**كناش التحملات الخاص بالتدبير المفوض لمرفق النقل الحضري بواسطة الحافلات بجماعة …**

**رقم…………………….**

**الفهرس**

**القسمالأول: مقتضيات عامة**

البند 1: الموضوع

البند 2: عقد التدبير المفوض

البند 3: مكونات ملف طلب العروض

البند 4: طبيعة الخدمات

البند 5: الأهداف العامة

البند 6: لغة العمل والعملة

البند 7: الإطار القانوني والتنظيمي

البند 8: تعديل محتويات ملف طلب العروض

البند 9: طلب وتبليغ المعلومات للمنافسين

البند 10: جلسة إعلامية وزيارة المواقع

البند 11: تسليم ملف طلب العروض

**القسم الثاني: مقتضيات خاصة**

البند12: مدة العقد

البند 13: احترام المبادئ الأساسية للخدمة المفوضة

البند 14: إدماج المستخدمين

البند 15: جودة الخدمة واستراتيجية تطوير الخدمة المفوضة

البند 16: تعريفات التدبير المفوض

1. تعريفات التذاكر
2. تعريفات الانخراطات

البند 17: مراجعة التعريفات

البند 18: البرنامج الاستثماري التعاقدي

البند 19: الخصائص العامة للحافلات

البند 20: صيانة الأسطول

البند 21: المرافق (المرأب – الورشات - الادارة)

البند 22: الاسقاطات المالية

البند 23: نظام كفالة التدبير المفوض

ال

البند 22:منشآت ( مستودعات-ورشات-إدارة )

البند 23 :الرسم السنوي

البند 24:كفالة الضمان

**القسم الثالث: تقديم العروض**

البند 24: محتوى ملفات المنافسين

البند 25: إيداع أظرفة المنافسين

البند26: تغيير نظام طلب العروض

البند 27: استرجاع الأظرفة

البند 28: تكلفة تهيئة وتقديم العروض

البند 29: احترام مبادئ أخلاقيات المهنية

البند 30: مدة صلاحية العروض

**القسم الرابع: دراسة وتقييم العروض**

البند 31: فتح ملفات العروض

البند 32: فحص الملف الإداري

البند 33: فحص الملف التقني " اثبات القدرات والتجارب المهنية "

البند 34: فحص ملف " العرض "

البند 35: تقييم العروض

البند 36: التنقيط النهائي وترتيب العروض

البند 37: اختيار المفوض إليه

البند 38: معلومات إضافية

**القسم الأول: مقتضيات عامة**

**البند 1: الموضوع**

يهدف كناش التحملاتهذا إلى تحديدالشروط وأحكامتقديم المنافسين للعروض وإجراءات تقييم العروض المتعلقة بالتدبير المفوض لخدمة النقل العمومي بالحافلات لجماعة … موضوع طلب المنافسةرقم…………….

مشروع طلب عروض مخصص للشركات التي سيتم تسميتها "المنافسين" أو "المزايدين" بعد تقديم عروضهم.

بعد تقييم عروض المنافسين،ستختارالسلطة المفوضة الطرف المعين إليه المرفق موضوع طلب العروضوالذي سيشار إليه باسم "المفوض إليه" بعد توقيع عقد التدبير المفوض.

الشركات التي لها نزاع مع جماعة ... لا يمكنها المشاركة في كناش التحملات هذا

**البند 2: عقد التدبير المفوض**

يتكون عقد التدبير المفوض الذي يحدد التزامات الأطراف من المستندات المدرجة أدناه، ووفقًا لترتيب الأسبقية التالي:

1. الاتفاقية التي تحدد الإطار القانوني للعلاقات بين المفوض إليه والسلطة المفوضة ويحدد الأحكام الرئيسية لتنفيذ خدمة التدبير المفوض.

2. كناش التحملات والذي يعتبربمثابة نظاما لتشاور ويحددالإطار العام لعقد التدبير المفوض، من حيث تعريف الخدمات المنتظرة،الالتزامات، وأيضا طرق تقييم عروض المنافسين.

3. تشكل الملحقات على النحو المبين أدناه الوثائق التعاقدية التيسيلتزمالمفوض إليه بها:

**الملحق 1**: شبكة ومدارالتدبير المفوض؛

**الملحق 2**: برنامج الاستثمار متعدد السنوات وتعريفات التدبير المفوض؛

**الملحق 3:** مستخدمي التدبير المفوض.

يجب التوقيع بالأحرف الأولى على مشروع الاتفاقية وملحقاته وتقديمها مع عرض المنافسين. سيتم وضع اللمسات الأخيرة لهذه الوثائق عند توقيع العقد.

يمكن إضافة ملاحق أخرى من قبل السلطة المفوضة باتفاق مشترك مع المفوض إليه في وقت وضع اللمسات الأخيرة على عقد التدبير المفوض.

يتم، تغيير مسارات الخطوط أو تمديدها، وفقا لأحكام قانون لجنة التتبع. أما بالنسبة لإحداث خطوط جديدة، فيتم وفق القوانين الجاري به العمل: ملحق يصادق عليه من طرف السلطة المفوضة ويؤشر عليه من طرف وزارة الداخلية.

مرفقبكناش التحملات هذا شبكة ومدار التدبير المفوض.

**البند 3: مكونات ملف طلب العروض**

يتضمن ملف طلب العروض المتاح للمنافسين الملفات التالية:

.I كناش التحملات (نظام الاستشارة)؛

مؤشر عليه وموقع في الصفحة الأخيرة مع الإشارة المكتوبة بخط اليد’’ Lu et accepté’’ من طرف المنافس ومضمن في ملف طلب العروض.

.II مشروع عقد التدبير المفوض (الاتفاقية بنسختيها العربية والفرنسية)؛

.III مجموعة من الوثائق التي تم توفيرها للمنافسين وتتضمن الملفات التالية:

الوثيقة 1: البيانات الأساسية لخطوط الشبكة الحالية؛

الوثيقة 2: بيانات إحصائية عن استغلال الشركة السابقة؛

الوثيقة 3: كتلة الأجورللشركةالسابقة؛

الوثيقة 4: التقارير الأخيرة لأنشطة الشركة السابقة؛

الوثيقة 5: وثائق ومعطياتطلب العروض.

**البند 4: طبيعة الخدمات**

الخدمات التي يجب تأمينها في إطار الخدمة موضوع التدبير المفوض تتعلق بالنقل العمومي الحضري بالحافلات داخل المدار المعرف بالملحق 1 (شبكةومدار التدبير المفوض) لمشروع العقد.

الخدمات المنتظرة من المفوض إليه هي بالأساس كالتالي**:**

* تدبير واستغلال شبكة النقل الحضري وخارج المدار الحضري بالحافلات.
* ربط الأحياء والجماعات المكونة لمدار التدبير المفوض.
* العلاقة التجارية مع المرتفقين.
* المداخيل الناتجة عن بيع تذاكر النقل والاشتراك والخدمات الخاصة.
* تحقيق استثمارات بالمعدات المتنقلة والتجهيزات الملائمة لمدار التدبيرالمفوض.
* حماية ممتلكات الخدمة وضبط منشآت الأشغال والاستثمارات.
* تحسين نوعية خدمات النقل وإرضاء المرتفقين.

**البند 5: أهداف العامة**

تتوخى جماعة ... من خلال عقد التدبير المفوض تنظيم الخدمة العمومية للنقل الجماعي بالحافلةوزيادة قدرتها وإنتاجيتها وأدائها.

الأهداف العامة هي كالتالي:

* تحسين فضاء خدمة النقل العمومي؛
* إضفاء الطابع المهني على إدارة الخدمة وتحديثها؛
* وضع شروط لتلبية احتياجات تنقل المرتفقين فيأحسن ظروف من ناحية الجودة وسلامة؛
* وضع آليات المراقبة وتتبع خدمتالتدبير المفوض.

**البند 6: لغة العمل والعملة**

طلب العروض حرر باللغتين العربية والفرنسية.

تقديم العروض سيكون باللغةالعربية والفرنسيةلجميعالوثائق.

تجدر الإشارة إلى أنه بمجرد الانتهاء من صياغةالاتفاقية سيتم ترجمتها إلى اللغة العربيةوسيتم توقيع النسختينمن طرفالمفوض إليهوالسلطة المفوضة.

عند النزاعتعتمدالنسخة العربية.

المبالغ المقدمة من طرفالمنافسين يجب أن تدرج بالدرهم المغربي.

**البند 7: الإطار القانوني والتنظيمي**

طلب العروض للتدبير المفوض لخدمات النقل الجماعي الحضري بالحافلات لمدينة ... تم إعلانه في إطار النصوص القانونية والتنظيمية التالية:

* ظهير رقم 1-06-15 15 محرم 1427 الموافق ل (14 فبراير 2006) بتنفيذ القانون رقم 54-05 المتعلق بالتدبير المفوض للمرافق العمومية.
* ظهير رقم 1-02-297 25 رجب 1423 الموافق ل (03أكتوبر 2002) بتنفيذ القانون رقم 78-00 المتعلق بالميثاق الجماعي
* ظهير رقم 1-15-85 20 رمضان 1436 الموافق ل (7 يوليوز 2015) بتنفيذ القانون رقم 113-14 المتعلق بالجماعات.
* ظهير رقم 1-63-260 24 جمادى2 1383 الموافق ل (12 نونبر 1963) المتعلق بالنقل بالحافلات معرفا للخدمات العمومية لنقل المسافرينالبند2 .
* مرسوم رقم 2-14-6528 سفر1436الموافق ل(1 دجنبر2014) لتنفيذ القانون رقم 104-12 المتعلق بحرية الأسعار والتنافسية
* كناش التحملات هذا

**البند 8: تعديل محتويات ملف طلب العروض**

يحق للإدارة القيام بتعديلات بملف طلب العروض خمسة عشرة (15) يوماكحد أقصى قبل التاريخ المحدد لتقديم العروض.

إدا أدخلت تعديلات بملف طلب العروضستكون هناك إضافة يتم تبليغها كتابة إلى جميع المنافسين اللذين تسلموا ملف طلب العروض من السلطة المفوضة.

ولإعطاء المنافسين مدة زمنية معقولة من أجل الأخذ بعين الاعتبارالإضافة أثناء تهيئة ملفاتهم

يمكن للإدارةوتحت سلطتها التقديرية تأجيل تاريخ تسلم عروض المنافسين وتبليغهم

عشرة (10) أيام قبل التاريخ المحدد لتسلم العروض.

**البند 9: طلب وتبليغ المعلومات للمنافسين**

طلب المعلومات أو التوضيحات المقدمة من طرفالمنافسين يجب توجيهها للإدارة على الأقل يوما 15قبل التاريخ المحدد لجلسة فتح العروض بالعنوان المذكور أعلاه أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني ........

أي توضيح أو معلومة مقدمة من طرف الإدارة إلى أي منافس سيوجه إلى المنافسينالآخرين، برسالة مضمونة مع الإشعار بالتسلم أو بالفاكس أو بطريقة إلكترونية، في نفس اليوم وعلى الأقل خمسة (5) أيام قبل التاريخ المحدد لجلسة فتح العروض.

**البند 10: جلسةإعلامية وزيارة المواقع**

سيتم دعوة جميع المنافسين للمشاركة في جلسة إعلامية والمحددة بتاريخ ...................... والتي ستكون مناسبة لطرح الأسئلة أو طلبات للتوضيح حول مشروع التدبير المفوض.وستنظم السلطة المفوضة كذلك زيارات للورشات وللمستودعاتوأماكناستغلال خدمة النقل العمومي بالحافلات لجماعة....

**البند 11: تسليم ملف طلب العروض**

يتم تسليم ملف طلبالعروض مجانا منطرف السلطة المفوضة: جماعة ... بالعنوان التالي............ أو يتم تحميله من بوابة الصفقات العمومية.

**القسم الثاني: مقتضيات خاصة**

**البند 12: مدة العقد**

عقد التدبير المفوض موضوع طلبالعروض سينجز لمدة … (…) سنوات ابتداء من تاريخ بدأ سريان مفعوله مع إمكانية تمديده لمدة إضافية مساوية للمدة الأولية في إطار اتفاق جديد.

**البند 13: احترام المبادئ الأساسية للخدمة المفوضة**

طبقا للمبادئ العامة للاستغلال خدمة النقل العمومي بالحافلة، يجب على المفوض إليهأن:

* يأمن بصفة دائمة ومستمر ةومنتظمة سير المرفق المفوض؛
* يضمن لمستعملي المرفق المفوض المساواة في الحصول على الخدمات وفي المعاملة ويوفر لهم خدمات مطابقة للعقد؛
* يكيف الخدمة المفوضة مع متطلبات المصلحة العامة، كلما لزم الأمر وفي غضون أوقات معقولة من الناحية التقنية؛
* ينفذ برنامج الاستثمار التعاقدي الذي يهدف إلى تحسين الجودة وجاذبية خدمة النقل العمومي بالحافلة وزيادة قدرتها وعائداتها وأدائها؛
* يضع برنامجا للتواصل باستعمال الوسائل العصرية للتنظيم والنشر قصد إخبار المستعملين والعموم عن المرفق وعن الخدمات الموضوعة رهن إشارتهم؛
* يحرص على التوازن الاقتصاديوالمالي لعقدالتدبير المفوض.

سيتمكن المفوض إليهأن يتقاضى من المرتفقين، مقابل الخدمة، تعريفات خاصة بالتذاكر والانخراطات.

المفوض إليه، تحت مسؤوليته القانونية، يدبر المرفق بخبرته،كفاءتهومؤهلاته التقنية، ويتحمل كل المخاطر التجارية والصناعية الناتجة عن عقد التدبير المفوض بصفته مسؤولًا عن الخدمة المفوضة واستغلالها وفقا لشروط العقد.

يجب علىالمنافس أن يقدم عرضاشاملالرفع مستوى جودة خدمة النقل العموميللمرفقالمفوضبجماعة... مع احترام المبادئ الأساسية للخدمة المفوضة.

**البند 14: إدماج المستخدمين**

عند بدأ سريان مفعول العقد يلتزمالمفوض إليه بإدماج جميع مستخدمي شركة حافلات …المصرح بهمبصندوق الضمان الاجتماعيحتى نهاية تاريخ ….

لا يمكن للمفوض إليهأن يشغل من خارج القوائم المقدمة له إلا في حال عدم وجود اختصاصاتمعينة. تلتزم السلطة المفوضة إعطاء المفوض إليه كل ملفات ووثائق المستخدمين قبل دخول العقد حيز التنفيذ.

يلتزم المفوض إليهضمان حقوق المستخدمين الموضوعين رهن إشارته،الأجور، الأقدمية والمزايا المكتسبة، بالإضافة إلى التقاعد والضمان الاجتماعي.

يلتزم المفوض إليه بالامتثال لقانون الشغل فيما يتعلق بالتشغيل والتطور المهني والتكوين والتقاعد والتغطية الاجتماعية.

يتكون مستخدمي الاستغلال من السائقين والتقنيين ومستخدمي الصيانة والمراقبين ورؤسائهم الذين يزاولون مهامهم غير الإدارية.

انطلاقامنجرد للموارد البشرية: تدبير أوقات العمل،غياب، تطور كتلةالأجورومهارات كل مستخدم،يقررالمفوض إليهتثبيت المستخدم في مكان عمله الحالي، أو يقوم بحصص التكوين لتقوية خبراتهومؤهلاتهأو إعادة انتشاره في عمل آخريتماشى مع مؤهلاته.

عند دخول العقد حيز التنفيذ يلتزم المفوض إليه بوضع:

* مخطط للتكوين بالنسبة للمستخدمين لتحسين مؤهلاتهم فيما يخص الاستغلال والصيانة ومواكبة التدبير؛
* آليات للتدبير والمراقبة والتأهيل على مرحلتين:
* تحديد أهداف كل مستخدم حسب عمله؛
* وقياسمنتظم لأهدافكل مستخدم وتتبع المؤشرات المحددة له.

**البند 15: جودةالخدمةواستراتيجية تطوير الخدمة المفوضة**

يلتزم المفوض إليه بتأمين استغلال المرفق العمومي الحضري في أحسن شروط السلامة والراحة والولوجيات والانتظام ودقة المواعيد.

يقوم المفوض إليه، بصفته المسؤول عن تدبير المرفق،على قياس رضا المرتفقين عن طريق الاستبيانات المستهدفة، والتي يجب أن تساهم في نهاية المطاف في تحسين الخدمة.

وخلال الإثني عشر (12) شهرا التي تلي دخول العقد حيز التنفيذ، يلتزم المفوض إليه بوضع "مخطط جودة" يمكنه من استجابة أحسن للأهدافالجودة المتوخاة من هذا العقد.

* **جودة الخدمة**

بهدف تحديد وتحسين مستوى جودة الخدمة المقدمة بالنسبة لمجموع الشبكة، فإن المفوض إليه مدعو لاعتماد مجموعة من مؤشرات الجودة تحدد باتفاق مع السلطة المفوضة.وتهم هذه المؤشرات أساسا:

- دقة مواقيت الحافلاتواحترام المدة الزمنية المخصصة لكل جولة؛

-الولوجيات، التجهيزات الضرورية ووسائل إخبار العموم؛

- عدد الحافلات المخصصة لكل خط ودعمها في أوقات الدروة؛

- نظافة المحطات، الحافلات والمكاتب المفتوحة للعموم؛

- الأثر البيئي؛

- السلامة والرحةداخل الحافلات.

يجب وضع معايير الجودة التجارية والجولان وفقا لتطلعات المرتفقين.

يتعهد المفوض إليه بكل هذه الالتزامات، ويتعهد أيضا بتقديم مذكرة خاصة بالإستراتيجية وسياسة تطوير الخدمة المدبرة، والأخذ بعين الاعتبار النقط التالية:

* **إستراتيجية تطوير الخدمة**

1. **الأهداف وأداء الالتزامات السنوية**

يعرف المنافس بمجموع الأهداف والأداء الذي سيلتزم بهم كل سنة من سنوات التدبير المفوض وذلك باحترام العناصر المحددة في الاتفاقية وفي الملحقات والتي هي أدنى هدف يجب تحقيقه.

1. **المبادرات التي سيتم اتخادها للوصول إلى الأهداف المتوخاة**

الأهداف الأساسية المرجوة هي خدمة جيدة لنقل المرتفقين وتحسين نوعية الخدمة.المنافس سيقدم استراتيجية شمولية وسيبرر تناسق جميع المبادرات التي يعتزم القيام بها لتحقيق الأهداف النوعية والكمية المطلوبة.

ج-**الجدول الزمني لتحقيق الأهداف**

اقتراح جدول زمنيلتحقيق، في أقرب وقت ممكن،الأهداف فيما يخص الاستثمار وضمان احترام الأهداف المتعلقة بالجودة وبتعريفة المرتفقين.

د-**الطرق والوسائل التي ستستعمل لتدبير عصري**

بالاعتماد على شركات خصوصية للخدمات،المفوض إليه ينتظر استفادة الخدمة المفوضة من طرق التدبير العصري في جميع المجالات: التقني، التجاري،المالي والتواصلي. سيقدم المنافس الطرق والوسائل التي يعتزم المبادرة بها من أجل تحسين جودة الخدمة المفوضة.

لتحقيق كل هذه الأهداف يجب على المنافس وضع مخطط عمل يتمحور حول النقاط التالية:

* تنظيم الخدمة؛
* السياسة التجارية؛
* التواصل وإخبار العموم؛
* نظام المعلومات والتدبير؛
* خطوات جودة الخدمة.

هذه الإجراءات تعد بمثابة التزام بالنسبة للمنافسين ويجب أن تدمج في العقد.

**البند 16: تعريفاتالتدبير المفوض**

جدول التعريفات يتضمنتعريفة التذاكر وتعريفة الاشتراكات للتلاميذ،الطلبة والعموم. هاتهالاشتراكات تعادل تعريفات شهرية يؤديها المشترك عند بداية كل شهر.جدول التعريفات لا يمكن تغييره دون موافقة السلطة المفوضة

**تعريفة التذاكر**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رقم الخط** | **المسار** | **الطول بالكلم ذهابا وإيابا** | **التعرفة** |
| **L1** | …………………إلى ....... ……………………..………من | **--** |  |
| **L2** | …………………إلى ....... ……………………..………من | **--** |  |
| **L3** | …………………إلى ....... ……………………..………من | **--** |  |
| **L4** | …………………إلى ....... ……………………..………من | **--** |  |
| **l5** | …………………إلى ....... ……………………..………من | **--** |  |
| **....** |  |  |  |

**تعريفة الانخراطات**:

|  |  |
| --- | --- |
| **الاشتراكات** | **تعرفة الاشتراكات الشهرية بالدرهم دون احتساب الرسوم** |
| الاشتراك المدرسي والجامعيمقابل رسوم شهرية لاستخدام خطوط الشبكة | ................... |
| اشتراك العموم | ..................... |

**البند 17: مراجعة التعريفات**

تتم مراجعة التعريفات دوريا كل تلاث سنوات،عند تاريخ ميلاد دخول الاتفاقيةحيزالتطبيق، وذلكبتطبيق المعاملKعلى التعريفات المتعاقد بشأنها.

المعامل K يضم مؤشرات تأخذ بعين الاعتبار لتغيرات أسعار أهم العوامل الأساسية للإنتاج وشق تابت يهم نمو الإنتاج.التعريفات الناتجة عن تطبيق صيغة المراجعة تخضع لموافقة السلطة المفوضة ولايمكن تطبيقها إلا بعد تأشيرة السلطة الحكومية المكلفة بالداخلية.

وفي حالة ما إذا نتج تغيير مهم :نتيجة تطبيق نصوص تشريعية أو تنظيمية جديدةعلى أثمنة استغلال المفوض إليه والذي لم يأخذ بعين الاعتبار في صيغة المراجعة، فيجب على المفوض إليه والسلطة المفوضة التشاور للنظر وتقرير التدابير المتخذة.

المعامل: Kقرار رئيس الحكومة رقم 3.205.14 صادر في 11 من شعبان 1435 (9 يونيو 2014)

بتحديد قواعد وشروط مراجعة أثمان الصفقات العمومية

**كيفية تطبيق صيغة مراجعة التعريفات**

Tur n= Tuc n x K

Tur n = n التعريفة المراجعة للسنة

Tuc n = التعريفة المتعاقد بها والمطبقة تاريخ المراجعة

K = معامل المراجعة المطبق على التعريفة

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **K =** | 0,15 | + | 0,25 x | **G** | + | 0,15 x | **P** | + | 0,20 x | **S** | + | 0,15 x | **PR** | + | 0,10 x | **A** |
| **G0** | **P0** | **S0** | **PR0** | **A0** |

**Go** = ثمن المحروقات تاريخ دخول الاتفاقية حيز التطبيق

**G** = ثمن المحروقات تاريخ المراجعة

**Po** = الثمن الأحادي لعجلة الحافلات تاريخ دخول الاتفاقية حيز التطبيق

**P** =المراجعة الثمن الأحادي لعجلة الحافلات تاريخ

**S** = تاريخ المراجعة SMIG قيمة

**So** = تاريخ دخول الاتفاقية حيز التطبيق SMIG قيمة

**PRo**= ثمن 20 قطعة غيار للاستهلاك الاعتيادي في قطاع النقل العمومي الحضري ( اللائحة أسفله)تاريخ دخول الاتفاقية حيز التطبيق

**PR** =تاريخ مراجعة ثمن 20 قطعة غيار للاستهلاك الاعتيادي

**Ao** = قسط التأمين لحافلة واحدة تاريخ دخول الاتفاقية حيز التطبيق

**A** =تاريخ مراجعة قسط التأمين لحافلة واحدة

معامل المراجعةK المحتسب يأخذ بعين الاعتبار في مراجعة التعريفات شريطة أن يعرف تغيرا نسبيا أكبر أو يساوي من 3% انطلاقا من أخر مراجعة.وبخلاف ذالك سيأخذ بمعامل المراجعة الذي تم احتسابه في أخر مراجعة. التعريفة يتم تقريبها بالرفع إلى عشر سنتيمات.

في حالة عدم نشر أحد المؤشرات أو عدم تمثيله لتقييم تكلفة النفقات المعنية، يلتقي الطرفان لاستبدالها بالاتفاق معا.

**قائمة قطع غيار الأكثر استهلاك**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الرقم** | **التسمية** | **ثمن الوحدة دون احتساب الرسوم** |
| 1 | Nécessaire d’entretien de compresseur |  |
| 2 | Régulateur d’air |  |
| 3 | Clapet de décharge de frein |  |
| 4 | Coupelles des cylindres de frein AV et AR |  |
| 5 | Soufflet |  |
| 6 | Palier de cardan |  |
| 7 | Croisillons de cardan |  |
| 8 | Courroies d’alternateur |  |
| 9 | Courroies de ventilateur |  |
| 10 | Filtres à air, à gasoil et à huile |  |
| 11 | Disque d’embrayage |  |
| 12 | Plateaux d’embrayage |  |
| 13 | Pignon pompe à huile |  |
| 14 | Pompe à huile |  |
| 15 | Cylindre de compresseur |  |
| 16 | Nécessaire pompe à eau |  |
| 17 | Nécessaire d’axe de fusée |  |
| 18 | Master d’embrayage |  |
| 19 | Jeu de garniture de frein AV |  |
| 20 | Jeu de garniture AR de frein |  |
| **(PR) السعر الكلي 20 قطعة غيار** | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **تسمية** | **الثمن الأحادي بالدرهم (مع احتساب جميع الرسوم)** |
| **Go** = البنزين  **Po** = عجلة الحافلة  **So** = SMIG قيمة  **Ao** = قسط التأمين للحافلة |  |

**البند 18: البرنامجالاستثماري التعاقدي**

من خلال مشروع التدبير المفوض لمرفق النقل العمومي بواسطة الحافلات،تشترط السلطة المفوضة اقتناء حضيرة مكونة من … حافلة جديدة، تتكون من حافلات من حجم 12 متر وحافلات من حجم 18 متر وحافلات صغيرة، وذلك بغية الاستجابة لتطلعات ساكنة جماعة ....ويتم تحقيق هذا الهدف من خلال السنة الأولى من التدبير المفوض.

لتمكين المرفق من استغلال جيدسيتم تخصيص دعم للمفوض إليهب 50٪ من أسطول الحافلات. يجب التحقق من طرق وأشكال الحصول على الحافلات (التصنيع المحلي أو الاستيراد) من قبل السلطة المفوضة ووزارة الداخلية.

العدد الاجمالي للحافلات التي سوف يتم اقتناؤها من طرف المفوض إليه خلال مدة التدبير المفوض تبلغ:

… حافلة، وتنقسم كالاتي:

* … حافلة من حجم 12 متر؛
* … حافلة من حجم 18 متر؛
* ??? حافلة صغيرة.

وتتكون حضيرة الحافلات المتعاقد عليها من حافلات الاستغلال وحافلات احتياطية، وتمثل هذه الحضيرة العنصر الأساسي للبرنامج التعاقديالمقدم من طرف المنافس،مفصلة وموضحة على الشكل التالي:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **سنة 1** | **سنة 2** | **سنة 3** | **سنة 4** | **سنة 5** | **سنة 6** | **سنة 7** | **سنة 8** | **سنة 9** | **سنة 10** |
| **أسطول الحافلات المشغلة** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **أسطول حافلات الاحتياط** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **أسطول الحافلات الإجمالي** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ملحوظة:اقتناء العدد الإجمالي للحافلات سيتم حسب المخطط المتفق عليه بين السلطة المفوضة والمفوض إليه

خلال مدة التدبير المفوض، وحسب تطور احتياجات مرفق النقل، ومعطيات الشبكة، يمكن للأسطول الإجمالي للحافلات أن يرتفع في حدود 10%، دون اللجوء إلى ملحق لعقد التدبير المفوض.

ويتكون برنامج الاستثمار أيضا من: معدات التدبير المفوض كالمستودع والورشات والإدارة وعلامات وقوف الحافلات والمخابئ، وكذا نظام التذاكر الآلي ونظام مساعدة الاستغلال وإخبار المسافرين (SAEIV)طبقالما هو معمول به في هذا المجال.

في عرضه،يلتزم المفوض إليه خلال مدة العقد، بتحقيق برنامج الاستثمار الإجمالي آخذا بعين الاعتبار كل الأهداف السالفة الذكر.

يكون العرض المقدم على الشكل التالي:

1. اقتناء الحافلات؛
2. تهيئة المعداتالثابتة: المستودع، الورشات، الادارةوالمحطات؛
3. وضع نظام آلي للتذاكر ونظام المساعدة على الاستغلال وإخبار المسافرين.

تعد البرمجة وجدولة الحضيرة الإجمالية للحافلات المقترح أعلاه عرضًا أساسيًا يجب على المنافس احترامه في عرضه.

الجدول1: البرنامج الاستثماري المالي، مفصل حسب سنوات التدبير المفوض؛

الجدول2:الترددات والبرمجة المرتقبة للحافلات المستغلةحسب الخطوط.

**البند 19: الخصائص العامة للحافلات**

يجب أن تكون الحافلات المستغلة في المرفق مطابقة للخصائص التقنية التنظيمية الجاري بها العمل.

ويجب أن تستجيب الحافلات للشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم الخاص بنقل الأشخاص.

يجب أن تتوفر هذه الحافلات على الخصائص التالية:

* تحتوي على أماكن للجلوس وأماكن للوقوف، وتتكون من حجم 12 متروحجم 18 متروحافلات صغيرة.
* مجهزةبالولوجيات بالنسبة للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.
* مجهزةبمكيفات الهواء،جهازتحديد الموقع الجغرافينظام المراقبة بالكاميرات،ولوحة الترقيم الإلكتروني.
* من نوع أورو خمسة (Euro V).
* لإخبار المسافرين، تعلق إعلانات داخل الحافلات باللغتين العربية والفرنسيةومجهزةبنظام ‘’طلب الوقوف’’.

ويتوجب على المنافس تقديم الخصائص العامة للحافلات المقترحة في العرض بواسطة صورومستندات مفصلة للحافلات، ويعتبر هذا عنصر أساسي في طلب العروض.

وتضع السلطة المفوضة لجنة تقنية لاستلام الحافلات قبل الشروع في الاستغلالللتأكد من الخصائص العامة للحافلات المتفق عليها.

**البند 20: صيانة الأسطول**

يجب على المنافس تقديم استراتيجية شمولية للصيانة باستعمال طرق حديثة للتدبير والتنظيم تحتوي على الصيانة العلاجية والصيانة الوقائية هدفها العام هو تأمين أوسع لتوفير الحافلات.

**البند 21: منشآت(مستودعات–ورشات-إدارة)**

يجب على المفوض إليهحيازة أو كراء مرآبوورشات حسب المعايير التنظيمية للاستغلالمرفق النقل العموميموضوع التدبير المفوض.

يجب على المفوض إليهصيانة المنشآت، تطويرها والحفاظ عليها في حالة عمل جيدة.

**البند 22:الإسقاطات المالية**

يجب علىالمنافستقديمحسابات الاستغلال المرتقبة على نحو إسقاطات مالية لمدة عقد التدبير المفوضويجب إعطاء هذه الحسابات على شكل ورق و (Excel).

ويجبأنيكون موضحا في ملف (Excel)كيفية احتساب الإسقاطات المالية وحسابات الاستغلال المرتقبة.

يجب أن يكون حساب الإسقاطات المالية المتوقع مصحوبًا ببيان مالي يوضح الطرق التي استخدمها المنافس لتحديد العناصر المختلفة للحساب المذكور.

يجب على المنافس تفصيل كل المعادلات المستعملة في الحسابات، وخاصة منها كيفية احتساب عدد المسافرين المرتقب وكيفية احتساب الترددات وكذا تكاليف الاستغلال والمصاريف.

يجبعلىالمنافس تقديم الإسقاطات المالية على نحو جداولالملحق 2 للعقد:

الجدول رقم 4: حسابات الاستغلال المرتقبة وتهم:

* برنامج الاستثمار السنوي بالدرهم الحالي؛
* التعريفات التعاقدية؛
* الترددات المرتقبة؛
* الكلومترات التجارية المرتقبة؛
* ثمن التحركات المرتقبة؛
* كثلة الأجور؛
* احتساب فاتورات المرتقبة.

الجدول رقم 5: حسابات المداخيل والمصاريف؛

الجدول رقم 6: الناتج المرتقب؛

الجدول رقم 7: جدول الاستخدامات والموارد؛

الجدول رقم 8: البرنامج السنوي للاستهلاكات؛

الجدول رقم 9: احتساب رأس المال العامل؛

الجدول رقم 10: احتساب الربحية الداخلية.

ويجب أن تكون هذه الإسقاطات المالية بالدرهم الحالي وتتطابق مع التزاماتالمنافسين الواردةفي الملحق 2 للعقد وكناش التحملات.

**البند 23: كفالة الضمان**

من أجل ضمان حسن تطبيق العقد ومن أجل ضمان سير الخدمة المفوضة يلتزم المفوض إليه بتقديم للسلطة المفوضة شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية من مؤسسة بنكية معترف بها. قيمة هاته الكفالة الشخصية والتضامنية هي …(…)درهم.

**القسم الثالث: تقديم العروض**

**البند 24: محتوى ملفات المنافسة**

يتكون ملف طلب العروض من رسالة تقديم العرضوفقًا للنموذج المرفقأسفله، في ظرف غير ومنثلاث ملفات (ملفإداري،ملف تقني وملف "العرض"

**24ـ1يقدم الملف الإداري من نسخة أصلية وثلاثة نسخ بظرف مغلق ويتضمن الوثائق التالية:**

أ) شهادة مسلمة منذ أقل من سنة من طرف الإدارة المختصة تثبت أن المنافس في وضعية جبائية قانونية؛

ب) شهادة مسلمة منذ أقل من سنة من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تثبت أن المنافس في وضعية قانونية تجاه هذه الهيئة؛

ج) شهادة التسجيل في السجل التجاري؛

د) تصريح بالشرف يبرر أن المنافس ليس في التصفية أو الحراسة القضائية؛

هـ) الوثيقة أو الوثائق التي تثبت التفويض المخول إلى شخص الذي يتصرف باسم المنافس أو باسم الفاعل التقني في حالة تجمع؛

و)ضمانة مؤقتة بمبلغ … درهم

ز) كناش التحملات هذا مع التأشيرعلى جميع الصفحات والتوقيع في الصفحة الأخيرة إضافة إلى عبارة **«Lu et accepté»**؛

س) مشروعالاتفاقية وملحقاتها (النسخة العربية والفرنسية) موقعين من طرف الممثل القانوني للمنافس؛

يطلب من المنافسين غير المثبتين في المغرب تقديم ما يعادل الشهادات المشار إليها في الفقرات أ)؛ ب) و ج) أعلاه. في حالة عدم تسليم هذه الوثائق من قبل الإدارات أو الهيئات المختصة في بلدها الأصلي أو مصدرها، يجوز استبدال الشهادات المذكورة بشهادة صادرة عن المصالح المختصة لممثليها الدبلوماسيين المقيمين في المغرب.

**24ـ2يقدم الملف التقني "القدرات والخبرات المهنية" بظرف مغلق ويتضمن الوثائق التالية:**

يجب أن يستوفي المنافس الشروط التالية:

**أ: الخبرة المهنية:**

يجب أن يكون لذى المنافس المراجع التالية:

**أ.1:** التوفر على خبرة مستمرة في السنوات … (…) الأخيرة في إدارة مرفق النقل العمومي؛

**أ.2:** تبرير إدارة أسطول تراكميلا يقل عن … (…) حافلة في مدينة واحدة أو أكثر؛

بالنسبة للشركات المنافسة، تعتبر بمثابة "الفاعل التقني" وبالتالي يجب أن تستوفي الشروط المذكورة أعلاه.

بالنسبة للمنافسين في إطار مجموعة، يجب أن يبرر الفاعل التقني إدارة أسطول تراكميلا يقل عن … (…) حافلةفي مدينة واحدة أو أكثروخبرة مستمرة في السنوات … (…) الأخيرة في إدارة مرفق النقل العمومي.

يجب على المنافس تقديم ملف تقني يتضمن معلومات عن الموارد البشرية والمادية والمالية الموجودة تحت تصرفه وعن أنشطته خلال السنوات الخمس الماضية (تقرير النشاط).

بالنسبة للمجموعات، سيتم تقييم الشروط "القدرات التقنية والخبرة المهنية" على أساس مراجع جميع الأعضاء مع مراعاة القيود المتعلقة بالفاعل التقني.

**ب: القدرة المالية:**

على المنافس أن يبرر رأسمال أكبر أو يساوي … (…)درهم. سيتمالتحقق من هذه القدرة على وجه الخصوص من البيانات المالية المقدمة.

سيعتمد احتساب البيانات المالية لسنوات (2017-2018-2019)وعلى الأقل في سنة مالية واحدة.

بالنسبة للمجموعات، سيتم تقييم شروط "القدرة المالية" على أساس موحد لجميع أعضاء المجموعة.

**24ـ3 يجب أن يتضمن ملف العرض الذي سيقدم تحت الختم الوثائق التالية:**

يتضمن ملف المنافسعلى العرض الأساسي الذي يتكون مما يلي:

**أ ـ**برنامج الاستثمار المتوقعلمدة التدبير المفوض؛

**ب ـ** اقتراح تعريفات التدبير المفوض؛

**ج ـ**خصائص الحافلات التييقترحهاالمنافس؛

**د ـ**استراتيجية صيانة الأسطول؛

**ه ـ**جودة الخدمةواستراتيجيةتطويرالتدبير المفوض.

يجب ألا يتضمن ملف "العرض" أي إضافة بين السطور أو تحميل زائد على النص حتى لو كان لتصحيح أي أخطاء من قبل المنافسنفسه.

يجب بعد ذلك توقيع أي تصحيح من قبل الموقع أو الموقعين على العرض. يجب تقديم هذه البيانات في شكل ورقي وإلكتروني وفقًا للمستنداتبالملحق 2.

ملاحظة: يجب على المنافس تسليم خطاب التقديم في نسخة أصلية والملف الإداري والتقني وملف العرض في أربع نسخ(أصليتين ونسختين).

**البند 25: إيداع أظرفة المنافسين**

ملفات عروض المنافسينإما:

* يتم إيداعها مقابل وصل الكتابة الخاصة للرئيسبجماعة ...
* أو تسليمها لرئيس لجنة طلب العروض أثناء انعقاد جلسة فتح الأظرفة في بداية الجلسة وقبل البدء فيفتح الأظرفة.

أخر أجل لإيداع العروض هو تاريخ فتح الأظرفة والمحدد يوم ................. على الساعة ................يوم جلسة فتح العروض من قبل اللجنة التي تم إنشاؤها لهذا الغرض. لا يسمح باستلام العروض بعد التاريخ والوقت المحددين.

عند تسلم الأظرفة يتم تسجيلها بكناش خاص من طرف السلطة المفوضةبالترتيب. رقم الترتيب وتاريخ وساعة الوصول يتم تحميلها على الأظرفة المسلمة.

**البند 26: تغيير نظام طلب العروض**

في أي وقت وقبل التاريخ المحدد لتسلم العروض يمكن للسلطة المفوضة القيام بتعديل كناش التحملات

وبنشر أية إضافة. كل الإضافات التي تم نشرها هي جزء من ملف طلب العروض ويتم تبليغها كتابيالكلالمنافسين.

ولإعطاء المنافسين مدة زمنية معقولة للأخذ بعين الاعتبار الإضافة أثناء تهيئة ملفاتهم. يمكن للسلطة المفوضة وتحت سلطتها التقديرية تأجيل تاريخ تسلم عروض المنافسين.

**البند 27: استرجاع الأظرفة**

يمكن للمنافسين استرجاع الأظرفة قبل اليوم والساعة المحددين لفتح الأظرفة. هذا الاسترجاع يكون موضوع طلب كتابي موقع من طرف المنافس أو ممثله القانوني. تاريخ وساعة الاسترجاع تسجل بكناش خاص مخصص لهدا الغرض من طرف السلطة المفوضة.

بنفس الشروط المحددة بكناش التحملاتهذا يمكن للمنافسين اللذين استرجعوا أظرفتهم،أن يقدموا أظرفة جديدة.

**البند 28: تكلفة تهيئة وتقديم العروض**

يتحمل المنافس جميع المصاريف والتحملات لتحضير عرضه للتدبير المفوض للنقل العمومي بالحافلات لجماعة....

كيفما تكون طريقة مسار طلب العروض وكيفما تكون النتائج فالسلطة المفوضة ليست مسؤولة عن تحمل أو تعويض أي مصاريف.

**البند 29: احترام مبادئ أخلاقيات المهنية**

يجب على المنافسين احترام القواعد الأخلاقية أثناء جميع مراحل تمرير تفويض الخدمة العمومية.

**البند 30: مدة صلاحية العروض**

يبقى المنافسون متمسكون بعروضهم طيلة مدة 120 يوم ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة.

وفي حالة إذا لم يتم اختيار متعهد فيمكن للسلطة المفوضة أن تطلب من المنافسين بواسطة رسالة مضمونة مع الإشعار بالتوصل تمديد صلاحية عروضهم.

وسيبقى فقط المنافسون اللذين أبدوا موافقتهم برسالة مضمونة مع الإشعار بالتوصلمستمرونفي الموعد النهائي الجديد.

**القسم الرابع: دراسة وتقييم العروض**

**البند 31: فتح ملفات العروض**

يتم فتح وتقييم ملفات العروض من قبل لجنة مسؤولة عن هذا الغرض ووفقًا لأحكام المواد الواردة أدناه.

**البند 32: فحصالملف الإداري**

ستقوم اللجنة بالتحققمن تطابق الملف الإداري للمنافسينلشروطكناش التحملاتهذا:

1. رسالة المنافسة ومطابقتها مع النموذج المدرج كناش التحملاتهذا.

2. الملف الإداري: بما في ذلك الوثائق المشار إليها في الفقرة أ). ب)؛ ج)؛ د) هـ) من المادة 24.1 من كناش التحملات هذا.

3. كناش التحملات: التحقق من التأشير على جميع الصفحات وتوقيع الصفحة الأخيرة مع الإشارة بخط اليد "lu et accepté ". إذا كان هناك خطأ جزئي مفترض في التأشير يتم تصحيحه على الفور من قبل ممثل المنافس.

4. مشروع الاتفاقية وملاحقه مؤشر عليهم: التحقق من التأشير على جميع الصفحات وتوقيع الصفحة الأخيرة مع الإشارة بخط اليد "lu et accepté ". إذا كان هناك خطأ جزئي مفترض في التأشير يتم تصحيحه على الفور من قبل ممثل المنافس.

سيتم إقصاء كل مشارك لم يتم قبول ملفه الإداري من طرف اللجنة لانعدام تطابقه مع مقتضيات نظام كناش التحملات لطلب العروض وملفاته التقني "القدرات والتجارب المهنية " وملف العرض لن تفتح.

**البند 33: فحص الملف التقني**

أ: الخبرة المهنية:

يجب أن يكون لدى المنافس المراجع التالية:

أـ1: لديه خبرة مستمرة في إدارة مرفق النقل الحضري لمدة لا تقل عن خمس (05) سنوات بشكل مستمر خلال السنوات الأخيرة؛

أـ2: تبرير إدارة أسطولتراكمي لا يقل عن مائة (100) حافلةفي مدينة واحدة أو أكثر؛

بالنسبة للشركات المنافسة، تعتبر بمثابة "الفاعل التقني" وبالتالي يجب أن تستوفي الشروط المذكورة أعلاه.

بالنسبة للمنافسين في إطار مجموعة، يجب أن يبرر الفاعل التقني إدارة أسطول تراكميلا يقل عن مائة (100) حافلة في مدينة واحدة أو أكثر وخبرة مستمرة في السنوات الخمس (05) الأخيرة في إدارة مرفق النقل العمومي.

يجب على المنافس تقديم ملف تقني يتضمن معلومات عن الموارد البشرية والمادية والمالية الموجودة تحت تصرفه وعن أنشطته خلال السنوات الثلاث الماضية (تقرير النشاط).

بالنسبة للمنافسين في إطار مجموعة، سيتم تقييم شروط "القدرات التقنية والخبرة المهنية" على أساس مراجع جميع الأعضاء، مع مراعاة القيود المتعلقة ب الفاعل التقني.

ب: القدرة المالية:

على المنافس أن يبرر رأسمال أكبر أو يساوي عشرة ملايين (10.000.000)درهم. سيتم التحقق من هذه القدرة على وجه الخصوص من البيانات المالية المقدمة. سيعتمد احتساب البيانات المالية لسنوات (2017-2018-2019)وعلى الأقل في سنة مالية واحدة.

بالنسبة للمجموعات، سيتم تقييم شروط "القدرة المالية" على أساس موحد لجميع أعضاء المجموعة.

في جلسة علنية، ستقوم اللجنة المكلفة بفتح عروض المنافسينالمعلنين المؤهلين في نهاية مرحلة التحقق من الملف الإداري والتقني ومطابقة الوثائق.

**البند 34: فحص ملف "العرض "**

الغرض من العرض هو توفير العناصر التي تبرر جدوى الإجراءات التي يتوخاها المنافسلإدارة وتطوير الخدمة المفوضة وفقًا الالتزاماتالتعاقديةالمنصوص عليها فيكناش التحملات.

يجب أن يتضمن الاقتراحات التالية:

أ. البرنامج التوقعي للاستثمار؛

ب- تعريفات التذاكر والاشتراكات؛

ج- الخصائص التقنية للحافلات؛

د- استراتيجية صيانة الأسطول؛

ه - جودة الخدمة واستراتيجية تطوير الخدمة المفوضة.

**البند 35: تقييم العرض**

سيتم تقييم العروض بما يتوافق مع المبادئ الأساسية لتفويض الخدمة العامة واحترام قواعد المنافسة، وفقًا للمعايير الموضحة أدناه:

1. البرنامج التوقعي للاستثمار؛
2. التعريفات المقترحة للتدبير المفوض؛
3. جودة الخدمة واستراتيجية تطوير الخدمة المفوضة.

حالة عرض متنوع:

كحل أساسي، يقدم المنافسون الحافلات التي يعتقدون أنها الأكثر ملاءمة للمرفق، وفقًا لقواعدكناش التحملات.

كخيار، ترغب السلطة المفوضة في أن يقترح المنافسون متغيرًا يتعلق بمحركات الحافلات، على وجه الخصوص، استخدام الحافلات منخفضة الانبعاثات (الهجينة و/ أو الكهربائية).

سيتم تقديم هذا الخيار في شكل ملاحظة محددة بما في ذلك:

· عرض المركبات المستغلة ومبررات هذا الاختيار؛

· تحليل الآثار البيئية المتوقعة من استخدام هذه المركبات مقارنة بالحل الأساسي؛

· شرح التبعات المالية للخياروالاستثمار المطلوب تعبئته.

سيصاحب هذه الملاحظة حساب تشغيل توقعي يتم إنشاؤه على نفس النموذج الذي يجب على المنافس تقديمه لعرضه الأساسي.

ستقوم اللجنة بتقييم عناصر العروضبجلسةمغلقة وبالاعتماد على شبكة التقييم التالية:

|  |  |
| --- | --- |
| **عناصر شبكة التقييم** | **عدد النقط** |
| جودة الخدمة واستراتيجية تطوير الخدمة المفوضة | **10** |
| البرنامج التوقعي للاستثمار | **30** |
| تعريفات التذاكر والاشتراكات | **60** |
| **النقطة الإجمالية** | **100** |

**تقييم كل عنصر سيتم على الشكل التالي:**

1. **استراتيجية وسياسة تطوير الخدمة المفوضة (10 نقط)**

يجب على المنافس تقديم مذكرة تبين العناصر التالية:

1. **الأهداف وأداء الالتزامات السنوية (2,5 نقط)**

يعرف المنافس بمجموع الأهداف والأداء الذي سيلتزم بهم كل سنة من سنوات التدبير المفوض وذلك باحترام العناصر المحددة في الاتفاقية وفي الملحقات والتي هي أدنى هدف يجب تحقيقه.

1. **المبادرات التي سيتم اتخادها للوصول إلى الأهداف المتوخاة. (2,5 نقط)**

الأهداف الأساسية المرجوة هي خدمة جيدة لنقل المرتفقين وتحسين نوعية الخدمة.المنافس سيقدم استراتيجية شمولية وسيبرر تناسق جميع المبادرات التي يعتزم القيام بها لتحقيق الأهداف النوعية والكمية المطلوبة.

**ج -الجدول الزمني لتحقيق الأهداف (2,5 نقط**)

اقتراح جدول زمني لتحقيق، في أقرب وقت ممكن، الأهداف فيما يخص الاستثمار ولضمان احترام الأهداف المتعلقة بالمدة وبالجودة وبالتعريفات.

**د-الطرق والوسائل التي ستستعمل لتدبير عصري (2,5 نقط)**

بالاعتماد على شركات خصوصية للخدمات، فالمفوض ينتظر استفادة الخدمة المفوضة من طرق التدبير العصرية في جميع المجالات: التقني التجاري، المالي والتواصلي. سيقدم المنافس الطرق والوسائل التي يعتزم المبادرة بها من أجل تحسين جودة الخدمة المفوضة.

**2-البرنامج التوقعي للاستثمار (30نقطة)**

سيقدم المنافس برنامجًا استثماريًا أساسيًا بأسطول لا يقل عن…( …) حافلة جديدة سيتم تشغيلها على أقصى تقدير في نهاية السنة الأولى من دخول العقد حيز التنفيذ وكذلكالبنية التحتية والمنشآت والمعدات الأخرى وموارد الاستغلال الأخرى.

وسيكون التنقيط على الشكل التالي:

|  |  |
| --- | --- |
| **عناصر البرنامج التوقعي للاستثمار** | **النقطة القصوى** |
| أسطول الحافلات | **10** |
| البنية التحتية | **10** |
| تجهيزات ومعدات أخرى | **5** |
| وموارد الاستغلال الأخرى | **5** |

ملحوظة: النقطة المخولة للأسطول تأخذ بعين الاعتبار مبلغ الاستثمار.

يجب أن يشمل الأسطول المخصص للمرفق، بالإضافة إلى الحافلات في الخدمة، أسطول احتياطي يصل إلى 10 ٪ من إجمالي الأسطول، بما يكفي لتلبية احتياجات تعزيز الوسائل التي يتم وضعها في الخدمة أو استبدال الحافلات المزالةلأسباب مختلفة.

يجب تجديد الحافلات في حالة تمديد العقد لمدة عشر (10) سنوات إضافية. يجب تقديم العرض وفقًا للملحق 2 (برنامج الاستثمار والإسقاطات المالية والتعريفات).

القوة المالية للمنافس: سيقدم المنافسالقدرة المالية التي يعتزم حشدها لتنفيذ برنامج الاستثمار (الأسهم، الاقتراض من المؤسسات المالية الخاصة أو العامة،الضمان، إلخ). يجب أن يرافق هذا المكون وثائق تثبت الالتزام أو النية للمشاركة في تمويل برنامج الاستثمارالمتوقع.

القوة المالية للمشارك**:** سيقدم المنافس القدرات المالية التي يزعم حشدها لتحقيق البرنامج الاستثماري المتوقع (رأسمال ذاتي،اقتراضات من المؤسسات المالية الخاصة أو العمومية، الضمانات ...) هذاالمحور يجب إرفاقه بالمستندات التي تفيد التزام أو نية المنافسة في تمويل البرنامج الاستثماري للتدبير.

**3-التعريفة المقترحة (60نقطة) حسب سنوات التدبير المفوض**

سيتم تقييم التعريفات المقترحة على أساس تعريفات التذاكر ومبالغ الاشتراكاتوفقًا للصيغ أدناه.

1. **تعريفة التذاكر (50 نقطة)**

في حالة تقديم مجموعة من تعريفات التذاكر فنقطة تعريفة التذاكر سيتم احتسابها بالاعتماد على معدل جميع النقط لتعريفة التذاكر المقترحة لكل مشارك، حسب الصيغ التالية:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NTt = 50** x **(1 –** | **Tt – Ttmin** | **)** avec **NTt = 0 si NTt<0** |
| **Ttmin** |

مع NTt = نقطة التعريفة للمتعهد المعني

Tt = التعريفة المقترحة من المتعهد المعني

Ttmi= التعريفة المقترحة من المتعهد ذي الأقل تعريفة

1. **تعريفة الاشتراك (10 نقط)**

وفي حالة تقديم مجموعة من تعريفات الاشتراك فنقطة تعريفة الاشتراك سيتم احتسابها بالاعتماد على معدل جميع النقط للتعريفات المقترحة لكل مشارك حسب الصيغ التالية:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NTa = 10** x **(1 –** | **Ta –Tamin** | **)** avec**NTa = 0 si NTa<0** |
| **Tamin** |

مع

NTa = نقطة تعريفة الاشتراك للمتعهد

Ta = تعريفة الاشتراك المقترحة من طرف المتعهد المعني

Tamin = تعريفة الاشتراك المقترحة من طرف المتعهد ذي الأقل تعريفة

**البند 36: التنقيط النهائي وترتيب العروض**

النقطة النهائية هي مجموع النقط التي حصل عليها كل متنافس حسب العناصر المذكورة بجدول تقييم

يتم إضافة خمسةعشرة (15) نقطة إلى التنقيط النهائي بالنسبة للشركات المغربية.

**البند 37: اختيار المفوض إليه**

بناءا على ترتيب المنافسين المنجز من طرف لجنة طلب العروض تقوم السلطة المفوضة بإجراء المفاوضات لاستكمالالاتفاقية مع المنافس المرتب أول في اللائحة.

**البند 38: نماذج الوثائق**

يجب تقديم العرض وفقاً للنماذج المرفقة بالملحق 2 بملف طلب العروض وخطاب التقديمبكناش التحملات هذا.

***التوقيعات***

|  |  |
| --- | --- |
| *المنافس* | *Signature du Soumissionnaire avec mention "lu et accepté"* |
| *السلطة المفوضة*  *السلطة المفوضة* |  |
| *التأشير* | *Visa de l’Autorité Gouvernementale chargée de l’Intérieur* |