

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA
GESTION ET L'EXPLOITATION DU
COMPLEXE PORTUAIRE DE LA
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BERRY
LOIRE PUISAYE**

Guide de rédaction des offres

Préambule et forme des documents

Le présent document (le **Guide**) précise la forme que doivent prendre les différents livrables à produire par les candidats dont une grande partie sera annexée au contrat.

Le formalisme demandé doit faciliter l'analyse, la comparaison et l'évaluation des offres des candidats par VNF.

L'offre remise par les candidats devra respecter le formalisme attendu. Chaque pièce devra être intitulée conformément au Guide et suivre pas à pas le plan demandé.

Les soumissionnaires présenteront les pièces de l'offre dans l'ordre dans lequel elles apparaissent dans le présent Guide. Les soumissionnaires sont toutefois autorisés à présenter, en complément des pièces demandées au Guide, d'autres documents qu'ils jugeraient utiles à la formulation ou à l'étalement de leur offre et identifiés comme tels.

En cas de contradiction entre différents éléments de l'offre, la disposition la plus défavorable au regard des critères d'attribution du Contrat sera prise en compte jusqu'à la levée de la contradiction par le soumissionnaire. L'identification d'une éventuelle contradiction par l'Autorité Concédante pourra donner lieu à une demande de précision à laquelle le soumissionnaire devra apporter une réponse dans les délais qui lui seront impartis dans ce cadre.

Sans préjudice de ce qui précède, en cas de contradiction entre les tableaux financiers et les autres éléments de l'offre, les tableaux financiers prévaudront.

L'ensemble des pièces sont requises au stade de l'offre initiale.

Enfin, il est demandé au candidat de remettre l'ensemble des pièces écrites ainsi que les documents graphiques, dans les versions informatiques compatibles avec :

- Microsoft Word pour les documents écrits ;
- Microsoft Excel pour les formulaires, modèles et tableurs de calcul ;
- Les formats DXF ou DWG pour les plans et coupes ;
- Les formats JPEG ou PDF pour les documents graphiques ;
- Les formats Avi, Mpeg, Wmv, Mov pour les éventuelles vidéos.

Les pièces écrites seront présentées au format A4 mode portrait, feuilles mobiles paginées.

Dossier°1 : Présentation synthétique de l'offre

<u>N° et nom de la Pièce</u>	1- Note de synthèse de l'offre
<u>Nature et format du document</u>	<p>Véritable note d'intention qui reprendra l'ensemble des principaux engagements de moyens et de résultats que le candidat entend prendre dans le cadre du futur Contrat.</p> <p>5 pages (ordre de grandeur indicatif et non impératif), en police arial 10 et sans interligne en format A4.</p>
<u>Objectif général du document :</u>	<p>Cette note doit traduire, de façon littéraire, la vision du candidat pour la gestion et le développement du complexe fluvial de la CCBLP.</p> <p>Elle devra comporter les points saillants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du plan stratégique de développement • De la politique commerciale et tarifaire • De l'économie prévisionnelle du contrat : chiffre d'affaires prévisionnel, résultat prévisionnel, modalités de financement des investissements et planning de réalisation, TRI actionnaire le cas échéant, redevance versée au concédant, clause d'intéressement • De la nature de la politique environnementale proposée et de la capacité à communiquer à partir d'indicateurs fiables • Des engagements en matière de gestion des ressources humaines • De tout autre aspect que le candidat souhaitera mettre en exergue pour la bonne compréhension de son offre. <p>La note devra être en cohérence avec les éléments détaillés, notamment chiffrés, figurant dans les pièces constituant la proposition détaillée.</p>
<u>Annexe au contrat</u>	NA
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Tous

Dossier n°2 : Projet de développement et d'exploitation

<u>N° et nom de la Pièce</u>	2.1 – Stratégie de développement et politique commerciale
<u>Nature et format du document</u>	<p>Un mémoire de présentation générale de la stratégie de développement du complexe fluvial de la CCBLP</p> <p>50 pages (ordre de grandeur indicatif et non impératif) en format A4, en police arial 10 et sans interligne.</p>
<u>Objectif général du document :</u>	<p>Ce mémoire devra présenter distinctement la stratégie et les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer les sites selon les caractéristiques et les besoins du tissu économique local ; • Affirmer le rôle structurant du complexe portuaire dans le paysage fluvial et organiser la complémentarité de ses sites au sein d'un ensemble cohérent, lisible et performant ; • Préciser les objectifs quantitatifs poursuivis, notamment l'augmentation de la fréquentation, l'amélioration des recettes et le renforcement de l'attractivité, ainsi que les objectifs qualitatifs relatifs au niveau de service, à l'intégration paysagère et à la qualité d'exploitation. • Valoriser et renforcer l'attractivité touristique de la zone. <p>Ce mémoire présentera une analyse du marché par activité et pour l'offre de prestations touristiques.</p> <p>Elle donnera les perspectives de fréquentation du port et par activité à horizon dix (10) ans.</p> <p>Enfin, le mémoire montrera de quelle manière, cette stratégie de développement s'articule avec les volets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La politique tarifaire ; • La politique de communication vis-à-vis des acteurs extérieurs et les partenariats envisagés ; • L'organisation des services à l'égard des usagers (services d'accueil, fourniture de fluides...) et de l'ensemble des activités gérées en particulier les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs. Le candidat précisera également les éventuelles activités annexes qu'il pourrait être amené à développer ; • Les investissements envisagés à court / moyen terme par VNF sur le périmètre de la concession, tels que décrits dans le dossier de présentation ; • vision sur le rôle du complexe portuaire dans le paysage fluvial, manière dont chaque site contribue à un ensemble cohérent, objectifs quantitatifs (fréquentation, recettes, attractivité) et qualitatifs (niveau de service, intégration paysagère, ...) et les priorités attachées au projet (modernisation, diversification, transition écologique, innovation, ...). <p>Le candidat pourra compléter avec tout autre volet qu'il jugera utile.</p>
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document a vocation à intégrer l'annexe n°5 du contrat

<u>Critère(s) associé(s)</u>	Qualité du projet de développement et d'exploitation du complexe portuaire
-------------------------------------	--

<u>N° et nom du document</u>	2.2 – Cohérence du plan d'occupation du plan d'eau
<u>Nature et format du document</u>	Plan détaillé d'occupation du plan d'eau intégrant une note de 10 pages (ordre de grandeur indicatif et non impératif) en police arial 10 en format A4 et sans interligne d'analyse de la saisonnalité et de la typologie des usagers accueillis.
<u>Objectifs généraux du document :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les périodes clés et les usages associés ; • Proposer une répartition optimisée des espaces et des ressources, en considération de la ressource en eau et en tenant compte des besoins des différents publics ; • Préciser les mesures envisagées pour garantir une cohabitation harmonieuse entre les usagers et préserver la qualité du site.
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document a vocation à intégrer l'annexe n° 20 du contrat
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Qualité du projet de développement durable, environnemental et social

<u>N° et nom de la Pièce</u>	2.3 – Politique tarifaire
<u>Nature du document</u>	<p>Note présentant les bases des hypothèses de recettes tarifaires du plan d'affaires ainsi que la grille tarifaire à appliquer à l'entrée en vigueur du contrat de concession.</p> <p>Pour information, les tarifs publics pour l'année 2025 sur les ports de commerce de Briare et de Châtillon-sur-Loire sont communiqués aux candidats dans l'annexe 13 figurant au dossier documentaire.</p>
<u>Objectif général du document :</u>	<p>Exposer l'ensemble des éléments concernant la politique tarifaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structure générale de la grille tarifaire ; • Montant des tarifs pour l'année 2027 ; • Modalités de fixation de nouveaux tarifs ; • Méthode de révision annuelle des prix.
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document a vocation à intégrer l'annexe n°13 du contrat
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Qualité du projet de développement et d'exploitation du complexe portuaire

<u>N° et nom de la Pièce</u>	2.4 – Politique de communication et de promotion
<u>Nature et format de la Pièce</u>	<p>Note de propositions en matière de communication et de promotion du complexe portuaire</p> <p>10 pages (ordre de grandeur indicatif et non impératif), en police arial 10 et sans interligne en format A4.</p>

<u>Objectif général de la Pièce :</u>	<p>Cette note devra obligatoirement comporter, à minima :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un volet Communication commerciale ; • un volet promotion ; • un volet évènement ; • un volet partenariat ; • un volet relatif à la promotion du complexe portuaire. <p>Le candidat décrira les objectifs poursuivis, les moyens nécessaires et l'organisation mise en place.</p>
<u>Annexe au contrat</u>	NA
<u>Critères associés</u>	Qualité du projet de développement et d'exploitation des infrastructures de plaisance

<u>N° et nom de la Pièce</u>	2.5 Programme Prévisionnel d'investissement (PPI) et d'entretien, de maintenance et de renouvellement
<u>Nature et format du document</u>	<p>Renseignement de l'onglet idoine du formulaire financier fourni par VNF sur la durée du contrat, accompagné d'un mémoire explicatif du programme prévisionnel d'investissements (PPI) et le cas échéant, de location.</p> <p>Onglet « CAPEX » du formulaire financier pour les opérations d'investissement.</p> <p>Pour le mémoire, maximum 20 pages, en police arial 10 et sans interligne, en format A4.</p>
<u>Objectif général du document :</u>	<p>Le candidat proposera un programme d'investissement justifié au regard du dossier de présentation concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie de développement du complexe fluvial (Pièce n°2.1) ; - La politique de maintenance-entretien et renouvellement (Pièce n°2.3.2) ; - L'organisation de l'exploitation. <p>Le candidat fournira un mémoire de présentation descriptif, explicatif et justificatif, pouvant être avantageusement accompagné de schémas ou photographies, qui comprendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un calendrier prévisionnel simplifié d'investissement / de location, comprenant une estimation de l'échelonnement pluriannuel des dépenses (coûts exprimés en euros hors taxes aux conditions économiques de la date limite de remise de l'offre) ; • La déclinaison de ce programme d'investissements
<u>Exigibilité de la Pièce</u>	Dépôt de l'offre initiale
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document a vocation à intégrer l'annexe n°18 du contrat
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Qualité du projet de développement et d'exploitation du port

<u>N° et nom de la Pièce</u>	2.6 – Politique d’entretien, de maintenance et de renouvellement
<u>Nature et format du document</u>	<p>Mémoire décrivant la politique d’entretien de maintenance et de renouvellement envisagée par le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation générale, moyens, méthode de contrôle et documentation pour assurer la surveillance et l’entretien-maintenance (nettoyage inclus) des Biens de la concession et de l’ensemble du domaine public occupé ; • Processus réglementaires et techniques ; • Durée de renouvellement des biens acquis par le concessionnaire ; • Tableau de renouvellement des biens sur la durée de la concession. <p>20 pages (ordre de grandeur indicatif et non impératif) en format A4, en police arial 10 et sans interligne, en format A4.</p>
<u>Objectif général du document :</u>	<p>Exposer la politique de l’opérateur économique en matière d’entretien et de renouvellement.</p> <p>Fournir ainsi les bases des hypothèses du plan d’affaires dans ce domaine.</p> <p>La présente section porte sur la maintenance des installations entrant dans le périmètre de la concession, qu’elles fassent partie des biens mis en concession ou acquis par le concessionnaire ou l’éventuel sous-concessionnaire en cours de Contrat.</p>
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document a vocation à intégrer l’annexe n°21 du contrat
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Qualité du projet de développement et d’exploitation du complexe portuaire

Dossier 3 : Robustesse financière

<u>N° et nom de la Pièce</u>	3.1 – Formulaire financier
<u>Nature et format du document</u>	Renseignement du formulaire financier fourni par VNF sur la durée du contrat
<u>Objectifs généraux du document :</u>	<p>Présenter le compte de résultat et les flux de trésorerie prévisionnels correspondant à la stratégie et aux objectifs retenus par le candidat.</p> <p>Les formulaires financiers complétés par le candidat doivent permettre de comprendre les hypothèses structurant le modèle économique proposé pour la Concession.</p> <p>Le candidat s'engage à répondre avec clarté, sincérité et diligence, le cas échéant par écrit, à toute demande d'explication ou d'éclaircissement de la part de VNF sur la construction et le fonctionnement de leur modèle financier.</p> <p>Cas particulier du formulaire de l'onglet « 6 - Flux VNF » :</p> <p>Le candidat devra intégrer dans son offre, une redevance pour l'occupation du domaine public, obligatoire, et dont le montant minimum est précisé dans le projet de contrat. Ce montant pourra être revu à la hausse par le candidat. Le candidat pourra proposer une redevance composée d'un terme fixe et d'un terme variable (proportionnel au chiffre d'affaires comme proposé dans le projet de contrat). L'onglet « 6 - Flux VNF » permettra d'apprécier les flux financiers entre l'Autorité concédante et le concessionnaire et tiendra compte à la fois :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du montant total des versements perçus par l'Autorité concédante. Ces versements couvriront à la fois la redevance pour l'occupation du domaine public, mais également le partage de la trésorerie de fin de concession ; - De la répartition entre la part fixe et la part variable de la redevance pour l'occupation du domaine public ; - Tout autre flux à la faveur ou défaveur de VNF. <p>Les flux de trésorerie présentant un caractère certain (par exemple, la part fixe de la redevance) ne font pas l'objet d'actualisation sur la durée du Plan d'Affaires ; a contrario, les flux de trésorerie présentant un caractère plus incertain (par exemple, la part variable de la redevance), sont actualisés à un CMPC de 6%.</p>
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document a vocation à être annexé au contrat
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Robustesse financière de l'offre

<u>N° et nom de la Pièce</u>	3.2 – Plan d'affaires prévisionnel
<u>Nature et format du document</u>	Modèle financier constituant la base du formulaire financier à transmettre à VNF.
<u>Objectifs généraux du document :</u>	Le plan d'affaires prévisionnel lié aux formulaires financiers devra permettre à VNF d'identifier de manière précise les méthodes de calcul et hypothèses

	<p>permettant d'aboutir au compte de résultat et flux de trésorerie figurant dans le formulaire financier.</p> <p>Le candidat s'engage à répondre avec clarté, sincérité et diligence, le cas échéant par écrit, à toute demande d'explication ou d'éclaircissement de la part de VNF sur la construction et le fonctionnement de leur modèle financier.</p>
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document n'a pas vocation à être annexé au contrat
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Robustesse financière de l'offre

<u>N° et nom de la Pièce</u>	3.3 – Mémoire descriptif du plan d'affaires prévisionnel
<u>Nature et format du document</u>	<p>Mémoire descriptif du modèle économique</p> <p>30 pages (ordre de grandeur indicatif et non impératif), en police arial 10 et sans interligne, en format A4.</p>
<u>Objectifs généraux du document :</u>	<p>Le mémoire financier remis devra détailler :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les hypothèses utilisées pour la construction du plan d'affaires, des tableaux de flux de trésorerie et bilan prévisionnel sur la durée du contrat de la société dédiée ; - Les sources s'il s'agit d'hypothèses prises dans des études ; - Et les justifications des choix effectués. <p>Le mémoire financier remis devra être structuré comme suit :</p> <p><u>CHAPITRE 1 – HYPOTHÈSES GÉNÉRALES DE LA CONCESSION</u></p> <p>Présentation des hypothèses générales du plan d'affaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montant du capital social ; - Inflation ; - Indexation : présentation des formules d'indexation pour les recettes et les charges, hypothèses correspondantes sur les indices ; - Politique d'amortissement ; - Traitement des impôts locaux ; - Paiement de l'impôt sur les sociétés ; - Redevance versée à VNF. <p><u>CHAPITRE 2 - DÉCOMPOSITION ET FINANCEMENT DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENT</u></p> <p>1. Le coût du programme d'investissement</p> <p>Le Candidat décrira en détail le coût total de son programme d'investissement et les coûts détaillés pour chacun des sites et chacun des investissements. Les</p>

	<p>investissements devront être présentés en Euros (€) constants et en Euros (€) courants.</p> <p>2. Le calendrier</p> <p>Le Candidat précisera le phasage des investissements (date de début des travaux, date de mise en service, ...) et retranscrits dans le modèle financier.</p> <p>3. Le plan de financement</p> <p>Le candidat s'attachera à démontrer que le financement de la Concession est structuré de manière appropriée. Pour cela, l'offre du candidat devra inclure une note dédiée justifiant la structure globale de financement proposée en indiquant les sources de financement et les entités financières et en détaillant les conditions, les droits et obligations de chacune d'entre elles. En particulier, le mémoire indiquera :</p> <p>a- Décomposition des financements</p> <p>Le candidat ne devra faire apparaître qu'un seul emprunt par ligne dans le formulaire.</p> <p>Le candidat présentera le plan de financement de la concession avec notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montant et part des fonds propres • Montant et part de quasi-fonds propres • Montant et part de dette bancaire <p>b- Durée du financement :</p> <p>Le Candidat précisera la durée d'amortissement retenue pour chaque nature de financement</p> <p>c- Caractéristiques du financement</p> <p>Le candidat devra faire apparaître pour chaque emprunt le détail du financement (taux, modalités de remboursement, ...).</p> <p>Etant précisé que les candidats devront fournir lors de l'offre finale, des lettres d'engagement fermes des actionnaires de la société dédiée ou des partenaires bancaires en fonction du type de financement retenu.</p> <p><u>CHAPITRE 3 : EXPLOITATION</u></p> <p>Le Candidat rédigera une note explicative sur les éléments des comptes de résultat prévisionnels précisant obligatoirement les points suivants :</p> <p>1. Les recettes de la concession</p> <p>Le Candidat décrira le mode de constitution de ses recettes en distinguant les recettes par types d'activité et il indiquera également les hypothèses retenues en matière de dynamique commerciale sur la durée du contrat.</p> <p>Il fournira également une description précise de la politique tarifaire du et des prestations accessoires envisagées. Cette description présentera notamment les tarifs moyens faisant référence pour l'offre et les hypothèses de fréquentation et d'activité qu'il retient. Les tarifs moyens retenus devront être justifiés et explicités par le candidat (services couverts par chaque tarif, fourchette des tarifs par prestation, etc.). Il complétera son mémoire d'une analyse des risques sous-jacents aux hypothèses qu'il retient, et des outils qu'il envisage de mettre en place pour limiter ces risques.</p> <p>2. Les charges de la concession</p> <p>Le candidat détaillera, à minima, les postes suivants :</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Les achats de consommables ; • Les charges de sous-traitance ; • Les dépenses d'entretien – maintenance ; • Les dépenses de Gros Entretien et Renouvellement ; • Les frais de siège ; • Les frais de personnel ; • Les impôts et taxes ; • Les charges fixes et les charges variables ; • Les charges liées aux immobilisations (dotations aux amortissements, provisions, le cas échéant frais financiers liés aux biens financés par des instruments de dettes) ; <p>Pour chacun des postes, le candidat précisera les hypothèses d'indexation des coûts qu'il a retenues pour procéder à ses prévisions en Euros courants.</p> <p>Concernant le Gros Entretien et Renouvellement (GER), le candidat fournit le détail des dépenses envisagées et les justifie. Il présentera plus globalement sa politique en matière de GER. Pour cela, il identifie, le cas échéant, les dotations aux provisions pour renouvellement ainsi que, les reprises sur provisions pour renouvellement associées, sur la durée du contrat.</p> <p>Enfin, le candidat devra identifier les charges liées à des conventions intra-groupes (avec la société mère, filiales, sociétés appartenant au même groupe, etc.). Il devra les renseigner dans une note ad'hoc détaillant les hypothèses retenues : montant périodique, base de calcul, prestations associées à ces charges, modalités de révision, traitement fiscal.</p>
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document constitue l'Annexe 18 au contrat
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Robustesse financière de l'offre

Dossier 4 : Robustesse juridique

<u>N° et nom du document</u>	4.1 – Projet de contrat de concession
<u>Nature et format du document</u>	Projet de contrat de concession communiqué par VNF dûment complété, le cas échéant, en suivi des modifications (sous format Word en version mark-up)
<u>Objectifs généraux du document :</u>	<p>Le candidat remettra le projet de contrat communiqué par l'Autorité concédante dûment complété en suivi des modifications aux endroits indiqués.</p> <p>Le candidat peut, s'il le souhaite, proposer des modifications au projet de contrat qui devront également apparaître en suivi des modifications dans le corps du projet de contrat.</p> <p><u>Les éventuelles modifications apportées par le candidat devront impérativement être reportées dans un tableau (format word) mentionnant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'article ou la clause concernée dans sa version originale ; ▪ La modification apportée ; ▪ La justification de la modification ou toute autre explication nécessaire ;

	<p><u>Toute modification proposée qui ne serait pas reportée et justifiée dans ce tableau dûment renseigné ne sera pas prise en compte au titre de l'offre.</u> Dès lors, l'article, tel que rédigé dans le projet de contrat dans sa version initiale, sera considéré comme étant accepté par le candidat.</p> <p>Dans le cas où le candidat souhaiterait sous-déléguer une partie de ses activités dès le démarrage du contrat de concession, il devra le préciser dans son offre initiale afin que VNF lui transmette un modèle de convention de sous-concession, laquelle pourra, le cas échéant, faire l'objet d'amendements en cours de procédure. La version finale du contrat de sous-concession devra être fournie dans l'offre finale et elle constituera une annexe à la convention.</p>
<u>Annexe au contrat</u>	NA
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Robustesse juridique et financière de l'offre appréciée

Format du tableau :

Numéro d'article	Rédaction initiale	Rédaction modifiée	Justifications
------------------	--------------------	--------------------	----------------

<u>N° et nom du document</u>	4.2 – Modèle de garantie relative à la remise en état des Biens
<u>Nature et format du document</u>	<p>Modèle de garantie autonome à première demande de remise en état des Biens.</p> <p>Il est précisé au soumissionnaire que la garantie doit être émise dans les conditions prévues à l'Article 44.2 de la Convention selon le modèle figurant en Annexe 15 du projet de contrat.</p>
<u>Objectifs généraux du document :</u>	<p>La garantie devra répondre aux objectifs contractuels (cf. stipulations de la Convention).</p> <p>Le soumissionnaire peut, s'il le souhaite, proposer des alternatives rédactionnelles sur la base du modèle proposé par VNF. Les modifications proposées par le soumissionnaire devront apparaître en suivi des modifications.</p> <p>Les éventuelles modifications proposées par les soumissionnaires au projet de Convention devront impérativement être reportées dans un tableau (<u>format word</u>) mentionnant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'article ou la clause concernée dans sa version originale ; • La modification apportée ; • La justification de la modification ou toute autre explication nécessaire. <p>Toute modification qui ne serait pas reportée dans ce document ne sera pas prise en compte au titre de l'offre. La clause, telle que rédigée dans le modèle dans sa version initiale sera considérée comme étant acceptée par le soumissionnaire.</p>
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document a vocation à intégrer l'annexe n°15 du contrat
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Robustesse juridique et financière de l'offre appréciée

<u>N° et nom de la Pièce</u>	4.3 – Modèle de garantie relative à la phase Exploitation
<u>Nature et format des Pièces</u>	Modèle de garantie autonome à première demande relative à la phase Exploitation. Il est précisé au soumissionnaire que la garantie doit être émise dans les conditions prévues à l'Article 44.1. de la Convention selon le modèle figurant en Annexe 14 du projet de contrat.
<u>Objectif général de la Pièce</u>	La garantie devra répondre aux objectifs contractuels (<i>cf.</i> stipulations de de la Convention). Le soumissionnaire peut, s'il le souhaite, proposer des alternatives rédactionnelles sur la base du modèle proposé par VNF. Les modifications proposées par le soumissionnaire devront apparaître en suivi des modifications. Les éventuelles modifications proposées par les soumissionnaires au projet de Convention devront impérativement être reportées dans un tableau (<u>format word</u>) mentionnant : <ul style="list-style-type: none"> • L'article ou la clause concernée dans sa version originale ; • La modification apportée ; • La justification de la modification ou toute autre explication nécessaire. Toute modification qui ne serait pas reportée dans ce document ne sera pas prise en compte au titre de l'offre. La clause, telle que rédigée dans le modèle dans sa version initiale sera considérée comme étant acceptée par le soumissionnaire.
<u>Annexe à la Convention</u>	Ce document a vocation à être annexé à la Convention (Annexe 14)
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Niveau des engagements juridiques

<u>N° et nom de la Pièce</u>	4.4 – Statuts et éventuel pacte de la société dédiée
<u>Nature et format de la Pièce</u>	Projet de statuts de la société dédiée et le cas échéant du pacte d'actionnaires, sous format PDF et sous format Word.
<u>Objectif général de la Pièce</u>	Projet détaillé de statuts et d'éventuels pactes d'actionnaires de la société dédiée à créer pour les besoins de l'exécution de la Convention de Concession.
<u>Annexe à la Convention</u>	Ce document a vocation à être annexé à la Convention (Annexe 2)
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Niveau des engagements juridiques

<u>N° et nom de la Pièce</u>	4.5 – Plan général des assurances
<u>Nature et format des Pièces</u>	Note explicative sous format PDF et sous format Word.
<u>Objectif général de la Pièce</u>	La note exposera les principaux termes et conditions des polices d'assurance qui seront conclus par le Concessionnaire dans le cadre de l'exécution de la Convention. Cette note fera apparaître de manière claire et précise : <ul style="list-style-type: none"> • La nature de la société d'assurances pressentie ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Les risques couverts et les exclusions ; • Les niveaux de couverture ; • Le montant des franchises.
Annexe à la Convention	NA
Critère(s) associé(s)	Niveau des engagements juridiques

Dossier 5 : Qualité du projet de développement durable, environnemental et social

<u>N° et nom du document</u>	5.1 – Stratégie environnementale et de développement durable
<u>Nature et format du document</u>	<p>Note de 10 pages(ordre de grandeur indicatif et non impératif), en police arial 10 et sans interligne, en format A4, portant sur des propositions concrètes pour atteindre une performance environnementale portuaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie globale : définition détaillée de la politique environnementale et de développement durable et détermination des objectifs opérationnels associés à chaque thématique ; • Mesures proposées ; • Objectifs poursuivis ; • Indicateurs mis en place.
<u>Objectifs généraux du document :</u>	<p>Le candidat précisera les grandes lignes de la politique de développement durable qu'il compte mettre en œuvre. Le candidat y présentera :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sa stratégie de développement durable portuaire en la mettant en perspective avec les politiques et orientations régionales et nationales (économies d'énergie, mobilités décarbonées, gestion durable de l'eau, gestion des déchets et économie circulaire, intégration paysagère, solutions d'adaptation au changement climatique, concertation et implication des usagers, etc.) ; • les actions qu'il engagera pour réduire l'impacts environnemental des activités mises en place ; • les moyens qu'il s'engage à mettre en œuvre afin d'obtenir puis de maintenir le label environnemental (type pavillon bleu) / la certification environnementale (type « Ports propres ») délivré par l'organisme compétent.
<u>Annexe au contrat</u>	Ce document a vocation à intégrer l'annexe n°5 du contrat
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Qualité du projet de développement durable, environnemental et social

<u>N° et nom du document</u>	5.2 –Politique sociale
<u>Nature et format du document</u>	<p>Note de 10 pages(ordre de grandeur indicatif et non impératif), en police arial 10 et sans interligne, en format A4, décrivant la politique générale de gestion du personnel, en matière de carrière, de rémunération, de formation et d'évolution professionnelle, ainsi que les moyens utilisés pour mesure cette politique</p>
<u>Objectifs généraux du document :</u>	<p>Présentation générale de la politique sociale à horizon dix (10) ans, notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre d'agents et d'ETP affectés ; • nombre de recrutement d'agents et/ou départs envisagés sur la durée du contrat ;

	<ul style="list-style-type: none"> • justification des recrutements envisagés au regard de considérations commerciales, techniques ou fonctionnelles ; • Sort du personnel actuellement affecté sur le port de Chatillon-sur-Loire et, le cas échéant, les modalités de reprise ; • etc.
<u>Annexe au contrat</u>	NA
<u>Critère(s) associé(s)</u>	Qualité du projet de développement durable, environnemental et social