APPEL A PROJETS POUR LA CONCLUSION D'UN BAIL A CONSTRUCTION

Siège de l'AP-HP
3 avenue Victoria et 4 rue Saint-Martin
à Paris Centre (4ème)

Règlement de la consultation

AP-HP
3, Avenue Victoria
75184 PARIS CEDEX 04

18 juin 2021

SOMMAIRE **2**
I - OBJET DE LA CONSULTATION **4**
1.1. Le contexte 4
1.2. L'inscription de cette consultation dans l'Appel à Projets « Réinventer Paris 3 » 4
1.3. Les objectifs poursuivis par l'AP-HP : 5
1.4. Les orientations de programme 5
1.5. L'approche environnementale 5
1.6. Le principe d'innovation 6
II. MODALITES DE DEROULEMENT DE LA CONSULTATION **7**
2.1. Calendrier prévisionnel de la procédure de consultation 7
2.2. Jury 8
III - CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION – PHASES 1 ET 2 ..... **8**
3.1. Evolution des documents de la consultation : 8
3.2. Conditions de participation 8
3.3. Constitution des Equipes 8
3.4. Evolution de l'Equipe pendant l'Appel à Projets 9
3.5. Clause de confidentialité et propriété intellectuelle 9
3.6. Information des candidats 10
3.7. Conditions de recevabilité des candidatures et des offres 11
3.8. Absence de rémunération ou d'indemnité 11
3.9. Acte authentique 11
3.10. Renonciation 11
3.11. Conditions de contractualisation 12
3.12. Exclusion de responsabilité 12
IV - PHASE 1 : APPEL A CANDIDATURES **13**
4.1. Visite de site 13
4.2. Composition des dossiers de candidature 13
4.3. Critères de sélection des candidatures 14
4.4. Audition des candidats et demandes de précisions 14
4.5. Sélection des candidatures 14
V - PHASE 2 : OFFRE **15**
5.1. Planning de la Phase 2 15
5.2. Conditions de fond 15
5.3. Composition du dossier d'offre initiale 15
5.4. Ateliers 18
5.5. Deuxième et, le cas échéant, troisième offre 18

5.6. Critères de sélection 18
5.7. Durée de validité des offres 19
5.8. Sélection à l'issue de la consultation 19

I - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Le contexte

L'Assistance publique - hôpitaux de Paris (AP-HP) est propriétaire des deux parcelles cadastrées section AE n° 1 et AD n° 50, situées 3 avenue Victoria et 4 rue Saint-Martin, à Paris Centre (4ème).

Ces parcelles, d'une superficie totale de 5 427 m², accueillent actuellement le siège de l'AP-HP. Les surfaces de plancher actuelles représentent environ 30 000 m², y/c sous-sol et rez-de-chaussée qui à eux seuls totalisent environ 10 000 m². Les étages courants représentent donc une surface d'environ 20 000 m².

L'AP-HP a engagé la construction de son nouveau siège sur le site de l'hôpital Saint-Antoine, afin de le repositionner au cœur de l'hôpital. Il devrait permettre d'accueillir mi 2022 la plus grande partie des équipes installées actuellement dans les bâtiments de l'avenue Victoria et de la rue Saint Martin. Ces derniers seront donc vacants d'ici environ une année, sans pour autant que cela constitue un engagement de l'AP-HP de libération complète des lieux à cette échéance. Le calendrier de libération complète des locaux du siège sera précisé au cours de l'Appel à Projets.

L'AP-HP souhaite consentir, sur les deux parcelles identifiées *supra*, un bail de longue durée qui permette une valorisation significative afin de contribuer directement au financement de ses investissements hospitaliers majeurs.

L'AP-HP restera propriétaire du site, et confiera, par le biais d'un bail à construction régi par les articles L. 251-1 à 251-9 et R. 251-1 à 251-3 du Code de la construction et de l'habitation, le réaménagement de la surface concernée, sa gestion et son exploitation, à un opérateur.

1.2. L'inscription de cette consultation dans l'Appel à Projets « Réinventer Paris 3 »

En concertation avec la Ville de Paris, la consultation a été intégrée dans le cadre de l'Appel à Projets Urbains Innovants « Réinventer Paris 3 ».

L'ensemble des dispositions relatives à l'Appel à Projets « Réinventer Paris 3 » est consultable sur le site internet dédié : https://www.paris.fr/pages/reinventer-paris-transformer-les-bureaux-en-logements-16677

Cet accompagnement de la municipalité favorisera :

- un développement rapide et sécurisé en matière de processus administratifs, aussi bien concernant l'instruction du permis de construire, que les éventuelles autorisations de voirie,
- la mise en lumière de cette transformation permettant de renforcer l'attractivité du site,
- une création de valeur, conséquence des deux précédents points,
- un partenariat durable et fructueux permettant l'accompagnement vers la réalisation du futur projet.

Les candidats devront prendre connaissance du Pacte pour la construction parisienne au préalable de toute réflexion et intentions. Ils devront également prendre en compte les orientations du futur PLU bioclimatique telles que rendues publiques à la remise de l'offre. La mise en œuvre du PLU bioclimatique, envisagée pour la fin 2023-début 2024, sera certainement postérieure à l'instruction du permis de construire du site objet de la présente consultation. La municipalité entend faire de ces premiers sites des projets exemplaires et emblématiques de la construction parisienne à l'horizon 2030**.** Ainsi, les candidats devront s'engager pour réaliser des projets particulièrement ambitieux et expérimentaux dans leur matérialité, leurs usages et leur conception. En accompagnement, la municipalité entend s'engager sur une nouvelle méthode partenariale et accélérée de suivi de projets.

1.3. Les objectifs poursuivis par l'AP-HP :

L'AP-HP vise les objectifs suivants, que les Opérateurs et Groupements Candidats (tels que ces termes sont définis à l'article 3.3 *infra*) devront intégrer dans leur proposition :

- réaliser un transfert de droits réels immobiliers, sans cession de la pleine propriété, par la conclusion d'un bail à construction longue durée (60 ans minimum et 80 ans maximum) avec un opérateur ou groupement privé qui portera l'investissement, exploitera et gèrera le site,
- valoriser économiquement le patrimoine de l'AP-HP sur la base d'un programme innovant, dans une démarche socialement responsable,
- mettre en valeur la qualité patrimoniale, l'histoire du lieu, les surfaces et la situation du site, pour une reconversion complète et maîtrisée,
- préfigurer le projet à travers une occupation transitoire, à mettre en place par le lauréat, qui assurera la gestion du site, dès sa libération par l'AP-HP.

1.4. Les orientations de programme

Le dialogue entre l'AP-HP et la Ville de Paris a permis de fixer le cadre programmatique général suivant, auquel les candidats devront se conformer :

- Le programme comprendra du logement dans une proportion permettant a minima de satisfaire à l'exigence du PLU, en s'appuyant sur une mixité de typologies (logement familial et résidence thématique). Comme indiqué au PLU, une réserve « LS 30-30 » s'applique sur chacun des deux ilots. L'annexe V précise toutefois que « *Les obligations résultant de cette réserve s'appliquent globalement sur les deux terrains ».* Le respect du PLU impose donc un dépôt simultané des deux permis de construire associés à chacun des ilots objets de cette consultation. La condition imposant la création de surfaces de plancher dédiées au logement social conformément aux modalités de calcul du PLU devra être respectée tout au long de la durée de vie des permis de construire. En cas de modification de l'un ou l'autre des permis initialement déposés, les deux permis devront faire l'objet d'une mise en cohérence afin de respecter les obligations en matière de logement social.

- La surface de bureaux sera limitée à 50% maximum du projet (les candidats seront libres de réduire la part des bureaux sous les 50%, sans plancher). Ainsi au moins la moitié du site devra faire l'objet d'une transformation programmatique par rapport à l'existant, dans un objectif de mixité renforcée.

- En complément, le projet proposera des surfaces animées et ouvertes aux Parisiens (locaux commerciaux ou de loisirs, restauration, activités…), notamment en rez-de-chaussée et en sous-sol pour redonner vie au quartier, ou encore des surfaces CINASPIC de différentes natures, etc.

Au-delà de ces orientations spécifiques à ce site, la Ville et l'AP-HP invitent les candidats à prendre connaissance du document cadre de l'appel à projets « Réinventer Paris : transformer les bureaux en logements », qui en précise les attentes générales : https://www.paris.fr/pages/reinventer-paris-transformer-les-bureaux-en-logements-16677

Les préconisations de l'Architecte des Bâtiments de France seront précisées au cours de l'Appel à Projets.

La consultation sur ce site sera l'occasion de développer un projet de grande qualité, les Opérateurs ou Groupements Candidats devant également veiller à proposer une valorisation significative du site.

1.5. L'approche environnementale

Il devra être pris en compte une approche environnementale adaptée au bâtiment, tant dans sa phase de conception, que de chantier et d'exploitation.

Le volet environnemental devra s'inscrire dans une démarche de frugalité structurée autour des quatre thématiques suivantes :

- L'énergie :
  - Baisse des consommations d'énergie finale d'au moins 50% (référence de 2004 à 2010) pour la partie tertiaire (décret tertiaire)
  - Atteindre un seuil de consommation d'énergie primaire de Cep <80 kWhEP/m²/an pour la partie logement (équivalent BBC Rénovation)
  - Sources d'énergie peu émettrices de GES

- La construction bas carbone et les matériaux :
  - Conservation maximale du bâtiment existant
  - Réemploi et recyclage des matériaux de déconstruction
  - Emploi de matériaux bio-sourcés et/ou de réemploi

- La gestion de l'eau et la végétalisation :
  - Végétalisation des cours intérieures
  - Amélioration de la biodiversité
  - Abattement des eaux de pluie

- Le confort et la qualité sanitaire des espaces :
  - Améliorer le confort thermique intérieur
  - Assurer la qualité de l'air intérieur via un système de ventilation
  - En cas de besoin vérifié, ajouter des systèmes de rafraîchissement peu énergivores

L'Opérateur ou Groupement Candidat devra s'engager à obtenir le label BBCA Rénovation, niveau Performant a minima.

1.6. Le principe d'innovation

Le projet devra intégrer une dimension d'innovation, qui pourra notamment s'appuyer sur les orientations suivantes :

- Valorisation du potentiel du patrimoine et réhabilitation innovante et vertueuse,
- Une thématique générale (non exclusive) autour du thème de la santé est proposée. Cet axe d'innovation large peut être décliné librement par les opérateurs selon leurs orientations propres, par exemple parmi les thèmes suivants :
  - développement d'hébergements au profit des soignants : type de logements, services…
  - santé dans le bâtiment : qualité de l'air, matériaux sains, ergonomie des espaces,…
  - le cas échéant, éléments de programmation liés à la santé,
  - etc.

- Pour les surfaces de bureaux, les candidats devront développer une offre réinterrogeant les modes de travail dans le prolongement de la crise sanitaire (nouveaux usages, télétravail, ergonomie, etc.), et devront s'inscrire dans une ambition de réversibilité bureau/logement.

II. MODALITES DE DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La consultation vise à aboutir à la conclusion d'un bail à construction longue durée.

Cette consultation se déroulera en deux phases :

- la première phase, dite « **Appel à candidatures** », ou « **Phase 1** » constitue une sélection d'Opérateurs ou de Groupements Candidats admis à remettre une offre. Elle est destinée à sélectionner, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures, 4 à 5 candidats, qui seront autorisés à participer à la phase suivante ;

- la seconde phase, dite « **Offre** », ou « **Phase 2** » durant laquelle les candidats retenus à l'issue de la première phase seront invités à remettre une première offre (ou offre initiale). Celle-ci servira de base de discussion/négociation dans le cadre des Ateliers organisés par l'AP-HP. A l'issue des Ateliers, les candidats seront invités à remettre une deuxième offre qui sera analysée au regard des critères de jugement des offres. A ce stade, l'AP-HP se réserve la possibilité soit d'attribuer le contrat au candidat ayant remis la meilleure offre, soit d'organiser une nouvelle session d'Atelier(s) ou de questions écrites à l'issue de laquelle les candidats seront invités à remettre leur troisième et dernière offre qui sera analysée au regard des mêmes critères. L'AP-HP a la possibilité, avant désignation du lauréat, de demander des précisions/compléments aux candidats, dont la dernière offre (la deuxième ou le cas échéant la troisième) nécessiterait des éclaircissements.

Durant toute la consultation, des échanges auront lieu *via* une base de données partagée électronique (la « Data Room ») dans les conditions définies par le présent règlement et celui de la Data-Room qui sera accessible sur la plateforme de Data-Room.

2.1. Calendrier prévisionnel de la procédure de consultation

Le calendrier prévisionnel de chaque phase est le suivant :

Phase 1 : Appel à candidatures
- 18 juin 2021 : parution d'un avis de publicité relatif à l'appel à candidatures.
- début juillet (dates communiquées ultérieurement) : visites du site.
- 16 juillet 2021 : fin du délai pour poser des questions.
- 23 juillet 2021: fin du délai de réponse aux questions.
- 30 juillet 2021 avant 16h00 : date limite du dépôt de dossier de candidature.
- fin septembre 2021 : avis du jury sur les candidatures / sélection des candidats admis à remettre une offre et information des candidats retenus.

Phase 2 : Offre (le calendrier sera précisé par la suite)
- fin décembre 2021 : remise des offres initiales par les candidats admis à remettre une offre.
- février à fin mars : Ateliers d'échanges et de négociations avec les candidats.
- mi-mai 2022 : remise des deuxièmes offres.
- fin juin 2022 : réunion du jury appelé à se prononcer sur ces offres.
- début juillet 2022 : l'AP-HP décidera, après avis du jury, soit d'attribuer le contrat, soit d'organiser une nouvelle session d'Ateliers ou de questions écrites, en vue de permettre la remise d'une troisième et dernière offre.
- T3 2022 (le cas échéant) : remise des troisièmes et dernières offres.
- T4 2022 (le cas échéant) : réunion du jury appelé à se prononcer sur ces dernières offres.
- T4 2022 (le cas échéant) : attribution du contrat.

Les candidats sont informés que ce calendrier et les modalités d'organisation de la consultation sont donnés à titre indicatif.

L'AP-HP se réserve le droit d'adapter la procédure tout au long de la consultation. Les candidats en seront avertis dans un délai suffisant.

2.2. Jury

Le jury sera présidé par le Directeur Général de l'AP-HP ou son représentant.

Il associera des représentants de la Ville de Paris, de l'AP-HP et des experts et personnalités compétentes.

III - CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION – PHASES 1 ET 2

3.1. Evolution des documents de la consultation :

L'AP-HP se réserve le droit de modifier, compléter ou mettre à jour le présent règlement de la consultation et l'ensemble du dossier de consultation disponible en Data Room à tout moment, notamment au commencement de chaque phase de la consultation, et dans un délai suffisant avant la date de remise des dossiers successifs par les candidats.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3.2. Conditions de participation

Cette consultation revêt un caractère strictement confidentiel que les candidats s'engagent expressément à respecter dans l'accord de confidentialité accepté préalablement à leur accès à la Data Room de la consultation.

La participation à la consultation implique l'acceptation sans réserve de toutes les conditions fixées par le présent règlement de consultation.

Les membres des Equipes devront s'engager à respecter les obligations souscrites au titre de la consultation.

3.3. Constitution des Equipes

Les Equipes seront nécessairement plurielles et pluridisciplinaires. Elles associeront le plus en amont possible les exploitants des composantes du site, et les utilisateurs, pour donner corps au projet et le bâtir sur mesure.

Composition de l'Equipe

En vue de faciliter la présentation et la compréhension des candidatures, le vocable définissant la constitution des Equipes est le suivant :

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

Mandataire : désigne la personne morale Opérateur qui représentera l'ensemble des membres de l'Equipe, et l'ensemble des membres du Groupement Candidat en cas de pluralité d'Opérateurs, et portera les engagements et assurera la coordination.

Opérateur : désigne toute entreprise, notamment de promotion immobilière et/ou investisseur, responsable de la réalisation du projet dans le cas où son Equipe serait désignée lauréate. En cas de pluralité d'Opérateurs, il conviendra :

- de préciser la forme du groupement, conjointe ou solidaire (le « **Groupement Candidat** »),
- de désigner obligatoirement le Mandataire solidaire du Groupement Candidat, étant ici précisé qu'il sera alors aussi le Mandataire de l'Equipe.

Concepteur : désigne les membres de l'équipe de conception (architecte, urbaniste, architecte du patrimoine, bureau d'études environnemental, paysagiste, bureaux d'études, éclairagiste, autres...) en charge du projet. Ils assureront la maîtrise d'œuvre du projet. En cas de pluralité d'architectes, un Concepteur principal sera désigné assurant notamment la coordination des concepteurs.

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

L'**Equipe** devra obligatoirement être constituée au minimum :

- d'un investisseur,
- d'un promoteur, qui peut le cas échéant être l'investisseur,
- d'un concepteur représenté au minimum par un architecte au sens de la loi du 3 janvier 1977.

Etant précisé que seul l'investisseur ou le promoteur pourront être Mandataire.

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

Le Mandataire sera l'interlocuteur de l'AP-HP et sera destinataire des informations transmises sur la Data Room.

3.4. Evolution de l'Equipe pendant l'Appel à Projets

Les Equipes ne pourront pas proposer d'évolution de l'identité de l'Opérateur, ou des membres du Groupement Candidat au cours de l'Appel à Projets, sous réserve toutefois de la possibilité de les compléter par l'adjonction d'un ou plusieurs Opérateurs (sans modification de l'identité du Mandataire), pendant l'Appel à Projets.

L'Equipe pourra par ailleurs être complétée en Phase 2, afin que l'Equipe soit le plus en adéquation avec les enjeux et les attendus de l'Appel à Projets.

Les autres membres de l'Equipe présentée en Phase 1 pourront évoluer ponctuellement, sous réserve de l'accord exprès de l'AP-HP. Ces évolutions ne pourront être admises qu'à la condition que l'Equipe ainsi modifiée continue de présenter des aptitudes et capacités au moins équivalentes à celles qui avaient conduit à sélectionner sa candidature. Pour ce faire, le Mandataire transmettra via la Data Room un courrier de retrait mentionnant le membre de l'Equipe remplacé et le nom du remplaçant proposé. L'accord exprès du membre concerné devra être joint au courrier de retrait. La qualité de l'Equipe et des références présentées et notamment celles du Concepteur principal étant un critère de sélection des candidatures, il est souhaité que ce dernier reste le même pendant toute la durée de l'Appel à Projets.

3.5. Clause de confidentialité et propriété intellectuelle

L'AP-HP s'engage à assurer la confidentialité des offres remises par les Equipes, dans le respect notamment des droits de propriété intellectuelle de ces derniers pouvant être liés au contenu de leurs offres.

Les Equipes s'engagent de leur côté à ne communiquer aucune information de quelque nature que ce soit qu'elles auraient reçue de l'AP-HP ou de ses conseils et prestataires, ou obtenue de quelque autre manière que ce soit, par écrit et par oral, et sur quelque support que ce soit, dans le cadre du présent Appel à Projets (toute information de cette nature constituant une « information confidentielle »), sans l'autorisation écrite préalable de l'AP-HP.

Nonobstant les stipulations ci-dessus, les Equipes pourront communiquer toute information confidentielle :

- 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 de la nature confidentielle des informations ; et que les candidats devront s'assurer que ces personnes en 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 ces conseils pour la préparation et l'exécution de la documentation de financement (sous les mêmes réserves et conditions) ;

- dans la mesure où la divulgation en est requise par une loi, une réglementation, une administration autorisée (administration fiscale, chambre régionale des comptes, etc.) ou une juridiction.

Les candidats acceptent, en participant à cette consultation, qu'en tant que de besoin (notamment dans le cadre d'une concertation publique, de publications de toute nature ou d'expositions) une présentation des contenus programmatiques, urbanistiques et architecturaux de leurs offres, à l'exception des propositions financières, pourra être réalisée par l'AP-HP ou la Ville de Paris, y compris pendant la phase de consultation.

Par ailleurs, les candidats acceptent, en participant à cette consultation, que les documents qu'ils auront produits pour les besoins de la procédure puissent être reproduits en tout ou partie, en l'état ou modifiée, par tout procédé, sur tout support, par l'AP-HP à la Ville de Paris et/ou aux partenaires, conseils et assistants à maîtrise d'ouvrage de l'AP-HP.

A l'issue de la consultation, l'AP-HP se réserve le droit de communiquer/publier les éléments de l'offre lauréate, y compris les conditions économiques et financières.

3.6. Information des candidats

La Data Room comporte des documents qui permettront aux candidats d'établir leurs dossiers de candidatures et d'offres.

L'accès à la Data Room sera ouvert aux personnes intéressées en faisant la demande par courriel auprès de Maître Philippe Vidal, associé de l'office notarial Régnier Notaires (16, rue des Pyramides, 75001 PARIS), notaire conseil de l'AP-HP pour cette opération : reinventer.victoria@paris.notaires.fr.

Les Mandataires des Equipes centraliseront les demandes de l'ensemble des membres. Les codes d'accès à la Data Room seront envoyés automatiquement par courriel à chaque utilisateur, qui devra valider le règlement définissant les conditions d'accès et d'utilisation de l'Espace Notarial mis en place par Régnier Notaires pour héberger la Data Room.

L'AP-HP se réserve le droit de modifier le contenu de la Data Room, d'y ajouter, de modifier ou d'en retirer des documents, tout au long de la consultation. Les candidats seront informés de l'ajout, de la modification ou du retrait de documents en Data Room, qui pourront intervenir jusqu'à sa fermeture.

Les candidats renoncent par avance à rechercher la responsabilité de l'AP-HP quant à la qualité et/ou l'exhaustivité de l'information communiquée.

Les demandes d'informations et questions des candidats ne pourront être formulées qu'au travers du service *ad hoc* qui sera ouvert dans la Data Room. Toute autre forme de communication est proscrite.

Il sera impératif de fournir le numéro dans la Data Room du document auquel la question se rapporte, faute de quoi aucune réponse ne pourra être donnée à la question. Les questions devront être rédigées en français.

L'AP-HP communiquera les réponses aux questions à l'ensemble des Equipes, à l'exception des questions matérielles et pratiques spécifiques à l'organisation d'une Equipe.

Les réponses faites aux questions ainsi posées, de même que les informations complémentaires mises à disposition à cette occasion, seront couvertes par l'engagement de confidentialité.

Si le candidat estime que des documents complémentaires à ceux portés en Data Room sont nécessaires, il devra solliciter la communication de ces documents au moyen d'une question transmise dans le service *ad hoc* de la Data Room. Ils seront communiqués à l'ensemble des candidats.

3.7. Conditions de recevabilité des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront :

- être rédigées en français,
- utiliser comme unité monétaire l'euro, en précisant systématiquement s'il s'agit d'un montant Hors Taxes (HT) ou Toutes Taxes Comprises (TTC),
- être remises par voie électronique - dans le délai de rigueur fixé à l'article 2.1 pour le dépôt des dossiers de candidature, et qui sera précisé ultérieurement en Data Room pour le dépôt des dossiers d'Offres - par le biais d'un accès *ad hoc* sur la Data Room (à l'exception des panneaux A0 attendus pour la deuxième offre et, le cas échéant pour la troisième offre). Seul le Mandataire est habilité à déposer les dossiers de candidature et d'offre. En prévision de ce dépôt, celui-ci adressera un courriel à Maître Vidal (reinventer.victoria@paris.notaires.fr), afin que ce dernier lui ouvre un accès dédié à cette opération.

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

- conserver la dénomination indiquée dans le règlement de la consultation (pour chacun de ces éléments et y ajoutant après un « _ » le nom de leur Equipe ou de leur Mandataire sans espace et en majuscules :
    1. « DOCUMENT 1_XXXX »
    2. « DOCUMENT 2_XXXX »
    3. « DOCUMENT 3_XXXX »
    4. …
- produire un seul document au format pdf pour chacun des éléments constitutifs du dossier de candidature et d'offre (et en format Excel s'agissant des cadres financiers). Par exemple, pour l'élément « DOCUMENT 2 », il est attendu un seul document pdf regroupant l'ensemble des références de l'Equipe.

  Chacun des documents devra faire l'objet d'un fichier électronique distinct.

3.8. Absence de rémunération ou d'indemnité

Les dépenses et frais de toute nature engagés par les candidats pour répondre à la présente consultation resteront à leur charge exclusive, tant pour la Phase 1 que pour la Phase 2.

En outre, les candidats ne pourront prétendre à aucune rémunération ou indemnité, au titre de l'élaboration de leur proposition, y compris s'agissant du candidat dont l'offre sera retenue et y compris en cas de décision de l'AP-HP de ne pas donner suite à la procédure engagée, et ce à tout stade de la procédure.

3.9. Acte authentique

Le transfert de droits sera conclu en la forme authentique devant notaire et sera signé par le Mandataire. À ce titre, tous les frais liés à la rédaction, à la publication et à la conservation de l'acte (émoluments notariés - décret n° 2016-230 du 26 février 2016 relatif aux tarifs de certains professionnels du droit et au fonds interprofessionnel de l'accès au droit et à la justice - taxe de publicité foncière, contribution de sécurité immobilière, rôles, frais du géomètre désigné par le candidat, frais divers etc.) seront à la charge exclusive du candidat retenu. Il appartient en conséquence au candidat d'en tenir compte dans son plan de financement.

3.10. Renonciation

L'AP-HP se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation, ou de l'interrompre temporairement et/ou définitivement à tout moment, sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnité.

3.11. Conditions de contractualisation

Les droits ne sont pas transférables, sauf sous les conditions stipulées dans la promesse de bail à construction (en cas de constitution d'une société de projet *ad hoc* par exemple*)*.

3.12. Exclusion de responsabilité

L'AP-HP a constitué de bonne foi le dossier de consultation en Data Room qui contient les pièces significatives en sa possession. Le dossier de consultation est fourni à titre informatif. En conséquence, la responsabilité de l'AP-HP ne pourra être recherchée ni engagée en raison de l'éventuel caractère incomplet du dossier de consultation, de prescriptions imposées par l'autorité administrative, de l'évolution de la réglementation applicable au projet ou de non obtention, de retrait ou d'annulation de l'une des autorisations nécessaires à la réalisation du projet. Il ne dispense pas les candidats de procéder à des expertises, reconnaissances et investigations complémentaires.

IV - PHASE 1 : APPEL A CANDIDATURES

4.1. Visite de site

Le site étant en fonctionnement, les visites seront organisées par l'AP-HP et ne seront pas exhaustives. Les Equipes, représentées par leur Mandataire, pourront demander à visiter le site. Les visites s'effectueront en plusieurs groupes. Le nombre de participants admis sera limité et précisé en même temps que la date de visite.

Les Mandataires des Equipes devront communiquer via la Data Room, préalablement au rendez-vous, l'identité des personnes qui visiteront le site.

4.2. Composition des dossiers de candidature

- **DOCUMENT 1 : Présentation de l'Equipe et de son organisation** (selon formulaire fourni dans la Data Room incluant une fiche dûment signée pour chacun des membres de l'Equipe). Les candidats devront compléter un formulaire qui leur sera communiqué sur la Data Room et s'attacheront dans ce cadre à décrire de façon détaillée la composition de l'Equipe 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 de l'Equipe.

- **DOCUMENT 2 - Références des membres de l'Equipe** : Présentation de 5 références pour le Mandataire et le Concepteur principal et de 3 références pour les autres membres de l'Equipe, indiquant : 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 (1 page A4 maximum par référence).

  Les références de chaque membre de l'Equipe devront concerner des projets livrés durant les dix dernières années ou en cours de chantier.

  Pour le Mandataire et le Concepteur principal, deux au moins de ces références doivent concerner une opération liée à une restructuration et/ou extension de bâtiment historique situé dans un contexte urbain dense.

- **DOCUMENT 3 - Eléments financiers de l'investisseur et du promoteur :**
  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 ;
  - Niveau des engagements des investisseurs et financeurs identifiés pour le projet.

- **DOCUMENT 4 – Note de compréhension des enjeux et premières intentions :**
  Elle comprendra maximum 20 pages (10 feuilles recto-verso) format A4 y compris les illustrations et ne comportera pas d'annexe.

  Cette note devra renseigner les éléments suivants :

  - une note descriptive de l'intérêt de l'Equipe vis-à-vis de l'opération,
  - l'organisation de l'Equipe, et plus précisément les conditions de répartition des rôles et missions entre ses différents membres. Ce point devra mettre évidence la pertinence de la composition de l'équipe, et sa capacité à gérer une telle opération,
  - une présentation synthétique de la philosophie générale du projet, des objectifs poursuivis et de son inscription dans les objectifs du présent Appel à Projets,

- les intentions et les ambitions de l'équipe en terme de projet architectural, de performance environnementale et d'innovations,
- une description des activités et du programme fonctionnel et opérationnel du projet,

Cette note pourra être illustrée de : croquis, schémas, diagrammes ou tableaux.

- **DOCUMENT 5 : Le cadre de réponse juridico-financier :**
  Le cadre de réponse juridico-financier, dûment complété, au format pdf et xls, constitue un élément de complétude de la candidature (formulaire fourni en Data Room).

  Le cadre de réponse juridico-financier présentera notamment :

  - les éléments relatifs à la durée minimale et optimale du bail,
  - les prix de sortie et loyers envisagés par typologie de programme,
  - les surfaces proposées par typologie de programme,
  - le chiffre d'affaires total prévisionnel et le loyer global de l'opération. Il constituera un « plancher » en-dessous duquel les Opérateurs ou Groupements Candidats s'engagent à ne pas descendre dans la phase 2.

4.3. Critères de sélection des candidatures

Les dossiers de candidature seront analysés sur la base des critères d'appréciation suivants :

- Qualité de l'Equipe proposée, notamment sur la base des références présentées
- Capacités financières : capacité d'investissement et solidité financière du ou des investisseurs et du ou des promoteurs
- Qualité de la compréhension des enjeux, des intentions et de l'organisation proposée
  - Pertinence de la proposition programmatique et cohérence avec les objectifs affichés
  - Ambition proposée en termes de projet architectural et patrimonial, de performance environnementale et d'innovations
- Pertinence de la durée du bail proposée, des prix de sortie, des loyers et du chiffre d'affaires « plancher » proposé.

4.4. Audition des candidats et demandes de précisions

Une audition de tout ou partie des candidats pourra être organisée par l'AP-HP pour leur permettre de présenter leur équipe et les grandes composantes de leur candidature. Ces auditions ne préjugeront en aucune manière des décisions de l'AP-HP.

4.5. Sélection des candidatures

Après avis du jury, l'AP-HP retiendra, sous réserve de disposer d'un nombre suffisant de candidatures conformes, entre 4 et 5 candidatures, sur la base des critères de sélection listés ci-dessus.

V - PHASE 2 : OFFRE

5.1. Planning de la Phase 2

Le planning prévisionnel de la Phase 2 est présenté dans le calendrier global de la consultation ci-avant à titre indicatif. Les dates et échéances seront précisées à l'issue de la Phase 1.

5.2. Conditions de fond

L'Opérateur ou le Groupement Candidat devra :

- s'engager à conclure avec les Concepteurs en charge de la maîtrise d'œuvre de l'opération un contrat de type « mission complète » (conception + suivi exécution) assurant de leur présence pendant l'ensemble des phases de conception et de réalisation du projet, jusqu'à la livraison des ouvrages.
- s'engager par une lettre jointe à son offre, irrévocablement et sans condition (notamment d'accord préalable de comités ou d'instances décisionnelles, ou toutes autres réserves sur la capacité du candidat), le cas échéant solidairement avec sa société mère, tête de groupe, à respecter les termes de son offre, notamment la mise en œuvre du projet architectural présenté. Cet engagement devra être pris par chaque Opérateur, et le cas échéant solidairement par sa société-mère.
- accepter la prise en charge à ses frais exclusifs, sans recours contre l'AP-HP, des conséquences de la situation de l'immeuble ainsi que des coûts induits par la situation du sol et du sous-sol au regard notamment des risques environnementaux et des risques naturels.
- accepter sans réserve le projet de promesse de bail à construction et le projet de cadre de bail à construction, en dehors des clauses expressément indiquées comme négociables, et compléter notamment les articles qu'il lui appartiendra de renseigner au regard de son projet (loyer et son indexation, clause d'intéressement, durée, clause d'affectation, d'innovations, etc…).
- s'engager à signer avec l'AP-HP la promesse de bail à construction et le projet de cadre de bail à construction figurant dans la Data-Room.

L'AP-HP se réserve le droit de rejeter les offres qui ne respecteraient pas ces conditions.

5.3. Composition du dossier d'offre initiale

Les Equipes admises à participer à la Phase 2 de l'Appel à Projets seront invitées à remettre une offre initiale puis une deuxième offre (et, le cas échéant, une troisième et dernière offre) engageante(s).

Les offres initiales constituent une base de discussion entre les Equipes et l'AP-HP. Elles ne seront ni notées, ni classées.

Les offres initiales comprendront les documents suivants (la liste est donnée à titre indicative et pourra être précisée ultérieurement) :

- **DOCUMENT 1 : La présentation de l'Equipe**

Les Mandataires des Equipes devront indiquer s'ils associent les compétences de nouveaux Opérateurs, Partenaires et Concepteurs en précisant le cas échant la nature des engagements pris par eux au stade de l'offre (lettre d'engagement, protocole d'accord, etc.).

Le formulaire présentera donc les nouveaux intervenants, 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 ainsi complétée et le rôle respectif imparti à chacun suivant qu'il soit membre du Groupement Candidat, Concepteur ou Partenaire.

- **DOCUMENT 2 : Le contenu du projet**

Le candidat décrira de manière détaillée les points suivants :

- **une présentation** (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 règlement de la consultation et les informations de la Data Room.

- **la programmation** (8 pages maximum au format A4) exposant les différentes affectations du projet comprenant notamment les différents usages et le public visé dans le cadre du projet, et les innovations d'usages ou de gestion développées. Elle intègrera le tableau détaillant les surfaces par typologie de programme, et précisant les surfaces démolies et surfaces construites (selon le cadre fourni en Data Room).

- **la démarche d'occupation transitoire** (5 pages maximum au format A4) : la note précisera les actions envisagées afin d'occuper et d'activer le site avant la réalisation du projet, dans le cadre d'une gestion transitoire du site par l'Equipe qui débutera dès la libération des locaux par l'AP-HP, préalablement à tout transfert de droit au titre du bail. Elle proposera les modalités juridiques de mise en œuvre de cette phase transitoire en amont de la réalisation du projet pérenne.

- la démarche environnementale (8 pages maximum au format A4), présentant de façon argumentée les choix constructifs, les systèmes et équipements techniques et les matériaux envisagés ainsi que les mesures en matière d'économie circulaire pour répondre aux objectifs énoncés (article 1.5). La note devra démontrer l'atteinte du l'atteinte du label BBCA niveau Performant, selon le cadre fourni en Data Room.

- **le calendrier de réalisation du projet** (2 pages maximum au format A3).
Ce calendrier intègre nécessairement les aspects règlementaires de réalisation du projet précisant notamment les étapes relatives aux autorisations administratives et d'urbanisme, les dates de signature de l'acte de transfert de droits (promesse, réitération), etc. Le candidat fera apparaître l'occupation transitoire et le phasage prévisionnel des travaux ainsi que la date de livraison estimée.

- **le projet** au niveau esquisse comprenant :
  - Un cahier explicatif du projet (12 pages maximum au format A3) comprenant :
    - la présentation du parti architectural, patrimonial et paysager ;
    - une notice de présentation de la logique d'inscription du projet dans son environnement urbain et de traitement de ses abords ;
    - la décomposition du prix des travaux par corps d'état selon le cadre fourni en Data Room ;
    - une note précisant la conformité du projet par rapport au PLU.
  - Des planches graphiques (30 pages maximum au format A3) :
    - plan de masse (1/500ème) ;
    - plans des rez-de-chaussée et des espaces extérieurs attenants – les deux îlots sur un A3 (échelle graphique) ;
    - plan programme d'ensemble – les deux îlots sur un A3 (échelle graphique);
    - plans de tous les niveaux faisant apparaitre les principes de structure, les circulations verticales et horizontales conservées et créées ainsi que les espaces affectés à chaque entité fonctionnelle (un îlot par page A3 - 1/200ème) ;
    - des élévations de façades : deux élévations sur rue et une sur cour ;
    - un minimum de deux coupes, longitudinales et transversales, ainsi qu'une ou plusieurs coupes de détail permettant la bonne compréhension de la mise œuvre technique proposée ;
    - un maximum de quatre perspectives permettant de visualiser l'insertion du projet dans le site et son environnement immédiat.

- **DOCUMENT 3 : Le protocole d'Evaluation des Engagements (PEE) :**

Ce document :
- recensera les engagements et innovations structurantes pour le projet,
- 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,
- définira les sanctions (pénalités, retenue de garantie, etc.) en cas de non-atteinte due à un manquement du preneur à ses obligations.

Les candidats complèteront à ce titre le cadre de protocole d'Engagement et d'Evaluation (PEE) qui sera mis à disposition sur la Data Room.

- **DOCUMENT 4 : Le montage juridique du projet**

Le candidat joindra à son offre un descriptif (10 pages A4 maximum) de son montage juridique comprenant notamment :
- le retour du candidat sur les projets de promesse et de cadre de bail à construction qui seront remises sur la Data Room en temps utile pour la remise des offres,
- la description des autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet, ainsi que le phasage envisagé incluant l'occupation transitoire,
- l'organisation juridique future de l'ensemble immobilier (divisions foncières et/ou divisions en volume envisagées, gestion en copropriété et/ou par une association de propriétaires, etc.),
- la nature des relations contractuelles (par exemple, vente en VEFA, bail commercial, etc.) et rôles (par exemple : investisseur, promoteur, exploitant, etc.) de chaque membre de l'Equipe dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

Le candidat joindra à son offre :
- le cadre juridico-financier selon le modèle transmis via la Data Room, complété, paraphé et signé du Mandataire,
- les projets de promesse et d'acte de bail à construction signés du Mandataire, après avoir apposé ses observations en marques de révision éventuellement complétées de commentaires en marge.

- **DOCUMENT 5 : L'offre financière**

Une note détaillant l'offre financière sur dix (10) pages A4 maximum.
Elle précisera notamment :
- Les raisons économiques et financières de la durée du bail,
- La proposition financière de base intégralement sous la forme du bail à construction :
    - niveau de la redevance et modalités de calcul,
    - modalités de versement :
        - montant annuel,
        - clauses de révision,
        - montant versé à la signature.
    - montage financier détaillant :
        - le montant de l'investissement,
        - les fonds propres prévus,
        - le recours à l'emprunt,
        - les garanties financières.
- Le cas échéant, le candidat pourra proposer en variante l'acquisition d'une partie minoritaire de l'immeuble.

Un cadre financier type sera transmis en Data Room. Il sera complété par les équipes et remis au format xls et pdf.

5.4. Ateliers

L'AP-HP organisera une période d'échanges et de négociations avec les Equipes sous la forme d'« **Ateliers** » sur la base de leurs offres initiales (et possiblement après la remise de leurs deuxièmes offres, cf. article 5.5 *infra*)). Les Ateliers porteront sur tous les aspects (techniques, juridiques et/ou financiers) des projets.

Un calendrier et des ordres du jour seront communiqués aux candidats, avec un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrés.

5.5. Deuxième et, le cas échéant, troisième offre

A l'issue de ces Ateliers, les candidats seront invités à remettre une deuxième offre complétée des engagements et précisions apportés pendant ces temps d'échange, avant la date précise qui leur sera communiquée.

Cette offre comprendra l'ensemble des documents demandés pour l'offre initiale, auxquels s'ajouteront :

- quatre panneaux de présentation au format A0 librement mis en page,
- la réduction de ces panneaux pouvant être imprimée au format A3,
- un film de présentation du projet dont le contenu sera précisé ultérieurement.

Après la remise de ces deuxièmes offres, le jury sera appelé à se prononcer sur le contenu de ces offres.

Une audition des Equipes pourra être organisée par l'AP-HP en vue de leur permettre de présenter leurs offres et d'apporter les précisions et les clarifications jugées nécessaires à la suite de l'analyse des offres. Les réponses apportées par les Equipes seront réputées faire partie intégrante de leurs offres.

A la suite de cet avis, l'AP-HP décidera soit d'attribuer le contrat, soit d'organiser une nouvelle session d'Ateliers ou de questions écrites, en vue de permettre la remise d'une troisième et dernière offre.

Cette troisième et dernière offre comportera les mêmes documents que la deuxième offre qui feront apparaître de manière visible les modifications apportées. Elle comportera par ailleurs une note de synthèse résumant l'ensemble des modifications.

5.6. Critères de sélection

Les deuxièmes (et, le cas échéant, troisièmes) offres seront analysées sur le fondement des critères listés ci-après. La dernière offre remise donnera lieu à classement.

La complétude du dossier, conformément aux contenus détaillés en partie V du présent règlement, constitue un élément préalable de leur régularité. En cas d'offres irrégulières, les candidats concernés seront appelés à régulariser leur offre à la condition que cela n'emporte pas de modification substantielle.

Les critères sont les suivants :

- l'offre financière ;

- la pertinence de la programmation proposée appréciée au travers des orientations énumérées à l'article 1.4, et la qualité du projet d'occupation transitoire ;

- la qualité architecturale, patrimoniale, urbaine et paysagère ;

- les ambitions environnementales appréciées sur la base des quatre thématiques identifiées à l'article 1.5 du présent document ;

- la qualité et la solidité du montage juridique et économique proposé ;

- le calendrier de réalisation du projet et l'identification des contraintes opérationnelles spécifiques à ce site dans un objectif de concrétisation rapide du projet.

Dans le cadre de l'analyse des offres (qu'il s'agisse des deuxièmes et le cas échéant troisièmes offres), le caractère innovant du projet sera un élément d'appréciation de chacun des critères ci-dessus (à l'exception des critères financiers). Ce caractère innovant sera analysé en fonction de sa pertinence par rapport au site et au projet proposé, de l'état de l'art et de l'apport de l'innovation pour satisfaire aux objectifs exposés dans la première partie du présent règlement.

5.7. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres remises pour la phase 2 est de vingt-quatre (24) mois à compter de leur réception de la dernière offre.

5.8. Sélection à l'issue de la consultation

En cas d'absence de signature de la promesse de bail au bout de 12 mois à compter de la sélection du lauréat, l'AP-HP aura la possibilité d'engager des négociations avec l'Opérateur ou le Groupement Candidat classé second, puis avec les autres.