

Additif n°4 au règlement

Phase 2 – offres



*Appel à Projets Urbains Innovants « Les dessous de
Paris »*

reinventer.paris

Sommaire

<i>Appel à Projets Urbains Innovants « Les dessous de Paris »</i>	1
1. Nature et objet du présent additif	3
2. Déroulement de la phase 2	3
2.1. Notification des résultats du comité de sélection, publication des résultats de la phase	13
2.2. Accès à l'information	3
2.3. Réunion de négociation et d'échanges	4
2.4. Transfert de droit	5
2.5. Les questions / réponses	5
2.6. Questions relatives à l'application des règles d'urbanisme	5
2.7. Organisation des visites	5
2.8. Remise de l'offre.....	6
2.9. Demande de complément	7
2.10. Jury final et critères de sélection	8
3. Contenu de l'offre	9
3.1. Document 1 : Présentation de l'équipe projet.....	9
3.2. Document 2 : Présentation du projet.....	10
3.3. Document 3 : Cahier de détail	11
3.4. Document 4 : Protocole d'engagement et de suivi	12
3.5. Document 5 : Montage juridique	12
3.6. Document 6 : Offre financière.....	12
3.7. Document 7 : Financement et modèle économique.....	13
3.8. Document 8 : cadre de réponse juridico-financier.....	13
3.9. Panneau A0.....	14
3.10. Structure de l'offre dématérialisée sur clé USB.....	14
4. Conditions essentielles et déterminantes	15
5. Validité des offres	15
6. Annexe – Présentation des modalités d'intervention de la Caisse des Dépôts	16
6.1. Présentation de la Caisse des Dépôts	16
6.2. Intervention de la Caisse des Dépôts dans le cadre de l'appel à projets « Réinventer Paris : les dessous de Paris »	16
6.3. Modalités de saisine de la Caisse des Dépôts.....	17

1. Nature et objet du présent additif

Le présent additif au règlement de l'Appel à Projets « Réinventer Paris – Les dessous de Paris » a pour objet de préciser, en tant que de besoin, les modalités de déroulement de la phase 2 de la consultation pour les sites « Esplanade des Invalides » et « Gare des Gobelins ».

Les dispositions du règlement initial continuent de s'appliquer et sont parfois rappelées dans le présent additif pour sa bonne lecture. Toutefois, les dispositions de l'additif se substituent aux dispositions contraires du règlement initial.

Par conséquent, les modalités de déroulement à retenir pour la phase 2 ainsi que le contenu de l'Offre sont décrites ci-après.

2. Déroulement de la phase 2

2.1. Notification des résultats du comité de sélection, publication des résultats de la phase 1

Suite au comité de sélection, les candidats sont informés de l'acceptation ou du rejet de leur manifestation d'intérêts par courriels des partenaires de l'appel à projets envoyés aux adresses déclarées par les candidats lors de la phase 1 de la consultation.

La liste des manifestations d'intérêt admises par le comité de sélection à participer à la phase 2 de la consultation est publiée sur le site www.reinventer.paris

2.2. Accès à l'information

Le site internet dédié à l'appel à projets www.reinventer.paris reste ouvert et accessible à tous.

Les précisions d'ordre calendaire et relatives au règlement de l'appel à projets pourront être publiées à tout moment sur le site internet. Les partenaires de l'appel à projets se réservent le droit d'apporter des modifications aux modalités de consultation au plus tard quinze jours ouvrés avant la date de remise des offres définitives.

En phase 2, seuls les finalistes auront accès aux dossiers d'informations des sites sur lesquels ils ont été sélectionnés.

Ces dossiers d'informations seront hébergés sur une *dataroom* accessible à l'adresse suivante : <https://reinventerparis2.espacenotarial.com/>, ainsi que via l'onglet « *dataroom* » du site www.reinventer.paris.

Pour chacun des deux sites, les dossiers d'informations pourront être complétés en phase 2. Ces dossiers d'informations seront alimentés régulièrement par les partenaires de l'appel à projets jusqu'à trois semaines calendaires avant la date de remise de l'offre.

Les partenaires de l'appel à projets pourront par ailleurs apporter des précisions spécifiques aux rendus de l'offre par le biais du dossier d'informations.

2.3. Réunion de négociation et d'échanges

À l'issue des comités de sélection, les partenaires de l'appel à projets pourront adresser un courrier aux finalistes faisant état des observations du comité de sélection, des pistes d'amélioration identifiées et des éventuels précisions ou compléments attendus.

Les partenaires de l'appel à projets auront la possibilité, selon les sites, de convoquer chacun des finalistes pour une réunion d'échanges. Ces réunions d'échanges entre chaque partenaire et les finalistes doivent permettre de lever toute ambiguïté sur le projet des candidats. Les partenaires pourront rappeler et expliciter les engagements attendus de la part du finaliste qui pourra faire part des évolutions possibles de son projet en phase 2.

Les échanges avec les candidats pourront porter sur tous les aspects de leurs offres, notamment sur les points suivants :

- la précision et l'amélioration du caractère innovant du projet dans toutes ses dimensions et dans son rapport aux sous-sols ;
- la précision et l'ajustement du programme, du caractère architectural du projet proposé et son insertion urbaine ;
- l'approfondissement du modèle économique d'exploitation et l'étude de la faisabilité du plan de financement du projet ;
- les engagements de performance environnementale du projet, et les clauses environnementales et sociales afférentes ;
- le montage immobilier du transfert de droits ;
- les conditions attachées au transfert de droits ;
- les clauses d'affectation, de délai de réalisation et de perpétuation du projet ;
- les clauses de garantie de mise en œuvre des innovations et du montage juridique, selon le projet du candidat et le type de transfert de droits et dans les conditions fixées par les documents de la consultation, ainsi que les sanctions afférentes ;
- l'optimisation de l'offre financière ;
- la composition et le fonctionnement de l'équipe, étant entendu que l'équipe projet a pu être étoffée depuis la manifestation d'intérêt ;
- la place donnée à la société civile et la concertation engagée par le porteur du projet aux différentes phases du projet.

La durée et la forme des réunions d'échange seront précisées individuellement aux finalistes qui recevront une convocation personnalisée.

2.4. Transfert de droit

Un cadre d'acte de transfert de droits ou une note de clauses et conditions de transfert de droits sera publié dans le dossier d'information de chacun des sites. Les partenaires de l'appel à projets attachent, en effet, une haute importance à ce que l'ensemble des conditions figurants dans les différents documents de la consultation, en particulier le règlement et son présent additif, la fiche technique du site, soient assorties de garanties d'exécution ou de sanctions adaptées au projet et au type de transferts de droits retenus.

Ce cadre d'acte de transfert de droits ou la note de clauses et conditions de transfert de droits reprendra l'ensemble des garanties et clauses sur lesquelles les candidats devront s'engager conformément aux attentes des partenaires de l'appel à projets en vue de la réalisation et de la pérennité des projets lauréats. Elles indiqueront également les sanctions afférentes au profit des partenaires.

2.5. Les questions / réponses

À compter de l'ouverture de la phase 2 et jusqu'à trois semaines calendaires avant la date de rendu des offres, les finalistes auront la possibilité de poser des questions. Sans préjudice du 2.6, les questions doivent être posées exclusivement via la *dataroom*.

En toute hypothèse, lorsqu'elles sont de nature à concerner tous les candidats, les questions et les réponses seront diffusées à tous.

2.6. Questions relatives à l'application des règles d'urbanisme

Pour toutes questions relatives à l'application du PLU de Paris et des autres règles d'urbanisme en vigueur, les candidats sont invités à solliciter un rendez-vous avec les services instructeurs du service du permis de construire et du paysage de la rue (SPCPR) de la Direction de l'urbanisme de la Ville de Paris, *par le canal exclusif des datarooms*.

Les modalités de ce rendez-vous seront communiquées en retour aux candidats par ce même canal *dataroom*.

2.7. Organisation des visites

Des visites seront organisées pour chaque site. Les candidats sont invités à s'y inscrire *via* la *dataroom*.

Les modalités des visites seront communiquées en retour aux candidats par ce même canal.

2.8. Remise de l'offre

Les dates de remise des offres définitives sont les suivantes :

Sites	Date limite de remise des offres
ESPLANADE DES INVALIDES	Jeudi 4 octobre 2018
GARE DES GOBELINS	La date de remise sera précisée ultérieurement.

La remise de l'offre se fera par voie dématérialisée et sous pli cacheté.

Remise des offres par voie dématérialisée :

Pour les deux sites, l'offre sera remise par voie dématérialisée via l'onglet dédié à cet effet dans la *dataroom* de chacun des sites.

À ce titre, les candidats devront s'assurer de la fluidité de l'affichage des fichiers en format « pdf » et en particulier de ceux qui contiennent des plans produits par AutoCAD.

Les conditions matérielles de chargement des documents constitutifs de l'offre et de téléchargement du récépissé sont expliquées dans le règlement de la base de données partagée lu et approuvé par les candidats lors de leur première connexion.

Pour le site « Esplanade des Invalides » les dossiers devront être chargés sur la base de données au plus tard le 04 octobre 2018 à 18h00, heure de Paris.

Pour le site « Gare des Gobelins », la date de remise sera précisée ultérieurement.

Les chargements tardifs seront bloqués et aucun autre format de remise des dossiers ne sera accepté.

Remise des offres sous plis pour le site « Esplanade des Invalides » :

La remise de l'offre sera effectuée sous pli cacheté portant les mentions :

**Appel à Projets Urbains Innovants « Réinventer Paris – Les dessous de Paris »
Site XXXX (à compléter par le candidat)
OFFRE – ne pas ouvrir par le service courrier**

Les propositions seront remises en 4 exemplaires papiers, dont un reproductible, ainsi qu'au format électronique sur une clé USB.

Ce pli sera expédié par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

**Direction de l'Urbanisme
121 Avenue de France
CS51388
75639 Paris cedex 13**

La réception des offres devra intervenir au plus tard **le 04 octobre 2018 à 18h00, heure de Paris.**

Les offres qui seront reçues postérieurement à cette date limite ou sous enveloppe non cachetée ne seront ni ouvertes, ni examinées. Si un tel cas se présentait, les dossiers pourront être récupérés aux adresses indiquées ci-dessus.

Les envois seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. Les partenaires de l'appel à projets ne pourront être tenus pour responsable du dépassement du délai de remise de l'offre. Les frais de transport seront à la charge des concurrents. Les partenaires de l'appel à projets se réservent le droit, en cas de problème postal dûment justifié, d'accepter la remise d'une offre.

Remise des offres sous plis pour le site « Gare des Gobelins » :

Pour ce qui concerne les offres relatives au site « Gare des Gobelins », la remise sera effectuée sous pli cacheté, à l'adresse suivante :

**Madame Florence DELLA VEDOVA
SNCF IMMOBILIER
DIRECTION ILE DE FRANCE
CAMPUS RIMBAUD – 10, rue
Camille MOKE – CS 20012 –
93212 Saint Denis Cedex**

La date de réception des offres sera communiquée ultérieurement.

Les offres qui seront reçues postérieurement à la date limite qui sera précisée ultérieurement ou sous enveloppe non cachetée ne seront ni ouvertes, ni examinées. Si un tel cas se présentait, les dossiers pourront être récupérés aux adresses indiquées ci-dessus.

Les envois seront acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. Les partenaires de l'appel à projets ne pourront être tenus pour responsable du dépassement du délai de remise de l'offre. Les frais de transport seront à la charge des concurrents. Les partenaires de l'appel à projets se réservent le droit, en cas de problème postal dûment justifié, d'accepter la remise d'une offre.

2.9. Demande de compléments

Après la remise des offres, les partenaires de l'appel à projets pourront inviter les candidats à apporter des compléments à leurs offres, notamment sur les différents aspects administratifs, comportant l'identification et l'engagement des membres de l'équipe, leur statut juridique, les renseignements économiques les concernant, la désignation du mandataire, les financements et garanties présentés. Les compléments devront être apportés dans la forme demandée et les délais impartis.

2.10. Jury final et critères de sélection

Dès la remise des offres, chaque partenaire procédera, pour les sites de son ressort, à leur analyse. L'analyse technique viendra éclairer les échanges des jurys qui se tiendront, à la fin de l'année 2018 pour le site « Esplanade des Invalides » et courant du second trimestre 2019 pour le site « gare des Gobelins » (dates données à titre indicatif). Elle portera, comme en phase 1, sur les critères de sélection définis à l'article B.3 du règlement initial de l'appel à projets, à savoir en considérant plus particulièrement la dimension sous-sol :

- le caractère innovant du projet ;
- la pertinence de la programmation et des ambitions urbaines ;
- les qualités paysagères et architecturales du projet et de son intégration dans son environnement immédiat ;
- le prix ;
- le réalisme et la crédibilité du montage juridico-financier proposé ;
- les caractéristiques et performances environnementales du projet.

Pour chacun des sites, chaque partenaire décidera de la composition d'un jury.

Les équipes finalistes pourront être invitées à présenter oralement leur offre devant le jury et à répondre à ses questions. Une convocation sera, le cas échéant, adressée à chaque équipe finaliste ayant remis une offre recevable.

Cette présentation de l'offre pourra s'appuyer, au choix des candidats, sur tous supports visuels ou audio-visuels pertinents, étant entendu que les éléments correspondants pourront faire l'objet ultérieurement d'une communication publique.

À l'issue de l'éventuelle présentation orale des offres définitives devant le jury, celui-ci proposera un classement des offres. Ce classement sera soumis pour validation à la Maire de Paris et à l'organe exécutif compétent des autres partenaires de l'appel à projets propriétaires des sites.

Le classement des offres pourra être communiqué à l'issue des jurys sous réserve de l'accord des instances décisionnaires de la SNCF sur ses sites.

La désignation ainsi validée sera notifiée au candidat retenu et vaudra engagement, pour les sites concernés, de présenter l'offre au Conseil de Paris et/ou dans les instances décisionnaires des partenaires pour acceptation. S'agissant du Conseil de Paris, il est ici rappelé qu'il se prononce au vu d'un avis des domaines et après consultation de son Conseil du Patrimoine.

Cette acceptation par le Conseil de Paris ou l'instance décisionnaire du partenaire concerné obligera le candidat à maintenir son offre jusqu'à la signature des actes afférents.

Si le candidat retenu ne respectait pas ultérieurement ses engagements tels qu'ils figurent dans son offre, la Ville de Paris et ses partenaires se réservent le droit de négocier avec l'ensemble des autres équipes ayant remis une offre et de retenir une autre offre selon les modalités et procédures spécifiques à chaque partenaire.

3. Contenu de l'offre

Les finalistes remettront une offre comprenant 8 documents rédigés en français et d'un panneau A0. Le dossier électronique sur clé USB comprendra les mêmes documents rangés selon l'arborescence précisée ci-après.

L'offre sera rédigée en français et établies en euros. Elle sera datée et signée par la personne habilitées à engager les candidats mentionnées à l'article 2.1 ci-dessus. Chaque document constitutif de l'offre devra être signé et revêtu du cachet du mandataire.

Il est précisé que le nombre de pages indiqué ci-dessous pour chacun des documents constitutifs de l'offre constitue un maximum qui ne doit pas être dépassé. Le volume et le contenu de chacun des documents doit être adapté en fonction de la nature du site et des caractéristiques du projet.

3.1. Document 1 : Présentation de l'équipe projet

Le document 1 de l'offre – présentation de l'équipe projet comprend :

- la présentation de la composition complète de l'équipe projet précisera les rôles, responsabilités et compétences de chacun des membres de l'équipe. Les modalités d'organisation contractuelles et financières entre les différents membres seront clairement exposées sans toutefois livrer les aspects chiffrés de la rémunération. Les lettres d'intention et d'engagement des différents membres de l'équipe, utilisateurs, exploitants, occupants seront jointes en annexe. Ne seront pris en compte dans l'analyse que les membres ayant fourni une lettre d'intentions signée.
- La désignation du mandataire par les membres de l'équipe : une lettre d'habilitation du mandataire, signée par chacun des membres du groupement ou des opérateurs économiques associés, sera intégrée au document.

Il est ici rappelé que le mandataire au sens du présent règlement est la personne physique ou morale désignée par les membres de l'équipe qui signera l'acte de transfert de droits. L'éventuel changement de mandataire entre la manifestation d'intérêt et l'offre sera précisé et justifié.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mandataire désigné dans l'offre, qui signera les actes et engagera juridiquement et financièrement le groupement quelle que soit sa forme juridique, devra rester identique jusqu'à la signature de l'acte de transfert de droits immobiliers. S'il envisage, dans le cadre de la réalisation du projet, une substitution totale ou partielle, le candidat devra expressément l'indiquer dans son offre. Cette substitution, totale ou partielle, pourra être acceptée dans les cas suivants :

- 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) ;
- lorsque le substitué est l'un des membres de l'équipe autre que le mandataire et signataire de la lettre d'habilitation du mandataire, et que la substitution est justifiée par la mise en œuvre du projet ;

- lorsque 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.

- Les justificatifs : le mandataire devra fournir aux partenaires tous les éléments permettant de justifier de sa capacité technique et financière de porter le projet.

Si l'offre prévoit la signature d'actes entre la Ville ou ses partenaires et d'autres personnes que le mandataire, elle devra obligatoirement comporter, pour chacune de ces personnes, les renseignements suivants permettant d'apprécier leur capacité financière et économique :

- structure de la société (extraits K Bis joints) et/ou de l'organisation ;
- capitaux propres ;
- niveau d'endettement ;
- tableau du chiffre d'affaires, des résultats et des effectifs des trois dernières années ;
- comptes annuels des trois derniers exercices ;
- éléments indicateurs du niveau d'activité général par type d'activités ;
- pour les mandataires relevant d'un état étranger, un avis juridique (Legal Opinion) accompagné de l'ensemble de ses annexes et de sa traduction en français, le cas échéant légalisé ou revêtu de l'apostille, attestant que le mandataire dispose des capacités et pouvoirs lui permettant de procéder à la signature de l'acte de transfert de droits à son profit et à la mise en œuvre du projet.

En cas de substitution, le substitué devra produire l'ensemble de ces documents.

3.2. Document 2 : Présentation du projet

L'offre reprendra, en l'actualisant et le précisant, le document de description du projet remis en phase 1. Ce document de 10 pages A4 maximum reprendra les éléments précisés en C.1.1 du règlement initial, à savoir :

- une présentation synthétique de la philosophie générale du projet, des objectifs poursuivis et de son inscription dans les objectifs du présent appel à projets ;
- une description des activités et du programme fonctionnel et opérationnel du projet ;
- la présentation des innovations proposées ;
- l'exploration du potentiel des sous-sols du site et les axes opérationnels qui en découlent seront explicités selon les trois axes visés à l'article A.3.2 du règlement initial ;

À cet effet, la présentation détaillera, le phasage et les conditions de mise en œuvre d'options impliquant d'autres partenaires décisionnaires ou ayant une incidence au-delà du stricte périmètre proposé dans le cadre de l'appel à projets, étant entendu que ces options ne peuvent en aucun cas conditionner la faisabilité technique ou financière du projet ;

- la place donnée à la société civile et la concertation engagée ou envisagée par le porteur de projet en phase de conception et d'exploitation seront également présentées.

3.3. Document 3 : Cahier de détail

La description du projet (document 2) sera complétée d'un cahier de détail de 20 pages A3 maximum librement composé de texte et de planches graphiques, et comprenant obligatoirement :

- une présentation détaillée du programme, des activités et usages développés dans le projet et le cas échéant, décomposé par sous-secteur ou par bâtiment, assortie d'un tableau récapitulatif de la répartition des surfaces de plancher par destination et, en cas de logement, en termes de taille et de produits ;
- l'explicitation des publics visés et les principes généraux de la politique tarifaire, ... ;
- une présentation des innovations et de leur mise en œuvre ;
- une note d'analyse du projet au regard du PLU si le projet est soumis à autorisation de travaux (permis de construire, permis de démolir, déclaration préalable...);
- la présentation du parti architectural, paysager et environnemental du projet (niveau esquisse) comprenant une notice de présentation :
 - o du parti architectural (organisationnel, technique, patrimonial, économique, environnemental,...) pour les occupations de terre-plein : cotes minimales, parties ouvertes/ fermées ;
 - o des principes d'inscription du projet dans son environnement urbain et/ou naturel ;
 - o des choix décoratifs, des modes constructifs et des matériaux utilisés (confort d'usage, durabilité, performance environnementale, intérêt en termes de maintenance et d'entretien, filière sèche, réemploi de matériaux...);
 - o des mesures prises en faveur de la qualité et de la performance environnementale et énergétiques et en matière d'économie circulaire.
- Pour les projets comprenant de nouvelles constructions ou la réhabilitation lourde de bâtiments, des planches graphiques :
 - o plan masse faisant apparaître la composition spatiale et paysagère du projet (circulation, points d'échange avec les opérations voisines, traitement des espaces extérieurs, gestion des flux,...) et pour les projets ou éléments de projets bâtis, les unités fonctionnelles, les circulations intérieures... ;
 - o élévations de façades principales et coupes ;
 - o plans de rez-de-chaussée et de niveaux significatifs faisant apparaître les trames intérieures, les circulations verticales et horizontales ;
 - o des perspectives permettant de visualiser l'insertion du projet dans le site et son environnement immédiat et des vues générales du site : état existant et projeté.

Il est porté à la connaissance des candidats que les partenaires de l'appel à projets se réservent le droit de ne pas retenir un projet dont la faisabilité technique ne serait pas acquise au regard des contraintes du site.

3.4. Document 4 : Protocole d'engagement et de suivi

Les candidats remettront obligatoirement le protocole d'engagement et de suivi daté et signé du mandataire. Sur le modèle de la trame de protocole qui sera mise à disposition dans le dossier d'information, il s'agira pour les candidats de :

- synthétiser les éléments d'innovation et de spécificité de leur projet ;
- préciser leurs engagements sur ces éléments de projet en phase réalisation et exploitation du projet, étant entendu que ces engagements seront repris dans les actes de transfert de droits ;
- définir les indicateurs et moyens mobilisés pour garantir ces engagements dans la durée.

3.5. Document 5 : Montage juridique

En 3 pages A4 maximum le montage juridique retenu sera présenté, tant pour le contrat de transfert de droits envisagé avec le propriétaire du site, que pour les actes à signer avec les partenaires de l'équipe projet (exploitants, gestionnaires,...).

Pour le contrat de transfert entre le mandataire et le partenaire de l'appel à projets concerné, sera indiquée la nature des droits à transférer, la durée le cas échéant, et le calendrier prévisionnel de conclusion des actes. Il est ici précisé qu'aucune autre condition suspensive que celles indiquées dans les clauses et conditions ne sera acceptée par le partenaire de l'appel à projets concerné.

Les montages contractuels entre le mandataire et les futurs exploitants, gestionnaires, utilisateurs finaux, etc., seront décrits. Ainsi, seront précisés les engagements pris par le mandataire vis-à-vis du partenaire de l'appel à projets concerné et qui seront répercutés dans ces contrats. Seront notamment expliquées les modalités juridiques et innovations proposées pour la gestion ultérieure des différents espaces et usages proposés.

3.6. Document 6 : Offre financière

En cas d'occupation temporaire ou pour tout type de bail :

- dans le respect des grilles financières appliquées par le partenaire, publiées et portées à la connaissance des équipes projets ;
- en l'absence de ces grilles, le mandataire proposera un montant de loyers ou de redevances, ses modalités de paiement et une durée, le cas échéant 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.

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

Quelle que soit la nature du transfert de droits, le prix (prix, redevance ou loyer) sera exprimé en euros net vendeur hors droits, hors taxe sur la valeur ajoutée et hors frais, et il devra faire l'objet d'une indexation. Des adaptations pourront être apportées sur ce point pour les sites des partenaires de la Ville de Paris propriétaires des sites. 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.

Il est porté à la connaissance des candidats que les partenaires de l'appel à projets 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.

Comme précédemment indiqué, la Ville de Paris sollicitera l'avis du Service Local du Domaine et du Conseil du Patrimoine pour les sites qui le nécessitent.

L'offre financière sera étayée du plan de financement et du modèle économique du projet (document 7).

3.7. Document 7 : Financement et modèle économique

L'offre exposera de manière détaillée, dans le document 7, le financement et le modèle économique du projet en distinguant :

- le coût détaillé du projet ;
- le modèle économique du projet mettant en exergue sous un format détaillé et précis les recettes et dépenses prévisionnelles argumentées à l'appui d'une analyse succincte du marché justifiant les prix de sortie proposés et/ou les conditions de location ;
- le business plan du projet (sous format Excel ou équivalent) intégrant obligatoirement les délais et niveaux de rentabilité attendus et précisant le plan de financement envisagé, accompagné de lettres d'intérêt ou d'engagement des investisseurs et des financeurs témoignant de la solidité financière du projet. Il étaiera la durée de transfert de droits demandée par les équipes projet dans le cas de montage hors cession.

3.8. Document 8 : cadre de réponse juridico-financier

La fermeté de l'offre sera assurée par :

- l'accord du candidat sur le cadre d'acte de transfert de droits ou sur les clauses et conditions du transfert de droits tels que définis à l'article 2.4 du présent additif au règlement ;
- son offre financière telle qu'exposée dans le document 6 de l'offre.

Partant, la remise du cadre juridico-financier, complété, paraphé et signé du mandataire vaudra acceptation par le candidat de l'ensemble des documents de la consultation (règlement et ses additifs, note sur les conditions particulières de site et tout éléments complémentaires transmis via la *dataroom*, cadre d'acte de transfert de droits ou note sur les clauses et conditions du transfert de droits) selon les modalités juridiques et financières proposées dans son offre.

Pour chacun des sites, le cadre de réponse juridico-financier à joindre à l'offre (document 8) figurera dans le dossier d'informations.

3.9. Panneau A0

Le candidat produira un panneau de présentation du projet (format A0 orientation portrait / vertical contrecollé sur carton mousse de 1cm d'épaisseur). Ce panneau sera présenté aux membres du jury final puis potentiellement exposé au grand public dans le cadre d'une exposition Réinventer Paris qui pourrait être organisée à l'issue de l'appel à projets.

Ce panneau reprend au choix du candidat les éléments graphiques présents dans son offre et tous les éléments pertinents permettant d'apprécier le programme, les dispositions architecturales, les aspects innovants et les dispositions adoptées en faveur du développement durable et de l'environnement.

3.10. Structure de l'offre dématérialisée sur clé USB

L'Offre sous format dématérialisée devra être remise en respectant la structure suivante :

01_ Equipe projet (répertoire)

01_01_ Equipe projet document 1 (fichier PDF)

02_ Projet (répertoire)

02_01_ Description du projet – document 2 (fichier PDF)

02_02_ Cahier de détail – document 3 (fichier PDF)

02_03_ Protocole d'engagement et de suivi – document 4 (fichier PDF)

03_ Montage juridique (répertoire)

03_01_ Montage juridique - document 5 (fichier PDF)

04_ Offre financière et montage financier (répertoire)

04_01_ offre financière- document 6 (fichier PDF)

04_02_ montage financier – document 7 (fichier PDF)

05_ Cadre de réponse juridico-financier – document 8 (fichier PDF)

06_ Panneau A0 (fichier PDF)

4. Conditions essentielles et déterminantes

Il est rappelé aux candidats que leurs offres devront, pour chacun des sites, respecter la note relative aux conditions particulières de sites.

À ce titre, les offres devront comporter l'accord ferme du candidat sur le cadre d'acte de transfert de droits ou la note des clauses et conditions du transfert de droits qui leur sera remise en *dataroom* en temps utile par rapport au calendrier de dépôt des offres. Ces documents ont vocation à encadrer juridiquement les engagements des candidats et de définir les garanties et modalités de sanction y afférentes. À cet égard, pour la Ville de Paris, le cadre d'acte de transfert de droits ou la note sur les clauses et conditions du transfert de droits comporteront notamment les clauses suivantes :

- Clause de garantie de réalisation du projet
- Clause de respect des innovations d'usage, de gestion, et d'élaboration du projet
- Clause de maintien de la programmation (destination et/ou affectation)
- Clauses relatives aux modalités de perception des compléments de prix et intéressement.

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.

Outre les conditions prévues dans les documents de la consultation et notamment la note des conditions particulières de site et le cadre d'acte ou la note des clauses et conditions du transfert de droit, il est également rappelé que les offres ne devront contenir aucune condition de commercialisation, de financement et de validation par un comité d'engagement ou instance décisionnaire du candidat.

Il est porté à la connaissance des candidats que ces clauses et conditions pourront être adaptées par les partenaires de la Ville de Paris pour les sites les concernant.

5. Validité des offres et pénalités

La durée de validité des offres est de 18 mois à compter de la réception des offres des candidats. Si le candidat retenu décide de ne pas poursuivre la mise au point des projets d'actes selon les termes de son offre et du cadre juridique de la présente consultation (règlement et ses additifs, note des conditions particulières de site, cadre d'acte de transfert de droits ou note sur les clauses et conditions du transfert de droits), il sera redevable envers la Ville de Paris ou le partenaire concerné de l'appel à projets d'une pénalité d'un montant de :

- dix pour cent du prix proposé dans son offre pour le site de l'esplanade des Invalides. Si le prix est exprimé sous forme de loyers ou redevances annuels, le montant de la pénalité sera égal à trois annuités moyennes.
- Cinq pour cent du prix proposé dans son offre pour le site de la gare des Gobelins.

6. Annexe – Présentation des modalités d'intervention de la Caisse des Dépôts

6.1. Présentation de la Caisse des Dépôts

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

La Caisse des Dépôts intervient ainsi dans les secteurs clés de l'économie : logement, immobilier, environnement, économie sociale et solidaire, transport, économie de la connaissance, tourisme, numérique... Elle est en mesure de proposer à ses partenaires des solutions innovantes au service des transitions écologique et énergétique, territoriale, démographique et numérique.

Elle intervient de diverses manières, notamment :

- en apportant sa capacité d'ingénierie et de conseils sur des projets complexes ;
- en finançant des projets de long terme. La Caisse des Dépôts est le premier financeur du logement social en France et un acteur historique du secteur public local et de la politique de la ville ;
- en étudiant des projets d'investissements de long terme afin de générer des effets d'entraînement et de favoriser la constitution de partenariats.

6.2. Intervention de la Caisse des Dépôts dans le cadre de l'appel à projets « Réinventer Paris : les dessous de Paris »

La Caisse des Dépôts, dans le cadre de l'appel à projets « Réinventer Paris : les dessous de Paris », se propose d'accompagner en investissement les groupements retenus à l'issue de la première phase de sélection des candidatures, 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 n'a pas vocation à s'impliquer :
 - o dans l'exploitation du projet, confiée à des exploitants via des baux 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 dimension performance environnementale.

Dans ce cadre, chacun des candidats sélectionnés au terme de la première phase de la consultation – sélection des appels à manifestation d'intérêts – pourront solliciter la Caisse des Dépôts en vue d'étudier une prise de participation minoritaire en fonds propres dans la société de portage du projet immobilier.

L'analyse de la Caisse des Dépôts proposée aux candidats retenus pourra porter :

- sur l'étude du projet, notamment pour en estimer la faisabilité aux plans économique et financier. Cette possibilité sera offerte aux candidats retenus à l'issue de la phase de sélection des manifestations d'intérêt, pour permettre aux porteurs de projet présélectionnés de compléter leurs offres ;
- puis, après la désignation des lauréats par le jury final de « Réinventer Paris - Les Dessous de Paris », sur la mise en œuvre des solutions de portage et d'investissement au capital de société à créer avec les porteurs de projets. La Caisse des dépôts interviendra dans ce cas en investisseur avisé, comme actionnaire minoritaire aux côtés de partenaires privés.

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

6.3. Modalités de saisine de la Caisse des Dépôts

La saisine de la Caisse des Dépôts se fera exclusivement au moyen du formulaire dédié, communiqué par la Ville de Paris au titre des documents remis aux groupements dont la candidature aura été retenue.

Ce formulaire est à retourner à l'adresse mail suivante : ReinventerParis2@caissedesdepots.fr

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

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

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

Fiche de saisine Réinventer Paris 2 de la Caisse des Dépôts

DATE LIMITE D'ENVOI : 23 AOUT 2018
La saisine se fait sur la base du dossier de manifestation d'intérêt

A adresser au format PDF à l'adresse ReinventerParis2@caissedesdepots.fr ou si l'envoi est volumineux, uniquement via la plateforme <https://sfe.caissedesdepots.fr/>

Le présent document n'a pas de valeur contractuelle. Les informations fournies ont pour objet de permettre à la Caisse des dépôts, une fois saisie par le mandataire du groupement candidat, d'identifier l'éligibilité de la sollicitation pour permettre une éventuelle participation de la Caisse des Dépôts sur ses fonds propres si l'opération relève de ses axes d'intervention.

Il est par ailleurs rappelé que la Caisse des Dépôts n'octroie aucune subvention dans le cadre de l'appel à projets. Les interventions financières prennent la forme de prises de participation dans les sociétés constituées pour porter les actifs immobiliers. Les critères de dimensionnement du projet doivent permettre de justifier l'intervention de la Caisse des Dépôts.

A l'issue de l'instruction d'une saisine par la Caisse des Dépôts et avant la date butoir de dépôt de l'offre, la Caisse des dépôts pourra produire au mandataire une lettre d'intérêt non engageante et non exclusive.

1. Synthèse du groupement et de son projet

Nom du site :			
Composition du groupement :	Raison sociale	SIRET	Fonction dans le groupement
			Mandataire
			Maître d'ouvrage
			Maître d'œuvre
			Architecte
			Exploitant (si applicable)
			Utilisateur (si applicable)
			AMO (si applicable)
Modalités de transfert du site retenu par le groupement :	<input type="checkbox"/> COT , durée :, droits réels (Oui / Non) <input type="checkbox"/> Cession <input type="checkbox"/> Bail longue durée, durée : <input type="checkbox"/> Autre :		
Nature du projet d'ensemble : <i>(à noter que le logement résidentiel ne fait</i>	Fonction	Superficie (m² SDP)	
	<input type="checkbox"/> Activitésm ²	
	<input type="checkbox"/> Commercesm ²	

<i>pas partie des interventions en investissements fonds propres)</i>	<input type="checkbox"/> Bureauxm ² <input type="checkbox"/> Résidences géréesm ² <input type="checkbox"/> Hôtelleriem ² <input type="checkbox"/> Loisirsm ² <input type="checkbox"/> Equipementsm ² <input type="checkbox"/> Autre :m ² Taille totale du projetm ²
Montant estimatif du projet (HT) :	

2. Présentation du projet

Présentation du projet (*descriptif ci-dessous ou plaquette de présentation*) :

présentation générale, programmation, calendrier détaillé de réalisation (date d’obtention des autorisations administratives, début et fin des travaux...) , projet architectural, description des innovations.

Création de valeur immobilière (construction ou réhabilitation), économique et sociale (emploi, entreprises), urbaine (requalification de zone ou d’un quartier de la politique de la ville) ...

Présentation du montage juridico-financier du projet :

Montage juridique du projet (VEFA, CPI, etc.) avec un schéma du montage ; rôles, responsabilités et compétences des membres de l’équipe au regard du projet ; structuration juridique et capitalistique (fonds propres et dette) de la société de projet.

Esquisse du modèle économique : BP, flux, rendement, proposition de prix au m² par rapport à un business plan

La Caisse des Dépôts vous remercie de l’avoir contactée. Votre sollicitation sera étudiée attentivement dans les meilleurs délais.