

**PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**ANALYSE DES CANDIDATURES ET OUVERTURE DES OFFRES**

**Réunion du 26 octobre 2018**

**Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché**

**Ministère, collectivité territoriale ou établissement concerné :**

Collectivité de Corse  
22, cours Grandval BP 215  
20187 Ajaccio Cedex 1  
Tel : 04-95-51-64-64

**Délégation de service public pour la gestion, l'entretien, le renouvellement, l'exploitation, l'aménagement, et le développement du port de commerce de Prupia.**

**Date et heure limites de réception des plis : 25 Septembre 2018 à 16 h**

**Procédure utilisée :** La procédure de délégation de service public (concession de services) a pour objet, en application des articles L. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) et des dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, de sélectionner un opérateur économique afin de lui attribuer une concession de type délégation de service public pour la gestion, l'entretien, le renouvellement, l'exploitation, l'aménagement, et le développement du port de commerce de Prupia.

## Composition de la commission

- La composition de la commission de délégation de service public a été fixée par **délibération de l'Assemblée de Corse N° 18/037 en date du 02 février 2018**.
- Le règlement intérieur de la commission de délégation de service public a été adopté par la **Délibération 18/076 AC du 29 mars 2018**
- **Membres à voix délibérative :**

| Nom            | Prénom      | Qualité  |
|----------------|-------------|--|
| BORROMEI       | Vanina      | Présidente de la CDSP                          |
| POZZO DI BORGO | Louis       | Conseiller à l'assemblée de Corse - Titulaire  |
| MINICONI       | Paul        | Conseiller à l'assemblée de Corse - Titulaire  |
| PONZEVERA      | Juliette    | Conseillère à l'assemblée de Corse - Titulaire |
| POLI           | Laura Maria | Conseillère à l'assemblée de Corse - Titulaire |
| COMBETTE       | Christelle  | Conseillère à l'assemblée de Corse - Titulaire |
| COLONNA        | Romain      | Conseiller à l'assemblée de Corse - Suppléant  |
| TOMASI         | Anne        | Conseillère à l'assemblée de Corse - Suppléant |
| BERNARDI       | François    | Conseiller à l'assemblée de Corse - Suppléant  |
| SIMEONI        | Marie       | Conseillère à l'assemblée de Corse - Suppléant |
| PIERI          | Marie-Anne  | Conseillère à l'assemblée de Corse - Suppléant |

- **Membres à voix consultative**

| Nom     | Prénom    | Qualité   |
|---------|-----------|---|
| PINELLI | Jean      | Directeur Général Adjoint en charge de la Commande Publique |
| PANUNZI | Carine    | Direction de la Commande Publique                           |
| ROSSI   | Toussaint | Payeur régional   |
|         |           | Représentant de la DIRRECTE                                 |

- Le quorum est atteint, la commission peut valablement délibérer (***Le quorum doit être atteint non seulement à l'ouverture de la séance mais encore lors des débats et du vote de la commission***).

## Secrétariat de la commission

|   |
|---|
| Nom, prénoms, qualité des fonctionnaires<br>chargés du secrétariat de la commission |
| <b>Représentants de la Direction de la Commande Publique</b>                        |
|   |

*(Les personnes chargées du secrétariat de la commission n'ont ni droit de vote ni droit de participation aux débats)*

## Avis de la commission

La Commission de délégation de service public s'est réunie le **vendredi 26 octobre 2018** afin d'analyser les candidatures et ouvrir l'offre déposée dans le cadre de la concession du port de commerce de Prupria»

### Rappels concernant la procédure

**Procédure utilisée** : La procédure de délégation de service public (concession de services) a pour objet, en application des articles L. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) et des dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, de sélectionner un opérateur économique (ci-après le « Déléataire ») afin de lui attribuer une concession de type délégation de service public pour la gestion, l'entretien, le renouvellement, l'exploitation, l'aménagement, et le développement du port de commerce de Prupria.

La délégation de service public est conclue sous la forme d'une concession de services, étant précisé que l'objet de la convention est mixte, dès lors qu'elle comprend la réalisation de travaux avec une part de services prédominante.

Le Déléataire assurera à ses risques et périls, et dans le cadre des normes nationales et communautaire ses missions d'exploitation du port de commerce de Prupria.

Dans ce cadre, le Déléataire disposera du droit de percevoir les recettes d'exploitation du service, notamment les redevances perçues sur les usagers du port et droits de ports, dans le respect de la réglementation en vigueur.

La Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), en sa séance du 29 mai 2018, a rendu, un avis favorable au principe de délégation de service public pour l'exploitation et l'aménagement du port de commerce de Prupria.

Par une délibération en date du 30 mai 2018, l'Assemblée délibérante de Corse a donné son accord sur le principe de la délégation de service public et a autorisé le lancement de la procédure de passation.

### ANALYSE DE LA CANDIDATURE

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse de la candidature remise, la commission de délégation de service public, à l'unanimité des membres présent, déclare la Chambre de Commerce et d'Industrie d'Aiacciu et de la Corse du Sud admis à présenter une offre.

La CDSP procède à l'ouverture du pli contenant l'offre

Résultat de l'ouverture du pli :

L'enveloppe N°2 offre est ouverte devant les membres présents de la CDSP :

Contenu du pli :

| N° du pli | Candidat | <input type="checkbox"/> Pièces présente dans l'enveloppe   |
|-----------|----------|---|
| 1         | CCI 2A   | <p> <input checked="" type="checkbox"/> Une <b>note synthétique</b> présentant les caractéristiques de l'offre du candidat, en reprenant les thématiques figurant au sein des critères de jugement prévus au présent Règlement de la consultation.         </p> <p>           Un <b>mémoire juridique</b>, comprenant :         </p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <input checked="" type="checkbox"/> Pièce n°B-1 Le projet de Contrat de Délégation de service public, complété pour les paragraphes qui doivent l'être.           </li> <li> <input checked="" type="checkbox"/> Pièce n°B-2 Une note argumentée sur les éventuelles remarques et réserves apportées par le candidat sur le projet de Contrat, précisant également les articles du projet de contrat concernés par ces remarques et/ou réserves.           </li> </ul> <p>           Un <b>mémoire technique</b>, comprenant à <i>minima</i> les rubriques suivantes :         </p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <input checked="" type="checkbox"/> Pièce n°C-1 Plan de développement des activités du port : les candidats doivent présenter leur proposition concernant le développement des activités du port et le politique marketing envisagé           </li> <li> <input checked="" type="checkbox"/> Pièce n°C-2 Plan de maintenance           </li> <li> <input type="checkbox"/> Pièce n°C-3 Plan d'acquisition des biens d'exploitation si de telles acquisitions sont envisagées dans le cadre du développement du port           </li> <li> <input type="checkbox"/> Pièce n°C-4 Plan prévisionnel de renouvellement des biens : les candidats doivent proposer un plan prévisionnel de renouvellement des biens fondé sur la durée de vie prévisionnelle des diverses familles d'équipements. Il décrira les opérations à effectuer et leur année d'intervention au cours de la durée totale du Contrat ;           </li> <li> <input checked="" type="checkbox"/> Pièce n°C-5 Plan environnemental.           </li> </ul> |

- ✕ Pièce n°C-6 Organisation prévue en matière d'exploitation. S'agissant des dépenses d'investissement et de gros entretien et renouvellement (GER), le candidat devra veiller à la cohérence entre la présentation des éléments techniques et des éléments financiers (dates de réalisation des investissements et montants, utilisation du compte du GER en fonction du plan de renouvellement, etc...).

Un **mémoire économique et financier** comprenant à *minima* les rubriques suivantes :

- ✕ Pièce n°D-1 Les orientations de la politique tarifaire envisagée par le candidat avec : Grilles tarifaires proposées et leurs principes d'évolution. Les hypothèses de volumes associées à chaque tarif. Ces hypothèses de volumes seront réputées être celles ayant servi de base à l'élaboration du compte d'exploitation prévisionnel
- ✕ Pièce n° D-2 Le compte d'exploitation prévisionnel détaillé du service sur la durée de la Délégation, selon le modèle joint. Ce compte d'exploitation prévisionnel comporte trois cadres de détail :
- Le compte de résultat ;
  - Le détail des prestations sous-traitées : Les prestations qui seront éventuellement sous-traitées doivent être rassemblées dans ce cadre et précisées, avec les montants de charges correspondants ainsi que les noms (si possible) des sous-traitants ;
  - Le détail des charges de personnel : Ce tableau doit être rempli par le candidat afin de préciser les différents types de personnel employés par fonction, les effectifs et le nombre approximatifs d'heures annuelles et le coût correspondant
- ✕ Pièce n° D-3 Une note explicative sur les principes retenus pour l'évolution des charges d'exploitation. Le candidat fournira des explications obligatoires sur les méthodes d'évaluation des charges réparties (frais de siège) et des charges

calculées (explicitation du mode de calcul, définition des durées d'amortissement pour les charges correspondant aux amortissements des investissements équipements, principes des provisions...), explications facultatives sur tout autre aspect que le candidat souhaiterait préciser.

✕ Pièce n°D-4 Le plan de financement prévisionnel des nouvelles réalisations, du renouvellement et des grosses réparations sur la durée de la délégation, pour les opérations à la charge du délégataire selon le modèle joint. Ce plan de financement comporte trois cadres de détails :

- Le plan pluriannuel d'investissement : La présentation des investissements devra être suffisamment détaillée pour en apprécier le contenu ;

- Le tableau des emplois-ressources : Les ressources comprendront à minima l'autofinancement (mode de calcul à préciser par le candidat), les augmentations de capital, les éventuelles subventions et les tirages de la dette ;

- Le tableau des flux de trésorerie.

- Ce plan devra être commenté et accompagné d'une note de synthèse précisant les conditions financières relatives aux emprunts (taux de base, marge bancaire, durée, modalités de remboursement, etc.) ainsi que les objectifs de rémunération des fonds propres apportés. Par ailleurs, la note expliquera les solutions envisagées en cas de non obtention ou diminution des taux de subvention proposés au plan pluriannuel d'investissement.

✕ Pièce n°D-5 Note explicative sur le dispositif d'incitation à la maîtrise des charges d'exploitation

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✕ Pièce n°D-6 Un modèle de compte-rendu annuel, reprenant l'ensemble des éléments techniques et financiers tels que définis par le projet de Contrat ;</li> <li>✕ Pièce n°D-7 La politique générale de gestion des ressources humaines.</li> </ul> |
|--|--|---|

Suite à l'ouverture de l'offre ; la CDSP demande au service technique en charge du dossier de procéder à l'analyse de l'offre conformément aux critères définis dans le règlement de consultation à savoir :

- Qualité du projet de développement économique du port ;
- Niveau des engagements financiers et garanties juridiques et financières apportés par le candidat ;
- Qualité de l'offre en matière d'exploitation et de travaux ;
- Qualité de la politique environnementale et de développement durable proposée par le candidat.

#### Désignation des membres de la commission ayant demandé inscription de leur avis au procès-verbal de la séance de la commission

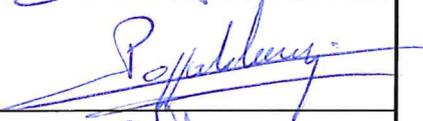
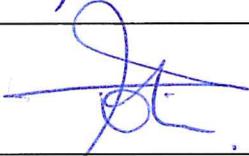
Observations

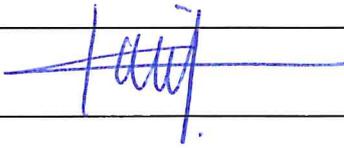
#### Pièces dont l'ensemble constitue le P.V. de la Commission et ses annexes (chacune de ces pièces devra être paraphée par les membres de la Commission)

| Désignation des pièces | Nombre |
|------------------------|--------|
|                        |        |
|                        |        |

#### Rubrique libre

## Signatures des membres de la commission

| Nom, prénoms            | Qualité                         | Signature   |
|-------------------------|---------------------------------|---|
| Mme Vanina BORROMEI     | <b>Conseillère Exécutive</b>    |  |
| M. Louis POZZO DI BORGO | <b>Conseiller Territorial</b>   |  |
| M. Paul MINICONI        | <b>Conseiller Territorial</b>   |  |
| Mme Juliette PONZEVERA  | <b>Conseillère Territoriale</b> |  |
| Mme Laura Maria POLI    | <b>Conseillère Territoriale</b> |  |
| Mme Christelle COMBETTE | <b>Conseillère Territoriale</b> |   |
| M. Romain COLONNA       | <b>Conseiller Territorial</b>   |   |
| Mme Anne TOMASI         | <b>Conseillère Territoriale</b> |   |
| M. François BERNARDI    | <b>Conseiller Territorial</b>   |   |
| Mme Marie SIMEONI       | <b>Conseillère Territoriale</b> |   |
| Mme Marie-Anne PIERI    | <b>Conseillère Territoriale</b> |   |

|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
| Mr Jean PINELLI    | <b>Directeur Général Adjoint en charge de la Commande Publique</b> |   |
| PANUNZI Carine     | <b>Direction de la commande publique</b>                           |  |
| M. Toussaint ROSSI | <b>Payeur régional</b>   |   |
|                    | <b>Représentant de la DIRRECTE</b>                                 |   |