions, l'appel à projets « Inventons la Métropole du Grand Paris 3 » promeut des actions opérationnelles et partenariales au sein de ses territoires, tout en s'inscrivant dans la vision stratégique portée par la Métropole :

- Le rééquilibrage territorial ;
- Le renforcement de l'attractivité du territoire métropolitain ;
- L'accélération de la transition énergétique et écologique du territoire métropolitain ;
- La lutte contre l'artificialisation des sols.

Plus spécifiquement, pour cette troisième édition d'IMGP, les projets des candidats devront poursuivre les objectifs suivants :

- Accompagner le renouvellement urbain du territoire métropolitain et les mutations urbaines par la requalification de l'existant dans une logique de renouvellement de la ville sur elle-même et de mixité fonctionnelle, et notamment par :
 - o L'exploitation des potentiels de transformation des bâtiments vacants et de la reconversion de friches ;
 - o La valorisation des matériaux issus de la déconstruction et des terres excavées, dans une logique d'économie circulaire en vue de limiter la consommation de ressources naturelles ;
 - o La mise en œuvre de solutions ambitieuses en matière de dépollution des sols et du bâti.
- Soutenir les ambitions métropolitaines en termes de production de logements et notamment :
 - o La répartition équilibrée de l'offre de logement sur le territoire ;
 - o La diversification des produits de logement (logements sociaux sous différentes formes, logements à loyers abordables pour faciliter la mobilité résidentielle) et la promotion de nouvelles formes d'habitat et d'habiter (logement modulable ou adaptable pour répondre à l'évolution des besoins, habitat inclusif ou partagé...) ;
 - o La promotion de modes de portage innovants (habitat participatif, partenariats avec les bailleurs sociaux pour favoriser la maîtrise d'ouvrage directe, portage d'opérations d'accession sociale à la propriété par les Offices Fonciers Solidaires (OFS) dans le cadre du Bail Réel Solidaire (BRS)...)
- Répondre aux prescriptions des documents de planification en termes de limitation de l'étalement urbain par une non-artificialisation des sols, voire la renaturation et la dés-imperméabilisation des surfaces annexes (objectifs Zéro Artificialisation Nette des sols et zéro consommation des espaces Naturels, Agricoles et Forestiers, préservation et développement de la biodiversité).
- Répondre au besoin de rapprochement des lieux d'habitations, d'enseignement, de production, de services et d'équipements, de loisirs, d'espaces verts et de consommation, en assurant la mixité fonctionnelle des programmes développés.

2. Objectif : initier des projets contribuant à la fabrique de la ville sur la ville

La consultation IMGP sélectionne des projets urbains innovants en vue de leur réalisation à court ou moyen terme, en procédant à des cessions de fonciers ou de droits réels en vue de construire. Ce dispositif se situe hors du cadre de la commande publique et invite les candidats à développer des projets immobiliers privés innovants par leur conception, modes constructifs, ambitions environnementales, usages, et montages, à des échelles multiples.

L'appel à projets est conduit par la Métropole du Grand Paris en partenariat avec l'ensemble des collectivités concernées, les propriétaires fonciers parapublics ou privés, et leurs partenaires.

Il mobilise, au profit du territoire métropolitain et des communes et sous la responsabilité des maires, l'inventivité et l'expertise de groupements de professionnels associant de multiples compétences et des opérateurs de tailles variées, en capacité de proposer des projets intégrés et financés : groupements privés d'investisseurs, promoteurs, architectes, urbanistes, concepteurs, constructeurs, futurs preneurs et l'ensemble des acteurs engagés dans les écosystèmes de l'innovation et de la création (start-ups, entreprises innovantes, écologues, acteurs de la recherche). La capacité des candidats à mobiliser une diversité de talents et de potentiels de créativité sera particulièrement appréciée.

2.1. Un cadre de référence commun à l'échelle métropolitaine, une prise en compte des spécificités de chaque site.

Les projets proposés pour chaque site répondront à des ambitions communes, définies dans le règlement de consultation. Afin d'assurer une inscription pertinente dans la dynamique du territoire, des éléments de compréhension et attentes spécifiques propres à chaque site seront décrits dans les conditions particulières du site, élaborées par les porteurs de site, en complément du présent règlement général de consultation.

Chaque candidat aura à produire une analyse poussée démontrant la pertinence et l'efficacité de son offre ainsi que les innovations proposées pour répondre aux enjeux spécifiques du site et contribuer aux objectifs métropolitains. De nombreux effets d'entraînement sont escomptés, que ce soit au bénéfice des porteurs de projet par la valorisation de leurs spécificités propres ou à l'échelle de la Métropole.

La troisième édition d'Inventons la Métropole du Grand Paris développe trois thématiques, détaillées ci-dessous, orientant les réponses programmatiques et d'innovation attendues des candidats.

2.2. Trois thématiques ciblées, pour une diversité de sites et de situations urbaines.

Le choix de la Métropole du Grand Paris d'orienter cette troisième édition de la consultation sur trois thématiques ciblées vise à faire émerger des projets répondant aux préoccupations des habitants de la Métropole, impactés par la crise sanitaire, et aux défis environnementaux actuels et futurs.

La Métropole du Grand Paris sera particulièrement attentive dans la sélection des offres à l'approche environnementale qui sera proposée par les candidats sur l'ensemble des aspects de leur projet (programmation, gestion des chantiers, modes constructifs, ...).

❖ La mutation du bâti : favoriser la reconversion urbaine en vue de relancer la production de logements

Cette thématique privilégiera l'identification de fonciers bâtis : bâtiments tertiaires, d'activités, commerciaux, de logements, caractérisés par une importante vacance ou des enjeux de requalification d'équipements ou de bâtiments patrimoniaux vacants ou obsolètes à valoriser et redécouvrir.

La mise à disposition de ces sites vise à favoriser la transformation d'immobilier vacant en logements, mais également à promouvoir la mixité des usages : logements diversifiés et modes d'hébergement innovants (inclusifs, solidaires, évolutifs, transitoires...), activités logistiques urbaines de proximité, équipements privés d'intérêt collectif (à vocation, culturelle, sportive, récréative ou d'enseignement) liés à la création de logements.

Les candidats devront proposer des réponses atteignant un équilibre économique, pouvant pour ce faire envisager des démolitions et/ou reconstructions partielles, tout en favorisant autant que possible la reconversion du bâti existant.

❖ La reconversion des friches : transformer le territoire afin d'en renforcer la résilience

Les sites s'inscrivant dans cette thématique sont des terrains nus, ou occupés par un bâti obsolète ou dégradé, déjà artificialisés, ayant perdu leur usage ou affectation, et dont l'état, la configuration ou l'occupation totale ou partielle ne permet pas un réemploi sans un aménagement ou des travaux préalables. Il s'agit de friches économiques, commerciales, industrielles, militaires, de grands équipements ou infrastructures ferroviaires et routières, à l'exclusion des friches agricoles.

Ces sites seront adaptés à l'implantation ou la réimplantation d'activités productives en zone urbaine (industrielles, logistiques, artisanales), à des activités développant de nouveaux usages et modèles économiques (tertiaire, commerce, artisanat, logistique, loisirs, tourisme, activités du secteur de l'ESS, de l'économie circulaire), des équipements privés d'intérêt collectif à vocation d'enseignement, culturelle, sportive ou récréative, des programmes mixtes intégrant du logement et des espaces verts.

❖ Les nouveaux quartiers de gare : introduire de nouveaux usages

Cette thématique comprend tout type de fonciers situés dans un périmètre de 800 mètres autour de gares existantes ou futures, notamment les gares du Grand Paris Express. Ces sites se caractérisent par une forte attractivité, concentrant des enjeux en matière d'intermodalité et de mobilités alternatives à la voiture individuelle. Le défi à relever est notamment celui de l'accompagnement de l'arrivée des gares nouvelles par l'aménagement cohérent de nouvelles polarités, dans un objectif de complémentarité avec les centralités existantes, d'insertion dans le tissu urbain, et d'adaptation au contexte local.

Les programmes attendus devront tirer profit de l'intermodalité et contribuer au développement des modes actifs, doux et bas-carbone, faciliter l'accessibilité universelle des programmes immobiliers, proposer une attractivité résidentielle réelle notamment par le soin apporté à la qualité architecturale, urbaine et paysagère des programmes. Il pourrait s'agir de produits diversifiés de logements facilitant les parcours résidentiels des ménages et répondant aux enjeux du développement du télétravail dans la sphère privée accélérée par la crise sanitaire, de programmes générateurs d'attractivités locales ou métropolitaines (équipements collectifs : culture, art, sport, santé, bien-être, mobilité, lieux de rencontre et d'échanges, type tiers-lieux), d'espaces de travail flexibles et expérimentaux, d'espaces de logistique urbaine et d'économie circulaire (ressourceries, fablab, etc.) et de services à destination de la population résidente et des usagers de la gare.

2.3. Défi : des innovations répondant aux thématiques de l'appel à projets et aux enjeux propres à chaque site

Il est attendu l'élaboration de projets innovants à la fois dans leur conception propre et dans les réponses qu'ils apportent aux différents acteurs de la ville. Chaque innovation sera par ailleurs analysée à l'aune de sa qualité et de sa performance environnementale et de sa sobriété en matière de consommation de ressources naturelles et de limitation de la production des déchets. Les innovations n'apportant aucune plus-value en ce sens au sein des projets ne seront pas prises en compte dans les analyses.

La notion d'innovation comprend le développement et la reproduction de bonnes pratiques innovantes déjà mises en œuvre sur d'autres projets, mais également le déploiement de démarches expérimentales et de prototypage.

Les innovations proposées devront s'attacher à répondre aux besoins spécifiques et au contexte territorial de chaque site et être au service des habitants et des usagers. En ce sens, une attention particulière devra être portée à l'usage temporaire des sites. Le déploiement de démarches d'urbanisme temporaire ou de plateformes dédiées à l'entreposage et/ou au reconditionnement des matériaux de déconstruction sera ainsi apprécié.

L'innovation est aussi à aborder dans le changement d'échelle et l'industrialisation de procédés novateurs. Les projets IMGp se prêtent au déploiement d'innovations à grande échelle (par exemple en termes de modes constructifs avec le recours à des matériaux tels que la laine de bois, la laine de roches, les terres excavées du Grand Paris, et plus généralement aux matériaux bio/géo-sourcés ou issus du réemploi) afin de participer au développement de nouvelles filières économiques circulaires notamment.

Le déploiement de démarches expérimentales ou de prototypage est encouragé. Cependant, ce type de démarche comportant une marge d'erreur, il sera attendu des équipes candidates qu'en cas d'échec, elles aient la capacité d'y substituer une autre démarche innovante de même nature (de méthode, constructive ou d'usage).

L'innovation urbaine devra porter tant sur le contenu du projet que sur sa méthode d'élaboration. Il pourra ainsi s'agir :

- D'innovations d'usage : il s'agit d'apporter des réponses novatrices dans le contenu du projet, sa programmation sociale et culturelle ainsi que sa contribution à la qualité de vie et à l'émergence de nouveaux usages ;
- D'innovations de conception : les réponses apportées aux contraintes techniques du projet, ses qualités constructives, sa création de valeur d'usage et environnementale, sa contribution au développement d'un parc immobilier durable ;
- D'innovations de méthode : seront concernés les montages proposés, les formes de partenariat, les modèles économiques, l'ingénierie financière, les modalités de gestion des différents temps du projet (phase d'étude, phase chantier, phase exploitation), et d'association des habitants et usagers à l'élaboration du projet.

Il est attendu des équipes candidates qu'elles proposent des innovations cohérentes avec les attendus de la consultation, les Conditions particulières du site et l'environnement dans lequel s'inscrit le projet.

Concernant les projets s'inscrivant dans la thématique de la **mutation de foncier bâti**, les innovations devront principalement traiter de la reconversion d'usage et anticiper la réversibilité du bâtiment, de nouvelles formes de portage et montage d'opérations de logements (habitat coopératif, participatif, partagé, dissociation foncier/ bâti...), de nouveaux modèles économiques et nouveaux usages (artisanat, tiers-lieux), du recours à des modes de rénovation, de construction et de gestion innovants (réemploi des matériaux issus des chantiers tels que les déchets ou terres excavées, écoconstruction, amélioration de la performance des bâtiments, utilisation de matériaux biosourcés, etc.).

La **reconversion des friches** devra susciter des innovations particulièrement sur les méthodes, les techniques de remise en état des sites, l'ingénierie financière à mobiliser, les usages pour accompagner l'évolution fonctionnelle vers davantage de mixité, tout en maintenant des activités économiques productives en ville et des espaces de pleine terre. La réindustrialisation va de pair avec la limitation de la migration de ces activités dans le périurbain, le rapprochement des sites de production de leur bassin de consommation, lorsqu'ils sont compatibles avec une implantation urbaine, le développement de la logistique urbaine et de l'économie circulaire, et le maintien d'une mixité des types d'emplois permettant de soutenir un développement économique local équilibré.

Les réflexions sur la **valorisation de nouveaux usages dans les quartiers des gares**, au-delà des innovations intrinsèques à la thématique, devront permettre l'émergence d'innovations architecturales, notamment par des réflexions sur la réversibilité du bâti, la perception de la densité, la conciliation entre intensité d'usages et qualité architecturale et paysagère, la création de repères urbains intégrés à leur environnement. Des innovations seront également appréciées dans l'élaboration de modalités d'association des usagers à la définition des programmes, la mutualisation des services, espaces et réseaux, la conception des espaces extérieurs (espaces hybrides, démarches participatives, appropriation par les usagers).

Un engagement ferme des candidats sera attendu concernant les innovations structurantes proposées dans les offres, notamment au travers du protocole d'engagement et d'évaluation sur les innovations et les ambitions environnementales (cf. annexe 1). Cet engagement devra être assorti de garanties (indication d'un calendrier de mise en œuvre, des livrables associés, budgétisation, indication des pénalités éventuelles).

Chapitre 1. CADRE GENERAL DE L'APPEL A PROJETS

1. Périmètre de l'Appel à Projets

L'Appel à Projets « INVENTONS LA METROPOLE DU GRAND PARIS 3 » porte sur les sites proposés par les collectivités de la Métropole du Grand Paris et leurs partenaires et sont répartis sur l'ensemble du périmètre de la Métropole du Grand Paris et aux abords de celle-ci.

Les propriétaires fonciers participant à la consultation IMGP3 sont ainsi multiples : communes, établissement public foncier, opérateurs de services publics, propriétaires privés, etc.

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

La liste des sites concernés et leur dénomination figurent sur le site internet public visé à l'article 8.1. qui permet notamment de relayer l'actualité de la consultation et de chaque site (fiches de site, « meet-up », etc.) et les éléments fournis par les propriétaires (calendriers de libération des sites, visuels...).

Chacun de ces sites fait l'objet d'un document dénommé « Conditions particulières du site » (« CPS ») figurant au Dossier d'informations visé à l'article 8.3.7. et mentionnant :

1. le pilotage du projet,
2. la présentation du site et ses caractéristiques principales,
3. les conditions particulières applicables au site
4. le calendrier prévisionnel de l'opération.

Les Porteurs de site préciseront dans les CPS et leurs additifs éventuels, avec l'accord préalable de la Métropole du Grand Paris, certains éléments du présent règlement général de la Consultation pour tenir compte des spécificités de chacun des sites de l'Appel à Projets.

2. Objet de l'Appel à Projets

L'Appel à Projets a pour objet la sélection de projets urbains de construction ou de reconversion en vue de leur réalisation effective à court ou moyen terme sur chaque site.

La démarche se concrétisera dans le cadre d'un protocole ou d'un acte de transfert de droits à conclure entre le propriétaire du site et le lauréat de la consultation et pouvant consister en une ou plusieurs ventes ou en la conclusion de baux constitutifs de droits réels.

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

L'Appel à Projets est organisé en deux phases :

- une première phase (ou « Phase 1 ») destinée à sélectionner trois candidats par site qui seront admis à présenter une offre en seconde phase. Sur motivation, le jury pourra toutefois choisir de retenir un nombre supérieur de candidats sans pouvoir dépasser le nombre de quatre candidats.
- une seconde phase (ou « Phase 2 ») durant laquelle, sauf mention contraire des conditions particulières de site, les candidats retenus constitueront d'abord une offre initiale, puis, après échanges (notamment sous forme d'ateliers) avec le(s) Porteur(s) de Site tels que définis à l'article 3 ci-dessous, remettront une offre finale.

Durant toute la consultation, des échanges auront lieu via un site internet sécurisé de la Chambre des Notaires de Paris (base de données partagée ou « data room ») dans les conditions définies dans le présent règlement et en particulier son Article 8.3.9.

3. Gouvernance de l'Appel à Projets

L'Appel à Projets est organisé par la Métropole du Grand Paris (ci-après « la MGP ») et ses partenaires institutionnels (Banque des Territoires, Société du Grand Paris, Foncière de Transformation Immobilière) en partenariat avec les collectivités territoriales et les autres propriétaires des sites faisant l'objet de la présente consultation (propriétaires privés, EPFIF, etc.), ainsi que les éventuelles structures d'aménagement concernées (ci-après désignés collectivement comme le(s) « Porteur(s) de Site »).

La Métropole du Grand Paris et ses partenaires sélectionneront dans le cadre de jurys de sites, les candidats retenus lors de la Phase 1, puis le lauréat pressenti retenu au terme de la Phase 2 qui ne deviendra pleinement Lauréat qu'à la levée des réserves émises par le jury lors de la sélection du projet dans les conditions de l'article 8.3.6. du présent règlement.

Le jury se réunira dans des formations adaptées à chacun des sites : il se compose d'un socle permanent autour des représentants de l'organisateur (MGP) et, selon les caractéristiques de chaque site, des représentants des acteurs locaux et porteurs de site concernés (propriétaire(s), EPT, aménageur le cas échéant, etc.).

A cette fin, le(s) Porteur(s) de Site ont préalablement formalisé leur engagement dans l'Appel à Projets avec la MGP afin de mettre en place une organisation et des méthodes communes pour assurer la bonne réussite de l'Appel à Projets IMGP 3.

Il est rappelé qu'en tout état de cause, le choix du Lauréat sera soumis à l'approbation préalable de l'organe compétent du Porteur de site, dans le cadre des règles qui le régissent et si nécessaire au vu d'un avis de valeur émis par l'autorité compétente de l'Etat.

4. Documents de la Consultation

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

- le présent règlement général de la consultation et ses éventuels additifs ultérieurs,
- les Conditions particulières du Site (CPS),
- le Dossier d'Informations visé à l'article 8.3.7.

Les candidats devront prendre en compte l'ensemble du Dossier de Consultation pour élaborer leurs dossiers de candidature et leurs offres en se conformant au présent règlement général de la consultation et aux Conditions particulières du Site, ainsi qu'à leurs éventuels additifs ultérieurs.

En cas de contradiction entre les différentes pièces du Dossier de Consultation, les mentions des Conditions particulières du site et de leurs éventuels additifs ultérieurs primeront celles du présent règlement général de la consultation et ses éventuels additifs ultérieurs.

Chapitre 2. ORGANISATION DE L'APPEL A PROJETS

5. Calendrier de l'Appel à Projets

Le calendrier de l'appel à projets est séquencé en plusieurs vagues selon les sites concernés. A titre indicatif, ce calendrier est le suivant :

Sites concernés	Lancement officiel de la consultation	Remise des dossiers en Phase 1 (candidature)	Ouverture de la phase 2 (offre)	Remise des offres initiales*	Période d'échanges avec les équipes candidates	Remise des offres finales*	Sélection des lauréats ou lauréats pressentis
Paris - Python-Duvernois	2 mars 2022	22 avril 2022	8 juin 2022	Pas de phase d'offre initiale	21-24 juin 2022	16 septembre 2022 (dépôt complémentaire** admis le 30 septembre)	21 octobre 2022
Montfermeil Clichy-sous-Bois Suresnes	2 mars 2022	22 avril 2022	24 mai 2022	1 ^{er} juillet 2022	18 – 29 juillet 2022	21 octobre 2022	Novembre 2022
Cergy	2 mars 2022	22 avril 2022	24 mai 2022	1 ^{er} juillet 2022	18 – 29 juillet 2022	18 novembre 2022	Décembre 2022
Pantin - Méhul	2 mars 2022	22 avril 2022	24 mai 2022	1 ^{er} juillet 2022	18 – 29 juillet 2022	21 octobre 2022	Février 2023
Villepinte	2 mars 2022	22 avril 2022	24 mai 2022	1 ^{er} juillet 2022	18 – 29 juillet 2022	20 janvier 2023	Mars 2023
Villeneuve-le-Roi	2 mars 2022	22 avril 2022	6 juin 2022	22 juillet 2022	5 – 9 septembre 2022	25 novembre 2022	Février 2023
Pantin - Météore	2 mars 2022	13 mai 2022	6 juin 2022	22 juillet 2022	5 – 9 septembre 2022	25 novembre 2022	Février 2023
Pantin – Goutte de Lait						9 décembre 2022	Février 2023
Valenton						17 février 2023	Mars - Avril 2023
Livry-Gargan Sevran						24 mai 2024	Juin – Juillet 2024
Buchelay						12 mai 2023	Juillet 2023
Sannois	2 mars 2022	22 avril 2022	6 juin 2022	22 juillet 2022	5 – 9 septembre 2022	24 septembre 2025	Fin septembre 2025
Villiers sur Marne	2 mars 2022	22 avril 2022	6 juin 2022	29 juillet 2022	29 septembre 2022	25 novembre 2022	Janvier 2023
Tremblay-en-France	2 mars 2022	27 mai 2022	13 juin 2022	1 ^{er} août 2022	12 - 16 septembre 2022	25 novembre 2022	Janvier 2023
Meudon	2 mars 2022	22 avril 2022	4 juillet 2022	25 novembre 2022	12 – 26 janvier 2023	Additif à intervenir	Additif à intervenir
Les Lilas	2 mars 2022	22 avril 2022	24 mai 2022	1 ^{er} juillet 2022	18 – 29 juillet 2022	13 janvier 2023	Avril - Juin 2023
Bagnolet – Gambetta	2 mars 2022	27 mai 2022	17 juin 2022	18 novembre 2022	12 – 16 décembre 2022	17 février 2023	Février – Mars 2023
Paris - Vouillé Castagnary	29 juillet 2022	28 octobre 2022	2 octobre 2023	15 décembre 2023	Semaine du 22 janvier 2024	Additif à intervenir	Additif à intervenir
Saint-Denis	2 mars 2022	27 mai 2022	7 novembre 2022	10 février 2023	20 -24 mars 2023	23 juin 2023	Automne 2023
Fresnes	2 mars 2022	13 mai 2022	Additif à intervenir	Additif à intervenir	Additif à intervenir	Additif à intervenir	Additif à intervenir
Bagnolet – Jean Jaurès Neuilly-sur-Marne Noisy-le-Grand Paris - Brancion Lefèbvre Paris - Porte Pouchet	Additif à intervenir	Additif à intervenir	Additif à intervenir	Additif à intervenir	Additif à intervenir	Additif à intervenir	Additif à intervenir

*Les dossiers des offres pourront être chargés sur la base de données partagée **jusqu'à 12h00**, heure de Paris au plus tard, à la **date limite fixée au calendrier ci-dessus**.

**** Pour le(s) cas de dépôt(s) de complémentaires**, l'ensemble des pièces du dossier d'offre doit être remis à la date fixée pour l'offre finale, à l'exception des pièces susceptibles de faire l'objet d'un tel dépôt complémentaire en application des conditions particulières de site propre au(x) site(s) concerné(s).

6. Conditions de participation et composition des équipes

6.1. Définitions

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

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

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 finale dans les conditions mentionnées à l'Article 8.3.6. du présent Règlement Général de la consultation.

Lauréat : désigne l'Equipe Candidate qui, en tant que Lauréat pressenti, a pu lever l'ensemble des réserves émises sur son Offre finale dans les conditions mentionnées à l'Article 8.3.6. du présent Règlement Général de la consultation, ou qui a été désignée Lauréat sans réserve du Jury

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

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

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

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

6.2. Principes généraux

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

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

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

6.3. Incompatibilité – conflits d'intérêts

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

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

7.1. Principes généraux

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

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

Ces évolutions ne pourront être admises qu'à la condition que l'Equipe Candidate ainsi modifiée continue de présenter des aptitudes et capacités au moins équivalentes à celles qui avaient conduit à sélectionner sa candidature.

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

7.2. Cas particulier du Mandataire

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

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

Les Equipes Candidates ne pourront pas proposer d'évolution de l'identité du Mandataire au cours de la présente consultation. S'il est envisagé, dans le cadre de la réalisation du projet, une substitution totale ou partielle, l'Equipe Candidate devra expressément l'indiquer dans son offre.

Les Porteurs de site pourront étudier une demande de substitution totale ou partielle lorsque :

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

- le substitué est une société coopérative dont l'intervention est prévue dans l'offre et dont les membres principaux sont ceux prévus dans l'offre ;

En cas de substitution, le substitué devra produire l'ensemble des documents et informations requis pour le Mandataire.

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

7.3. Cas particulier de l'architecte

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

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

7.4. Intervention en fonds propres de la Caisse des Dépôts

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

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

La CDC, dans le cadre de l'appel à projets « Inventons la Métropole du Grand Paris 3 », se propose d'accompagner en investissement les projets des groupements lauréats, sous réserve que les projets s'inscrivent dans ses principes d'intervention.

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

- la CDC intervient en investisseur avisé et se positionne en actionnaire minoritaire ;
- la CDC recherche une optimisation de l'effet de levier sur la dette bancaire ;
- la CDC n'a pas vocation à s'impliquer :
 - o dans l'exploitation du projet, assurée par des exploitants via des baux de longue durée ;
 - o dans des activités de promotion immobilière ;
- le projet participe au développement territorial et permet une création de valeur immobilière ;
- la viabilité économique de l'opération doit être démontrée et le projet doit offrir une rentabilité financière ;
- le projet comprend une forte dimension performance environnementale.

Dans ce cadre, chacun des candidats sélectionnés par les jurys au terme de la phase 1 de la consultation - sélection des candidatures - pourra solliciter la CDC en vue d'étudier une prise de participation minoritaire en

fonds propres dans une société de portage du projet immobilier spécialement constituée. Une réponse favorable pourra être donnée à toutes, certaines ou aucune sollicitation(s) reçue(s) pour un même site.

L'analyse de la CDC portera notamment :

- sur l'étude du projet, notamment pour en estimer la faisabilité aux plans économiques et financiers ;
- puis, après la désignation des lauréats par le jury final de « Inventons la Métropole du Grand Paris 3 », sur la mise en œuvre des solutions de portage et d'investissement au capital de société à créer avec les porteurs de projets.

- Modalités de saisine de la CDC

La saisine de la CDC se fera exclusivement au moyen du formulaire dédié, communiqué par la MGP au titre des documents remis aux groupements dont la candidature aura été retenue. Ce formulaire est à retourner à l'adresse mail suivante : saisine.imgp3@caissedesdepots.fr

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

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

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

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

7.5. Partenariat avec Ekopolis

Ekopolis est un centre de ressources francilien pour l'aménagement et la construction durable qui développe des actions pour accompagner la mutation des pratiques professionnelles de l'aménagement vers une meilleure prise en compte des enjeux liés au développement durable.

L'Association regroupe à ce jour 115 adhérents et a été créée à l'initiative de plusieurs partenaires publics parmi lesquels se trouvent l'ADEME, le CAEU, le Conseil Régional d'IDF et les services de l'Etat (DRIEA, DRIEE, DRIHL).

La Métropole du Grand Paris est adhérente de l'association depuis le mois de juin 2020, et siège ainsi au sein de son Conseil d'Administration. Depuis le mois de juin 2020, la Métropole du Grand Paris a également mis en œuvre un partenariat avec l'association Ekopolis.

Dans le cadre de ce partenariat, Ekopolis accompagne la Métropole du Grand Paris dans la mise en œuvre de la démarche « Bâtiments Durables Franciliens » (<https://www.ekopolis.fr/tout-savoir-sur-la-demarche-qbdf>), visant à accompagner et à évaluer dans le temps la mise en œuvre d'opérations de construction ou réhabilitation durables.

Les groupements candidats sont invités à s'appuyer sur cette démarche dans la mise œuvre de leurs projets IMGP, de sorte à assurer la qualité des projets et de permettre la montée en compétence des professionnels du bâtiment et le partage d'expérience autour de la construction durable.

7.6. Pacte FIBOIS

La Métropole du Grand Paris est signataire du Pacte FIBois depuis le 23 mars 2021.

A ce titre, la Métropole du Grand Paris s'engage à mener plusieurs actions aux côtés de FIBois, notamment à prescrire et à développer le bois de construction ou encore à développer la dynamique bois énergie.

Dans le cadre de la troisième édition d'Inventons la Métropole du Grand Paris, la Métropole a souhaité prendre un engagement niveau argent au sein du Pacte, ayant pour objectif qu'à minima 20% de la surface de plancher soit en bois biosourcé (pourcentage calculé sur la totalité des projets lauréats issus de la consultation).

Pour répondre aux engagements forts des opérateurs signataires du PACTE, FIBois Île-de-France s'engage en retour à accompagner la communauté des signataires, par un ensemble d'outils et services, et de formations adaptées. Ainsi, les opérations IMGP qui auront recours aux filières bois et biosourcées bénéficieront d'un accompagnement spécifique par la Métropole et par FIBois.

7.7. Charte de l'occupation temporaire & transitoire

La Métropole du Grand Paris est signataire de la charte d'occupation temporaire initiée par la ville de Paris. Son objectif est de fédérer l'ensemble des acteurs prêts à s'engager, par l'action collective, à concevoir et à faire la ville autrement, par l'amplification de la pratique de l'occupation temporaire sur le territoire Grand parisien.

Cette pratique sera fortement incitée dans le cadre de la troisième édition d'Inventons la Métropole du Grand Paris, car elle constitue un outil indispensable à l'utilité sociale des projets, à l'expérimentation et à l'émergence d'un urbanisme de transition adapté aux usages et aux attentes des citoyens.

Au titre de cette charte, il sera attendu des Equipes Candidates qu'elles étudient les potentiels des sites afin de proposer des démarches d'urbanisme temporaire et qu'elles prévoient les moyens de leur mise en œuvre au sein des offres qu'elles remettront.

La charte de l'occupation temporaire et transitoire sera communiquée aux Equipes Candidates, en annexe aux Conditions Particulières de Site.

7.8. Programme « Innover dans la ville »

La Métropole du Grand Paris soutient l'innovation et le numérique, en accompagnant les grandes transitions de la zone dense et urbaine, afin de construire un territoire métropolitain innovant au service de ses citoyens.

A ce titre, la Métropole a lancé le programme « Innover dans la ville », qui vient compléter le Fonds Métropolitain pour l'Innovation (FMIN) et le programme « Explorateurs et Bâisseurs du Numérique ».

Le programme « Innover dans la ville » propose aux projets accompagnés :

- La mobilisation d'un réseau d'experts de haut niveau engagés à leurs côtés,
- La mise en place d'un parcours balisé et suivi afin de maximiser la réussite des projets dans la durée.

Le programme d'accompagnement s'appuie sur un comité de suivi composé d'experts de l'Innovation et de financeurs : Cap Digital, Paris&Co, 27ème Région, Caisse des Dépôts, ANCT, French tech central, Bpifrance, Choose Paris Region, French Tech Grand Paris et Société du Grand Paris.

Ce comité de suivi a pour rôle de conseiller les porteurs de projet et les orienter vers des partenaires potentiels ou des opportunités ou des solutions de financement. Il est aussi chargé de produire un avis technique à destination du comité d'examen du FMIN, composé d'élus et pourra suivre les projets subventionnés.

La Métropole du Grand Paris pourra inciter certains porteurs de projets lauréats de la 3ème édition d'Inventons la Métropole du Grand Paris à prendre part à ce programme.

8. Candidatures et offres

8.1. Site internet public de la consultation et modalités d'inscription à la base de données partagée propre à chaque site

Les candidats intéressés par l'Appel à Projets IMGP 3 auront accès à un site internet public à l'adresse suivante : inventonslametropoledugrandparis3.fr

Sur ce site internet pourront être consultés une présentation des différents sites objet de l'Appel à Projets ainsi que le présent règlement général de la consultation.

Les personnes souhaitant s'inscrire à la première phase désignent parmi elles, pour chaque site, un « gestionnaire de l'équipe ». À compter du 7 ou du 14 mars 2022 en fonction des sites concernés, celui-ci peut se connecter sur le site internet sécurisé de la Chambre des Notaires de Paris pour accéder à la base de données partagée du site à l'adresse suivante : <https://imgp3.espacenotarial.com>

A cette fin, le gestionnaire d'équipe :

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

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

Les candidats pourront dès lors accéder au Dossier d'informations selon les modalités prévues ci-dessus et à l'article 8.3.7. du présent règlement.

8.2. Première phase de la consultation – candidatures

A compter de l'ouverture des data room, les Equipes Candidates disposeront au minimum de 6 semaines pour remettre leur candidature, selon le calendrier prévisionnel mentionné à l'article 5 ci-avant.

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

Les Equipes Candidates remettront un dossier de candidature intégralement dématérialisé comprenant les éléments suivants rédigés en français :

(i) DOCUMENT 1 - Présentation de l'Equipe Candidate et de son organisation

[formulaire fourni dans la base de données partagée incluant une fiche dûment signée pour chacun des membres de l'équipe]

(ii) DOCUMENT 2 - Références des membres de l'Equipe Candidate :

- Sélection de 5 références pour chacun des membres suivants de l'Equipe Candidate : Mandataire, co-promoteurs, architectes.
- Sélection de 3 références pour chacun des autres membres de l'Equipe candidate.

Les fiches références indiqueront : nom du maître d'ouvrage / nom du/des concepteur(s) / nom du projet / lieu et année de réalisation / surface SDP réalisée / programme général / partenaires associés / innovations développées, labellisations le cas échéant / justification du choix de la référence au regard des spécificités du site et du projet

[formulaire fourni dans la base de données – une page A3 maximum par référence]

(iii) DOCUMENT 3 -Modalités de paiement de l'architecte [lettre signée en format .pdf]

(iv) DOCUMENT 4 - Eléments financiers sur le Mandataire :

Ces éléments sont les suivants :

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

(v) DOCUMENT 5 - Compréhension des enjeux et premières intentions :

Note d'intentions urbaines et programmatiques en réponse aux enjeux du site et aux attentes exprimées par le Porteur de site dans les conditions particulières, intégrant les premières ambitions environnementales et les pistes d'innovations.

Cette note intègre également, si les Conditions Particulières de Site le prévoient expressément, des éléments financiers indicatifs tels qu'une estimation des valeurs locatives cibles ou des ratios de charge foncière / prix unitaires par élément de programme envisagé.

[6 pages A4 format paysage ou portrait maximum, incluant un maximum de deux documents graphiques]

La liste des documents composant le dossier de candidature est exhaustive.

8.2.2. Conditions matérielles de présentation des dossiers

Les candidats sont invités à remettre leurs dossiers, dans les formes indiquées à l'article 8.2.1., directement sur un onglet dédié à cet effet de la base de données partagée (« Dataroom ») à laquelle l'accès leur aura été autorisé dans les conditions prévues aux articles 8.1. et 8.3.7. du présent règlement.

Les fichiers électroniques seront tous au format PDF et non chiffrés (non protégés par un mot de passe) et respecteront les tailles et nommage indiqués ci-dessous. 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 dénomination indiquée dans le règlement général de la consultation** (cf. art. 8.2.1.) pour chacun de ces éléments et y ajoutant après un « _ » le nom de leur équipe sans espace et en majuscules :
 1. « DOCUMENT 1 »
 2. « DOCUMENT 2 »
 3. « DOCUMENT 3 »
 4. ...
- **Produire un seul document au format pdf. pour chacun des éléments constitutifs du dossier de candidature** en Phase 1. Par exemple, pour l'élément « DOCUMENT 2 », il est attendu un seul document pdf. regroupant l'ensemble des références de l'Equipe Candidate.

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

Les dossiers pourront être chargés sur la base de données partagée jusqu'aux date et heure limites fixées au calendrier décrit à l'article 5 du présent Règlement.

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

8.2.3. Sélection des candidats admis à remettre une offre

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

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

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

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

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

8.3. Seconde phase de la consultation – offres

Les candidats admis à participer à la phase 2 de la consultation seront invités à remettre, sauf mention contraire des conditions particulières de site et ou au sein du calendrier de l'article 5 des présentes, une offre initiale puis une offre finale qui sera engageante.

Pour les sites où seule une offre **finale** est attendue, les éléments relatifs aux contenus des offres initiales développés au 8.3.1 des présentes, ne sont pas applicables.

Les offres initiales constituent une base de discussion entre les Equipes Candidates et les Porteur(s) de Site. Elles ne seront ni notées, ni classées et ne donneront pas lieu à une élimination anticipée parmi les candidats admis à participer à la seconde phase de la consultation.

Les offres finales contiendront l'ensemble des pièces décrites à l'Annexe 1 du présent règlement. Les offres finales seront analysées au regard des critères mentionnés à l'Article 8.3.5. La désignation du lauréat pour chaque site sera effectuée par un jury dans les conditions précisées à l'Article 8.3.6.

Pour le(s) site(s) présentant un calendrier spécifique et identifiés comme tel, certaines pièces de l'offre peuvent être remises dans le cadre d'un dépôt complémentaire au plus tard à la date fixée entre parenthèses sous la date principale du calendrier prévu à l'article 5 du présent Règlement.

Les pièces susceptibles d'un tel dépôt complémentaire sont précisées au sein des conditions particulières de site propre au site concerné et seules ces pièces sont susceptibles de faire l'objet d'un dépôt complémentaire. Les autres pièces doivent être impérativement déposées à la date principale fixée pour le dépôt de l'offre finale tel que prévue à l'article 5 du présent Règlement.

8.3.1. Contenu des offres initiales

Les offres initiales comprendront les documents suivants dans des fichiers électroniques distincts :

- (i) **Un document de présentation synthétique du projet** sur 30 pages **A4** maximum comprenant les thèmes suivants :
 - La présentation de l'Equipe Candidate
 - Le contenu du projet :
 - o présentation générale,
 - o programmation envisagée, incluant les propositions innovantes en matière d'usages, services, méthodes d'élaboration, participation, occupations temporaires,
 - o intentions urbaines, architecturales et paysagères, précisant les ambitions en termes d'innovations constructives, excellence environnementale et adaptation au changement climatique,
 - o calendrier prévisionnel de réalisation.
- (ii) **Un document précisant les modalités de rémunération de l'architecte le cas échéant mis à jour au stade des offres initiales** (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)
- (iii) **Projet de protocole d'engagement et d'évaluation des innovations et des ambitions environnementales** (cadre fourni en data-room à respecter), recensant les innovations structurantes pour le projet, sur lesquelles le candidat est prêt à s'engager, cet engagement se traduisant par des objectifs précis, des indicateurs d'évaluation et des pénalités qui seront à définir lors de l'offre finale.
- (iv) **Les grands principes du montage juridique envisagé ainsi que les éventuelles observations ou conditions émises par le candidat au regard notamment des Conditions particulières de site** (4 pages A4 maximum) :
 - description du montage envisagé sur les volets occupation temporaire le cas échéant, acquisition puis exploitation : société dédiée (nature, actionnariat, etc.), liens avec les investisseurs, exploitants, etc.

- modalités de paiement du prix et garanties de paiement,
- engagements attendus du porteur de site par le candidat,
- autres sujets juridiques, le cas échéant, notamment en matière d'urbanisme.

(v) **Les premières hypothèses financières, comprenant les éléments suivants (4 pages A4 maximum + tableau excel) :**

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

8.3.2. Conditions matérielles de présentation des offres

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

Les dossiers devront être déposées par voie électronique sur un onglet dédié à cet effet dans la base de données partagée.

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

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

Sauf difficulté technique liée à l'engorgement de la base de données partagée constaté par le prestataire de services de la MGP, les chargements tardifs seront bloqués.

8.3.3. Echanges avec les Equipes Candidates après la remise des offres initiales

La MGP et les Porteurs de Sites organiseront une période d'échanges avec chaque Equipe Candidate sur leurs offres initiales portant sur tous les aspects des projets, sur la base de questions techniques, juridiques ou financières qui pourront préalablement être transmises à chaque Equipe Candidate.

Les échanges sur les offres initiales se dérouleront selon un calendrier, un ordre du jour et, le cas échéant, une liste de question qui seront communiqués à chaque Equipe Candidate, au moins cinq (5) jours ouvrés au préalable.

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

Dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et de la confidentialité des offres, en sus des échanges organisés en lien avec la MGP, pourront également être organisés à l'initiative de la collectivité porteuse du site des temps de partage additionnels sur les offres initiales qui devront, dans ce cas, se tenir avec l'ensemble des Equipes Candidates. Les Conditions particulières de site apporteront des précisions sur les modalités d'organisation de ces ateliers supplémentaires. Au cours de ces temps de partage, pourront être diffusées des informations sur les objectifs, le déroulé et le calendrier de l'Appel à Projets, et les candidats seront libres de poser les questions qu'ils souhaitent.

8.3.4. Offres finales

Après la période d'échanges sur leurs offres initiales, les Equipes Candidates devront remettre une offre finale. Il est attendu des Equipes candidates que leurs offres finales matérialisent notamment les engagements et précisions apportées lors de cette période d'échanges.

Le contenu de l'offre finale comprendra la totalité des éléments prévus dans l'Annexe 1 du présent règlement.

Le candidat devra reconnaître que, dans le cadre de l'Appel à Projets IMGP 3, compte tenu notamment de la prise de connaissance des informations mises à sa disposition par chaque Porteur de Site, il a pu analyser, visiter le terrain, assisté de ses équipes, partenaires et conseils extérieurs dûment qualifiés et expérimentés, qu'il a donc été en mesure d'apprécier la situation juridique, fiscale, technique, environnementale et administrative du bien et de son projet, et qu'en conséquence la transaction, si elle se réalise, aura lieu sans garantie d'aucune sorte autre que la garantie d'éviction prévue au code civil.

Le candidat devra également reconnaître et accepter qu'en soumettant son offre finale, il a obtenu les informations suffisantes pour faire cette offre en conformité avec le présent règlement et la note sur les conditions particulières de site.

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

L'offre finale est ferme, non modifiable à l'exception de la prise en compte des décisions du jury, et doit être maintenue pendant le délai de validité des offres jusqu'à la signature des actes authentiques de transfert de droits.

Si une (ou plusieurs) réserve(s) est émise sur une offre finale, celle-ci ne pourra être acceptée et le lauréat pressenti ne pourra être définitivement confirmé lauréat qu'après la levée de l'ensemble des réserves émises sur son offre finale conformément à l'Article 8.3.6. du présent règlement.

8.3.5. Critères d'analyse des offres finales

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

- Le caractère innovant du projet ;
- la pertinence de la programmation ;
- la qualité architecturale, urbaine et paysagère ;
- les ambitions environnementales ;
- la faisabilité du projet et la viabilité de son modèle juridique et économique dans un objectif de concrétisation rapide du projet conformément aux objectifs du plan de relance métropolitain ;
- l'offre de prix.

Les CPS de chaque site précisent ces critères et, dans ce cadre, adoptent le cas échéant une hiérarchisation de ceux-ci en fonction des particularités du site concerné. Si les caractéristiques du site le justifient, l'offre de prix pourra par ailleurs ne pas constituer un critère de jugement des offres. Les mentions des CPS priment sur les dispositions du présent règlement.

8.3.6. Sélection des offres finales

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

Le jury auditionnera 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.) 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 :

- Déclarer 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 la déclaration ultérieure d'un Lauréat ou d'un Lauréat pressenti ;
- Décider de mettre fin à la consultation sur ce site.

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. Ce courrier sera adressé dans les quinze jours suivant la tenue du dernier des jurys.

Les réserves ne porteront que sur des demandes de précisions, d'évolution ou de confirmation sur des éléments des offres qui sont susceptibles d'être apportés au regard de la documentation disponible dans le dossier de la consultation. Elles ne sauraient avoir pour effet d'entraîner une modification substantielle des offres classées.

Si le Lauréat Pressenti n'a pas été en mesure de se conformer aux obligations relatives à la levée des réserves dans le délai prescrit ci-dessus, le Porteur de site se réserve la possibilité de lui retirer cette qualité et de solliciter l'Equipe Candidate dont l'Offre aura été classée deuxième. Ce dispositif pourra être reproduit autant de fois que nécessaire dans le respect de l'ordre de classement des Offres résultant du procès-verbal du Jury et de la durée de validité des Offres. Il pourra également être décidé, au regard des éventuelles difficultés rencontrées, de réunir à nouveau le Jury pour prendre l'une des décisions visées à l'alinéa 3 du présent Article.

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

Si le Lauréat ne respectait pas ultérieurement ses engagements tels qu'ils figurent dans son offre, et le cas échéant le complément d'offre faisant suite aux réserves du jury, le Porteur de Site se réserve le droit de négocier avec le deuxième candidat puis, le cas échéant, avec le candidat suivant ayant remis une offre, dans le respect de la durée de validité des Offres.

Pour chaque site, la mise au point et la signature des actes interviendront entre le Lauréat et le Porteur de site selon les modalités et le calendrier prévu dans la note sur les conditions particulières du site (CPS). Le candidat retenu acquittera au moment de la signature de l'acte toutes taxes, tous frais, la contribution de sécurité immobilière et tous émoluments du notaire se rapportant au transfert de droits. Il fera son affaire personnelle des honoraires de ses conseils.

Toute communication du candidat sur son projet devra mentionner que celui-ci s'inscrit dans le cadre de la consultation Inventons la Métropole du Grand Paris 3 y compris pour toute communication ultérieure à la consultation. Il s'agira notamment dans le cadre du chantier du site pour lequel ils ont été retenus, que les Lauréats s'engagent à indiquer en toutes lettres sur des panneaux d'un format assurant leur lisibilité à la distance de recul du lieu : « Lauréat d'Inventons la Métropole du Grand Paris 3 ». Les candidats accompagneront cette mention du logo de la MGP dans une taille équivalente à celle du texte, ainsi que du logo de la troisième édition de l'appel à projets. Il conviendra d'associer la Métropole du Grand Paris aux étapes jalons du projet faisant l'objet d'un événement et d'une communication.

8.3.7. Conditions d'accès au Dossier d'informations

Compte tenu du volume important de la documentation rassemblée pour les besoins de la présente consultation, les candidats auront accès à une base documentaire (le Dossier d'informations) sur un site internet sécurisé de la Chambre des Notaires de Paris regroupant une partie de la documentation sous format électronique (la base de données partagée ou data-room) à l'adresse suivante : <https://imgp3.espacenotarial.com>

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

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

Il est précisé que les Porteurs de site ne garantissent ni l'exhaustivité, ni le caractère définitif des informations transmises dans le cadre de la consultation IMGP 3. Il appartient donc à chaque candidat de procéder en temps utiles aux diligences et investigations complémentaires qu'il jugera nécessaire compte-tenu notamment des caractéristiques de son projet.

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

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

8.3.8. Visite des lieux

Sous réserve de l'évolution du contexte sanitaire, des visites collectives des sites seront organisées par le(s) Porteur(s) de sites à partir d'inscriptions sur le site internet de la consultation.

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

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la consultation pour l'élaboration de leurs projets, les candidats font parvenir une demande écrite par voie électronique, en français et exclusivement sur la base de données partagée (ou « data-room ») accessible à l'adresse suivante : <https://imgp3.espacenotarial.com>

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

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

- Date limite d'envoi des questions via la base de données partagées : l'avant-dernier vendredi précédent la date de dépôt du dossier de candidature et d'offre (tels que fixé à l'article 5 du présent Règlement) à 12h00
- Date limite de publication des réponses aux questions des candidats dans la base de données partagées : le dernier vendredi précédent la date de dépôt du dossier de candidature et d'offre (tels que fixé à l'article 5 du présent Règlement) à 12h00

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

8.3.10. Remise d'une maquette 3D « statique » par les candidats lauréats

Il sera demandé aux candidats désignés lauréats de produire une maquette 3D « temps réel », qui sera intégrée à la maquette virtuelle de la Métropole du Grand Paris, et de celle de la commune ou du territoire concernés s'ils en disposent.

Cette maquette devra être constituée uniquement d'une volumétrie du projet, avec texturation des façades. Un document générique comprenant les spécifications techniques pour la modélisation 3D des projets sera versé dans les data-rooms.

Les spécificités techniques et le format de cette maquette seront précisés par une annexe qui sera versé sur les data-rooms au début de la phase d'offre initiale.

Chapitre 3. CONDITIONS DE L'APPEL A PROJETS

9. Modification du Dossier de Consultation

La MGP en concertation avec le(s) Porteur(s) de Site, se réserve le droit de modifier, compléter ou mettre à jour le Dossier de Consultation à tout moment, notamment au commencement de chaque phase de la consultation, et au plus tard quinze (10) jours calendaires avant la date de remise des dossiers selon la vague de sites concernée définie à l'article 5 des Présentes (calendrier de l'appel à projets).

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

10. Exclusion de responsabilité

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

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

11. Conditions essentielles et déterminantes

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

Un projet de protocole ou un cadre de transfert de droits dont le contenu sera adapté en fonction des besoins propres à chaque site encadrera juridiquement les engagements des candidats et définira le niveau de garanties et de sanction y afférentes.

Le(s) Porteur(s) de Site identifieront à cette occasion les clauses de nature à garantir :

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

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

Sauf indication différente dans les conditions particulières de site, la durée de validité des offres finales sera de 12 mois à compter de la date de tenue du jury de sélection final. Les Porteurs de Sites pourront prévoir un délai de validité supérieur sans pouvoir excéder 18 mois. Si le candidat retenu décide de ne pas poursuivre la mise au point des projets d'actes selon les caractéristiques essentielles de son offre telles que déterminées dans la note des conditions particulières de site, les Porteurs de Site pourront prévoir à cet égard une pénalité dont le montant sera le cas échéant également précisé dans la note des conditions particulières de site.

12. Absence de rémunération

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

13. Information complémentaire

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

14. Confidentialité

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

Par ailleurs, les intervenants de chaque Opérateur, Prestataire ou Partenaire des Equipes Candidates veilleront individuellement à :

- Ne pas stocker les documents sur un réseau d'entreprise partagé s'il est consultable librement par d'autres membres de la structure ; ne pas stocker les documents sur une plateforme partagée sur internet (type Dropbox ou Google Drive) mais préférer le stockage sur un disque dur local ;
- Ne pas diffuser les documents par mail, ni par lien de téléchargement non sécurisé vers ces documents (type « wetransfer ») ;
- Ne parler d'aucun détail des projets/programmes ni dans la sphère professionnelle (en-dehors de l'Equipe Candidate), ni dans la sphère privée ;
- Effectuer le moins possible d'impressions papier, et le cas échéant, uniquement de certaines parties du dossier. S'ils doivent être stockés, le faire de manière sécurisée puis détruire les documents à l'issue de la consultation ;
- Consulter des collègues/experts pour l'analyse des projets avec la plus grande prudence : aucun exemplaire papier/informatique de tout ou partie du dossier ne doit être remis à qui que ce soit en dehors des membres de l'Equipe candidate.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, les candidats pourront communiquer toute information confidentielle, dans la mesure où la divulgation en est requise par une loi ou une réglementation :

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

15. Fin de la procédure

Les porteurs de sites se réservent 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 chaque Porteur de site peut également décider de ne pas désigner de lauréat à l'issue de la réunion du jury sur les offres finales.

Dans l'hypothèse où un lauréat pressenti serait désigné, puis déclaré lauréat après levée des réserves du jury, le Porteur de site et le lauréat ont l'obligation de négocier de bonne foi les termes de l'avant-contrat dans le délai visé à l'article 11 du présent règlement de la consultation, ce délai correspondant au délai de validité des offres. Dans l'hypothèse où le Porteur de site et le Lauréat ne réussiraient pas à trouver un accord dans ce délai, les Parties seraient déliées de leurs obligations respectives sauf à avoir préalablement prorogé d'un commun accord ce délai de validité des offres.

Annexe 1. CONTENU DES OFFRES FINALES

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

L'offre finale est composée de huit éléments distincts dont sept sont obligatoires :

1. la présentation de l'Equipe Candidate
2. l'engagement juridique du candidat
3. le contenu du projet
4. le tableau de synthèse de programmation (format Excel)
5. Le protocole d'engagement et d'évaluation des innovations et des ambitions environnementales
6. le montage juridique du projet
7. l'offre financière
8. le cadre financier (format Excel)
9. le cas échéant, la maquette « blanche » du projet
10. le cas échéant, le formulaire destiné à la Caisse des Dépôts et Consignations

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. Il est précisé qu'en fonction des caractéristiques du site (niveau de maturité, thématique ou échelle de l'emprise notamment), les Conditions Particulières de Sites pourront préciser le niveau de rendu attendu. Les CPS primeront alors sur le présent document.

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.

- **Autorisation d'utilisation des éléments de présentation et des visuels :**

Les candidats devront autoriser la MGP et le(s) Porteur(s) de Site à utiliser les éléments de présentations et visuels de leurs offres en vue notamment de la publication d'un livre, d'une exposition ou d'autres communications dédiées à Inventons la Métropole du Grand Paris 3. Ces visuels (perspectives, plans...) présents dans l'offre finale devront être annexés en haute définition au format .jpeg ou .png.

Ces demandes interviendront après la date de rendu de l'offre finale.

- **Formalisme à respecter concernant le dossier électronique :**

Les fichiers devront tous être au format PDF non chiffrés (soit non protégés par un mot de passe) ;

Lors de la création des fichiers PDF intégrant les planches graphiques (par exemple depuis AutoCAD), le candidat veillera à ce que les calques soient tous fusionnés pour en garantir la consultation à partir du logiciel AcrobatReader ;

La version électronique des panneaux de présentation au format A0 sur support rigide sera réduite au format A3 pour en faciliter la consultation à partir du logiciel AcrobatReader.

Il est vivement conseillé que le candidat vérifie que les fichiers PDF s'ouvrent sans difficulté avec le logiciel AcrobatReader.

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

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

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

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

Le formulaire présentera donc le candidat individuel ou les membres du groupement candidat, ainsi que l'ensemble des partenaires, financeurs, opérateurs, concepteurs/maîtres d'œuvre, experts, bureaux d'études techniques, exploitants, utilisateurs ou autres, qui sont impliqués dans le projet en précisant leur mission et leur niveau d'implication selon les phases de conception, de réalisation et d'exploitation. Devront également être précisés les principes d'organisation de l'Equipe Candidate et le rôle respectif imparti à chacun de ses membres.

L'attention des candidats est de nouveau attirée sur le fait que le Mandataire désigné dans l'offre, qui signera les actes et engagera juridiquement et financièrement l'Equipe Candidate quelle que soit sa forme juridique, devra rester identique à celui de la première phase, et, le cas échéant, jusqu'à la signature de l'acte de transfert de droits à l'exception des cas où les porteurs de site acceptent une demande de substitution totale ou partielle dans les conditions prévues par le présent règlement (Article 7.2.).

2. L'engagement juridique du candidat (document 2)

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 :

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

3. Le contenu du projet (document 3)

Le candidat décrira de manière détaillée les points suivants :

- **une présentation générale** (5 pages maximum au format A4) exposant la philosophie générale du projet, les objectifs poursuivis et démontrant en quoi le projet répond aux problématiques et enjeux décrits dans le présent règlement de la consultation, les conditions particulières du site et les informations contenues dans le Dossier d'Informations.

- **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, les différents événements réalisés sur le site, et les innovations d'usages ou de gestion développées. La note précisera le cas échéant les actions envisagées afin d'activer le site avant la réalisation du projet dans le cadre d'une occupation transitoire.

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

Ce calendrier intègre nécessairement les aspects réglementaires de réalisation du projet précisant notamment les étapes relatives aux autorisations administratives et d'urbanisme (dépôt, enquête publique, avis requis, instruction, délivrance, purge, ...), les étapes de la procédure d'évolution du PLU le cas échéant, la date de signature de l'acte de transfert de droits (promesse, réitération), etc.

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

- Un cahier explicatif du projet (10 pages A3 maximum, facilement reproductibles) comprenant :
 - la présentation du parti architectural (organisationnel, technique, esthétique et économique) ;
 - une notice de présentation de la logique d'inscription du projet dans son environnement urbain et de traitement de ses abords ;
 - une note de présentation argumentée sur les choix constructifs et de matériaux utilisés, les mesures en matière d'économie circulaire, et permettant d'atteindre un niveau bas carbone sur la phase construction ou rénovation ;
 - une note de présentation des mesures prises en faveur de la qualité et de la performance environnementales et énergétiques visées pour atteindre les indicateurs reportés dans le protocole d'engagement et d'évaluation des innovations et des ambitions environnementales (adaptation au changement climatique, approche bioclimatique, transition énergétique, limitation de l'artificialisation des sols) ;
 - une note précisant la conformité du projet par rapport au PLU.
- Des planches graphiques (20 pages A3 maximum, facilement reproductibles) :
 - plan de masse indiquant les voies de desserte, le traitement des espaces extérieurs... ;
 - plans des niveaux significatifs faisant apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les circulations verticales et horizontales ainsi que les espaces affectés à chaque entité fonctionnelle ;
 - plans des rez-de-chaussée et des espaces extérieurs attenants ;
 - le cas échéant une ou des élévations de façades principales et/ou une ou des coupes permettant la bonne compréhension du projet ;
 - un maximum de quatre perspectives permettant de visualiser l'insertion du projet dans le site et son environnement immédiat. Les points de vue pourront être précisés dans les CPS.
 - Une axonométrie fonctionnelle qui mettra en évidence la cohérence générale de l'ouvrage, les différentes entités intérieures le cas échéant et les liaisons horizontales et verticales.
 - tout autre schéma ou élément graphique permettant la compréhension du projet;
- Des panneaux de présentation au format A0 sur support rigide, librement mis en page par les équipes, dont le contenu pourra servir à la présentation du projet lors du jury ou à l'occasion d'une éventuelle exposition des projets (3 panneaux A0 au maximum) – chacun de ces panneaux n'étant à fournir qu'en deux (2) exemplaires). Un cartouche type signalant l'appartenance à la consultation « Inventons la Métropole du Grand Paris 3 » sera transmis par la MGP et devra être apposé.

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

4. Le tableau de synthèse de programmation (Document 4)

En complément du précédent document, le candidat veillera à remettre en format Excel **le tableau de synthèse de la programmation du projet**, dont le cadre est versé en dataroom.

5. Le protocole d'engagement et d'évaluation des innovations et des ambitions environnementales (Document 5)

Ce document :

- Recensera les innovations structurantes pour le projet, sur lesquelles le candidat s'engage effectivement. Ces innovations devront présenter un caractère réellement innovant au regard des dispositions de l'article 2.3 du présent Règlement ;
- définira les objectifs et indicateurs de performance relatifs à la mise en œuvre des innovations et des ambitions environnementales aux différentes étapes du projet (conception, chantier, exploitation). Ces éléments devront être objectifs et quantifiables.
- ainsi que les sanctions (pénalités, retenue de garantie, etc.) en cas de non-atteinte due à un manquement du lauréat à ses obligations.

Les candidats complèteront à ce titre le cadre de protocole d'engagement et d'évaluation des innovations et des ambitions environnementales, disponible sur la base de données partagée et d'ores et déjà communiqué au stade des offres initiales.

6. Le montage juridique du projet (document 6)

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 (bail, protocole foncier et/ou promesse de vente, etc.) et le véhicule juridique envisagé (société de projet, autre, etc.) ;
- la description des autorisations administratives (notamment environnementales et d'urbanisme) nécessaires à la réalisation du projet ainsi que, le cas échéant, le phasage envisagé et la phase de concertation ;
- l'organisation juridique future de l'ensemble immobilier (divisions foncières et/ou divisions en volume envisagées, gestion en copropriété et/ou par une association de propriétaires, etc.) en particulier lorsque celle-ci participe à garantir la mise en œuvre des innovations ;
- 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.
- les éventuelles innovations juridiques mises en œuvre dans le cadre de son projet, en précisant leur faisabilité en toute sécurité juridique.
- Les modalités juridiques d'une éventuelle phase de préfiguration ou d'urbanisme transitoire en amont de la réalisation du projet pérenne.
- Le cas échéant, les développements complémentaires utiles à la bonne compréhension de l'organisation juridique du projet, liés aux spécificités du site (modalités d'acquisitions foncières en cas de site multipropriétaires, modalités de déclassement proposées, évolutions requises du PLU et procédure proposée, etc.).

7. L'offre financière (document 7)

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

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

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

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

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

Quelle que soit la nature du transfert de droits, le prix (prix, redevance ou loyer) sera exprimé en euros constants (valeur mois de remise des offres finales) net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais. En cas de doute, le prix indiqué sera de fait considéré comme net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais.

Le dossier détaillé comprendra *a minima* :

- Un cahier de 5 pages A4 au maximum faisant apparaître le détail des hypothèses économiques et commerciales pour chaque élément du programme, dont :
 - o Le montant des loyers et/ou prix d'acquisition du foncier proposé par les candidats dans leur offre ;
 - o Les hypothèses de prix de vente par m² SDP exprimés hors taxes, hors droits, les hypothèses de loyers annuels hors taxes hors charges, et les hypothèses de taux de capitalisation retenues pour la construction du bilan d'opération ;
 - o Les hypothèses de coûts de construction, comprenant le détail des ratios de dimensionnement de ces coûts par m² SP par typologie d'usages. Pour les postes de coûts relatifs aux espaces communs et/ou aux éventuels équipements, le candidat présentera succinctement les modalités de dimensionnement propres à ces types de coûts.
 - o Le détail des taux ou hypothèses utilisés pour calculer les honoraires de gestion et de commercialisation de la maîtrise d'ouvrage du projet, ainsi que la marge de l'opération ;
 - o Le détail des provisions pour taxes et participations prévu au bilan ;
 - o Le détail des provisions dédiées à la mise en œuvre des innovations d'usages non comprises dans les autres postes du bilan, et la conduite de l'évaluation annuelle de son projet pendant la durée d'exécution du protocole.
 - o Le cas échéant, lorsqu'un équipement est prévu dans l'offre du candidat, il précisera le détail du chiffre d'affaires prévisionnel, de la structure tarifaire, du taux d'occupation/de fréquentation, de la rentabilité attendue, etc.

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

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

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

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

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

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

8. Le cadre financier (document 8)

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

Le candidat veillera à compléter la grille des acteurs du projet prévue par le cadre financier Excel, en y détaillant par élément de programme, le porteur de projet, le financeur et/ou l'investisseur ainsi que le preneur envisagé.

9. Une maquette « blanche » (Document 9)

Cette maquette aura une échelle comprise entre 1/1 000e et 1/250e selon les caractéristiques du projet et les dispositions des CPS, et aura uniquement vocation à représenter le positionnement des différents « plots » du projets à l'intérieur du site et leurs gabarits respectifs. Il est précisé que les espaces paysagers inclus dans le projet de l'Equipe Candidate pourront être représentés en vert.

Pour certains sites, les CPS pourront prévoir que les candidats n'auront pas de maquette à remettre, ou que les candidats remettent à la place une maquette 3D « statique ».

10. Le cas échéant, le formulaire dédié destiné à la saisine de la CDC (Document 10)

Ce document sera mis en ligne lors du démarrage de la phase d'offre initiale.