

ROYAUME DU MAROC
MINISTRE DE L'INTERIEUR
WILAYA DE ...
PROVINCE DE ...
COMMUNE DE ...

**CAHIER DES CHARGES POUR LA GESTION DELEGUEE
DU SERVICE
DE TRANSPORT URBAIN PAR AUTOBUS
DE LA COMMUNE DE ...**

N°- / 2020

Juin 2020

SOMMAIRE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALE	3
ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT	3
ARTICLE 2 : CONTRAT DE GESTION DELEGUEE.....	3
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 4 : NATURE DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 5 : OBJECTIFS GENERAUX.....	5
ARTICLE 6 : LANGUE DE TRAVAIL & MONNAIE.....	5
ARTICLE 7 : CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE	5
ARTICLE 8 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	6
ARTICLE 9 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS	6
ARTICLE 10 : REUNION D'INFORMATION ET VISITE DES LIEUX	6
ARTICLE 11 : REMISE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	6
TITRE II : DISPOSITIONS SPECIFIQUES	7
ARTICLE 12 : DUREE DU CONTRAT	7
ARTICLE 13 : RESPECT DES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SERVICE DELEGUE	7
ARTICLE 14 : PERSONNEL	8
ARTICLE 15 : QUALITE DU SERVICE ET STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT DU SERVICE DELEGUE	8
ARTICLE 16 : TARIFS DE LA GESTION DELEGUEE	10
1- TARIF TICKET	10
2- TARIF ABONNEMENT	10
ARTICLE 17 : REVISION DES TARIFS	10
ARTICLE 18 : PROGRAMME D'INVESTISSEMENT CONTRACTUEL.....	13
ARTICLE 19 : CARACTERISTIQUES GENERALES DES AUTOBUS	14
ARTICLE 20 : MAINTENANCE DU PARC.....	14
ARTICLE 21 : INSTALLATIONS (DEPOTS, ATELIERS ET ADMINISTRATIONS)	14
ARTICLE 22 : PROJECTIONS FINANCIERES.....	15
ARTICLE 23 : CAUTION DE GARANTIE DE LA GESTION DELEGUEE	15
TITRE III : PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	16
ARTICLE 24 : CONSTITUTION DU DOSSIER DE SOUMISSION	16
ARTICLE 25 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	17
ARTICLE 26 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE L'APPEL D'OFFRES	18
ARTICLE 27 : RETRAIT DES PLIS	18
ARTICLE 28 : COUTS DE PREPARATION ET DE SOUMISSION DES OFFRES	18
ARTICLE 29 : RESPECT DES REGLES D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE	18
ARTICLE 30 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	18
TITRE IV : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	19
ARTICLE 31 : OUVERTURE DES DOSSIERS DE SOUMISSION	19
ARTICLE 32 : VERIFICATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF	19
ARTICLE 33 : VERIFICATION DU DOSSIER TECHNQUE.....	19
ARTICLE 34 : VERIFICATION DU DOSSIER OFFRES	20
ARTICLE 35 : EVALUATION DE L'OFFRE	20
CAS D'UNE OFFRE VARIANTE.....	20
ARTICLE 36 : NOTATION GLOBALE ET CLASSEMENT DES OFFRES	23
ARTICLE 37 : CHOIX DU DELEGATAIRE.....	23
ARTICLE 38 : MODELES DES DOCUMENTS ET CANEVAS DE SOUMISSION	23

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent Cahier des Charges a pour objet de définir les conditions et les modalités de présentation des soumissions par les Concurrents, et la procédure d'évaluation des offres pour la Gestion Déléguée du Service de Transport Public par Autobus de la Commune de ... objet de l'appel à la concurrence n°/GDTPU/2020.

Le projet d'Appel d'Offres s'adresse aux Entreprises qui seront appelées "Concurrents" ou "Soumissionnaires" après avoir déposé leurs offres.

Après l'évaluation des offres des Soumissionnaires, le Délégant fera le choix d'un **Attributaire** qui sera dénommé le "Délégataire" après signature du Contrat de Gestion Déléguée.

Ne peut participer à cette Appel d'Offre que les sociétés qui n'ont pas de litige avec la commune de....

ARTICLE 2 : CONTRAT DE GESTION DELEGUEE

Le Contrat de Gestion Déléguée qui arrête les obligations des parties est constitué des documents énumérés ci-après, et selon l'ordre de primauté suivant :

1. La convention qui définit le cadre juridique des rapports entre le Délégataire et l'Autorité Délégante et fixe les principales dispositions pour l'exécution du Service Délégué.
2. Le Cahier des Charges qui fait office aussi de Règlement de Consultation, définit le cadre général du Contrat de Gestion Déléguée, en termes de définition des prestations attendues, des obligations, mais aussi des modalités d'évaluation des offres des Soumissionnaires.
3. Les annexes telles qu'indiquées ci-après constituent les documents contractuels sur lesquels s'engage le Délégataire :
 - Annexe 1** : Réseau et périmètre de la Gestion Déléguée ;
 - Annexe 2** : Programme d'investissement pluriannuel et tarifs de la Gestion Déléguée ;
 - Annexe 3** : Personnel de la Gestion Déléguée ;

A noter que, le projet de Convention ainsi que les annexes doivent être paraphés et remis avec l'offre du Soumissionnaire. Ces documents feront l'objet d'une finalisation au moment de la signature du Contrat.

D'autres annexes peuvent être ajoutées par le Délégant et d'un accord commun avec le Délégataire au moment de la finalisation du Contrat de Gestion Déléguée.

Les changements et les prolongements des itinéraires de lignes, sont opérés conformément aux dispositions des lois du Comité de Suivi, en revanche la création de lignes

se fait dans le cadre des lois en vigueur : avenant à valider par l'Autorité Délégante et à approuver par le Ministère de l'Intérieur.

Joint au présent CPS : Réseau et périmètre de la Gestion Déléguée.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'Appel d'Offre mis à la disposition des Concurrents comprend trois principaux documents :

I. Le présent Cahier des Charges (Règlement de Consultation) ;

Paraphé et signé à la dernière page avec la mention manuscrite "Lu et accepté" par le Soumissionnaire et remis dans le dossier de l'Appel d'Offre.

II. Le projet de convention de la Gestion Déléguée (en Arabe et Français) ;

III. Un ensemble de documents mis à la disposition des Concurrents comprenant les pièces suivantes :

- Document 1 : Données de base sur les lignes du réseau actuel ;
- Document 2 : Données statistiques de l'exploitation de l'ancien Délégataire ;
- Document 3 : Masse salariale de l'ancien Délégataire ;
- Document 4 : Les derniers rapports d'activités de l'ancien Délégataire ;
- Document 5 : Les documents et canevas de soumission.

ARTICLE 4 : NATURE DES PRESTATIONS

Les prestations à assurer au titre du Service objet de la Gestion Déléguée, consistent en le Transport Public par Autobus dans le périmètre défini dans l'annexe 1(Réseau et Périmètre de la Gestion Déléguée)du projet de Contrat.

Les prestations attendues du Délégataire sont notamment les suivantes :

- La gestion et l'exploitation du réseau du transport urbain et intercommunal par autobus;
- La desserte des quartiers et des communes constituant le périmètre de cette Gestion Déléguée ;
- La relation commerciale avec les usagers ;
- La perception des recettes issues de la vente des tickets de transport, des abonnements, des services spéciaux ;
- La réalisation des investissements en matériels roulant et équipements adaptés au périmètre de la Gestion Déléguée ;
- La préservation des biens du Service et la maîtrise d'ouvrage des travaux et des investissements ;
- L'amélioration de la qualité des prestations de transport et la satisfaction des usagers.

ARTICLE 5 : OBJECTIFS GENERAUX

A travers la Gestion Déléguée, le Délégant vise la restructuration, l'amélioration de la qualité et l'attractivité du Service de Transport Public par Autobus et l'augmentation de sa capacité, son rendement et ses performances.

Les objectifs généraux consistent à :

- Améliorer l'environnement de l'activité du Transport Public ;
- Professionnaliser et moderniser la gestion du Service ;
- Mettre en place les conditions pour répondre aux besoins de déplacement des usagers dans de bonnes conditions de qualité et de sécurité ;
- Mettre en place les conditions de contrôle et du suivi de la Gestion Déléguée.

ARTICLE 6 : LANGUE DE TRAVAIL & MONNAIE

L'Appel d'Offre (CPS) est rédigé en langue arabe et français.

Tous Les documents des offres seront présentés en arabe et en français.

Il est à signaler que la convention, une fois finalisée, sera traduite en langue Arabe et les deux versions seront signées par le Délégataire et l'Autorité Délégante.

En cas de litige, la version Arabe fait foi.

Les offres présentées par les Soumissionnaires doivent être exprimées en Dirham Marocain.

ARTICLE 7 : CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

L'Appel d'Offres pour la Gestion Déléguée du Service de Transport Public par Autobus de la Commune de ... est lancé dans le cadre des textes législatifs et Réglementaires suivants :

- Dahir n° 1-06-15 du 15 Moharrem 1427 (14 Février 2006) portant promulgation de la loi n° 54-05 relative à la Gestion Déléguée des Services publics.
- Dahir n° 1-02-297 du 25 Rejeb 1423 (3 octobre 2002) portant promulgation de la loi n° 78-00 portant charte communale.
- Dahir n° 1-15-85 du 20 Ramadan 1436 (7 Juillet 2015) portant promulgation de la loi organique n° 113-14 relative aux Communes.
- Dahir n° 1-63-260 du 24 Joumada II 1383 (12 Novembre 1963) relatif aux transports par véhicules automobiles sur routes, définissant le transport urbain, notamment son article 2.
- Décret n° 2.14.652 du 8 Safar 1436 (1^{er} décembre 2014) pris pour l'application de la Loi n° 104.12 relatives à la liberté des prix et la concurrence.
- Présent Règlement de la Consultation (cahier des charges).

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Délégant se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier d'Appel d'Offres au plus tard Quinze (15) jours avant la date fixée pour la remise des offres.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'Appel d'Offres, un addendum sera communiqué par écrit à tous les Concurrents ayant reçu le dossier d'Appel d'Offres directement du Délégant.

Afin de donner aux Concurrents un délai raisonnable pour la prise en compte d'un addendum dans la préparation de leur dossier, l'Administration pourra, à sa discrétion, reporter la date limite de dépôt des offres des Concurrents et notifier ces derniers au moins **dix (10) jours** avant la date de remise des offres.

ARTICLE 9 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les Concurrents doivent être adressées dans un délai de Quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des offres à l'adresse susmentionnée ou envoyés par mail :

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par l'administration à un concurrent sera communiqué aux autres Concurrents le même jour et au moins Cinq (5) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

ARTICLE 10 : REUNION D'INFORMATION ET VISITE DES LIEUX

Les Concurrents seront invités à participer à la réunion d'information prévue le..... et qui sera l'occasion de poser des questions ou de demander des éclaircissements sur le projet de la Gestion Déléguée. Des visites aux ateliers, dépôts et lieux de l'activité d'exploitation du Service de Transport Public par Autobus de la Commune de ... seront également organisées par le Délégant.

ARTICLE 11 : REMISE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'Appel d'Offres est remis gratuitement aux Concurrents par L'Autorité Délégante dénommée'' **Commune de ...**'' sise à ou à télécharger sur le portail des marchés publics.

TITRE II : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

ARTICLE 12 : DUREE DU CONTRAT

Le Contrat de Gestion Déléguée objet de l'appel à la concurrence sera conclu pour une durée de **dix (10) ans** à compter de sa date d'entrée en vigueur avec **possibilité de prorogation d'une durée égale à la durée initiale**.

ARTICLE 13 : RESPECT DES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU SERVICE DELEGUE

Conformément aux principes généraux d'exploitation du Service de Transport Public par Autobus, le Déléguataire doit :

- Assurer de façon permanente, continue et régulière le fonctionnement du Service Délégué ;
- Assurer aux usagers du Service l'égalité d'accès et de traitement et leur fournir des prestations conformes au Contrat ;
- Adapter le Service Délégué aux exigences de l'intérêt général, chaque fois que nécessaire et dans des délais techniquement raisonnables ;
- Réaliser le programme d'investissement contractuel visant l'amélioration de la qualité et l'attractivité du Service de Transport Public par Autobus et l'augmentation de sa capacité, son rendement et ses performances ;
- Mettre en place un programme de communication en utilisant les moyens modernes d'organisation, de diffusion et d'information aux usagers sur le Service et les prestations mises à leur disposition ;
- Veiller à l'équilibre économique et financier du contrat de la Gestion Déléguée.

Le Déléguataire sera habilité à percevoir, auprès des usagers du Service, un montant sur la base des Tarifs tickets et abonnements.

Le Déléguataire doté de la personnalité juridique, gère le Service avec savoir-faire, compétence et expérience professionnelle et maîtrise financière liés à la Gestion Déléguée, en tant que responsable du fonctionnement et de l'exploitation du Service Délégué, il assumera les risques industriels et commerciaux résultant de cette délégation conformément aux termes du Contrat.

Le Soumissionnaire est tenu de présenter une offre globale de nature à hisser le niveau de la qualité du Service de Transport Public de la Gestion Déléguée de la Commune de ... et dans le respect des principes fondamentaux du Service Délégué.

ARTICLE 14 : PERSONNEL

Le Délégataire s'engage à recruter pour l'exploitation du Service sur les effectifs de la société... à la date de mise en œuvre du Contrat, ceux déclarés à la CNSS à la date du 30 novembre 2019. Le Délégataire n'est autorisé à recruter de l'extérieur que pour les fonctions qui ne sont pas disponibles au niveau des états des effectifs mis à sa disposition. L'Autorité Délégante s'engage à remettre au Délégataire, avant la mise en vigueur du Contrat, l'ensemble des dossiers et documents relatifs à ce personnel.

Le Délégataire garantit au personnel précité, les droits, les salaires, l'ancienneté et les avantages acquis à la date de signature du Contrat de même que les régimes indemnitaires, de retraite et de couverture sociale.

Le Délégataire s'engage à respecter la législation du travail en matière d'embauche, d'évolution de carrière, de formation, de retraite et de couverture sociale.

Le personnel d'exploitation est composé essentiellement des conducteurs de bus, des techniciens et agents de maîtrise affectés à l'entretien et la maintenance du parc, des contrôleurs/Surveillants et de leurs supérieurs directs exécutant des tâches non-administratives.

A partir d'un état des lieux de la gestion des ressources humaines : organisation du temps de travail, absentéisme, évolution de la masse salariale et des compétences mobilisées par chaque salarié dans ses fonctions, le Soumissionnaire décidera soit de la confirmation du salarié dans son poste actuel, soit de la mise en œuvre d'actions de formation pour le faire progresser, soit de sa réaffectation sur un autre poste en cohérence avec son niveau de compétences.

Des dispositions détaillées relatives à la gestion du personnel et leur sort au moment de la cessation du Contrat au future Délégataire sont envisagées au projet de la convention de la Gestion Déléguée.

Dès l'entrée en vigueur du Contrat, le Délégataire s'engage à mettre en place :

- Un plan de formation pour remettre à niveau les salariés repris sur les postes clés de l'exploitation et de la maintenance, ainsi qu'un accompagnement du management de proximité.
- Des mécanismes de management et de contrôle de la performance prenant appui sur 2 temps :
 - ✓ Fixation d'objectifs pour chaque employé, quel que soit sa fonction ;
 - ✓ Mesure régulière des objectifs de chaque employé et suivi de ses indicateurs.

ARTICLE 15 : QUALITE DU SERVICE ET STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT DU SERVICE DELEGUE

Le Délégataire s'engage à assurer le Service du Transport Public par Autobus dans les meilleures conditions de sécurité, de confort, d'accessibilité, de régularité.

Le Délégataire, en sa qualité de gestionnaire de Service, est incité à mesurer la satisfaction des usagers au moyen d'enquêtes ciblées, lesquelles doivent à terme participer à l'amélioration du Service.

Dans les (12) mois suivant la mise en vigueur du Contrat, le Délégué s'engage à élaborer un « Plan Qualité » de l'entreprise permettant de mieux répondre aux objectifs de qualité visés dans le Contrat.

- **Qualité du service**

Dans le but de déterminer et d'optimiser le niveau de la qualité du Service rendu sur l'ensemble du réseau, le Délégué suivra une série d'indicateurs de qualité définis d'un commun accord avec l'Autorité Déléguée. Les indicateurs concerneront principalement :

- La ponctualité et le respect de la durée des courses ;
- L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite et la disponibilité des équipements et des moyens d'information au public ;
- Respect du nombre de bus programmé pour chaque ligne et son renforcement aux heures de pointe ;
- La propreté des stations, des bus et des locaux ouverts au public ;
- L'impact environnemental ;
- La sécurité et le confort dans les Autobus.

Les normes de la qualité commerciale et de trafic doivent être élaborées en fonction des attentes des usagers.

En tenant compte de ces engagements, le Soumissionnaire doit présenter une note sur la Stratégie et la politique de développement du Service Délégué qui doit comprendre les points suivants :

- **Stratégie du développement du service délégué**

a) Objectifs et performances d'engagements annuels

Le Soumissionnaire définira un ensemble d'objectifs et de performances pour lesquels il s'engage, pour chaque année de la Gestion Déléguée et à respecter les paramètres déterminés dans la convention et les annexes comme objectif minimal à réaliser.

b) Actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs requis

Les objectifs majeurs visés étant une meilleure desserte de la population et l'amélioration de la qualité du Service, le Soumissionnaire présentera une Stratégie globale et justifiera la cohésion de l'ensemble des actions qu'il envisage pour atteindre les objectifs qualitatifs et quantitatifs requis.

c) Planning de réalisation des objectifs

Proposition de planning pour la réalisation, dans les meilleurs délais, les objectifs en matière d'investissement et la garantie du respect des objectifs en matière de qualité et de Tarifs aux usagers.

d) Méthodes et outils pour la gestion moderne

En s'appuyant sur les opérateurs privés, l'Autorité Déléguée compte faire bénéficier le Service Délégué de moyens de gestion modernes dans tous les domaines : technique,

commercial, financier, communication. Le Soumissionnaire présentera les méthodes et outils qu'il envisage de mettre en œuvre pour améliorer les performances du Service Délégué.

Pour atteindre ces objectifs, le Soumissionnaire doit mettre un plan d'action articulé sur les points suivants :

- Organisation du Service ;
- Politique commerciale ;
- Actions de communication et d'information du public ;
- Système d'information et de gestion ;
- La démarche qualité du Service.

Ces éléments, constitueront des engagements des Soumissionnaires à intégrer dans le Contrat.

ARTICLE 16 : TARIFS DE LA GESTION DELEGUEE

La structure Tarifaire comporte un Tarif tickets et un Tarif d'abonnement pour les élèves, les étudiants et le grand public. Ces abonnements correspondent à un forfait mensuel que l'abonné réglera en début du mois. Cette structure doit être maintenue et ne doit subir de modifications qu'après accord de l'Autorité Délégante.

1- Tarif Ticket

N° LIGNE	ITINERAIRES	LONG. ALLER ET RETOUR EN KM	TARIFS
L1	Départ : -	--	
L2	Départ : -	--	
L3	Départ : -	--	
L4	Départ : -	--	

2- Tarif Abonnement

ABONNEMENT	TARIF DE L'ABONNEMENT MENSUEL EN DH TTC
Abonnement scolaire et universitaire correspondant à un forfait mensuel pour l'utilisation des lignes du réseau
Abonnement pour le public

ARTICLE 17 : REVISION DES TARIFS

La révision des Tarifs se fait périodiquement chaque trois années, à la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur du Contrat, par application du coefficient K sur les Tarifs contractuels.

Le coefficient K de révision comporte des indices qui tiennent compte des variations des prix des principaux facteurs de production et une partie fixe correspondant aux gains de productivité. Les Tarifs résultant de l'application de la formule de révision sont soumis à l'accord de l'Autorité Déléguante et ne sont appliqués qu'après visas de l'Autorité de tutelle.

Dans le cas où, par suite de l'application de nouvelles dispositions législatives et Réglementaires, il en résulte une variation significative des coûts d'exploitation du Délégataire qui n'est pas pris en compte dans la formule de révision, le Délégataire et l'Autorité Déléguante doivent se concerter pour examiner et décider des mesures à entreprendre.

Coefficient K : Arrêté du chef du gouvernement n° 3-205-14 du 11 chaabane 1435 fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics. (BO n° 6266 DU 19 juin 2014)

Modalité d'application de la formule de révision des Tarifs

$$\text{Tur } n = \text{Tuc } n \times K$$

Tur n = Tarifs d'usage révisés pour l'année n

Tuc n = Tarifs d'usage contractuel appliqué à la date de la révision

K = coefficient de révision à appliquer sur le Tarif

$K = 0,15 + 0,25 \times \frac{G}{G_0} + 0,15 \times \frac{P}{P_0} + 0,20 \times \frac{S}{S_0} + 0,15 \times \frac{PR}{PR_0} + 0,10 \times \frac{A}{A_0}$
--

G₀ = prix du gasoil à la date d'entrée en vigueur du Contrat ;

G = prix du gasoil à la date de la révision ;

P₀ = prix unitaire d'un pneu d'Autobus à la date d'entrée en vigueur du Contrat ;

P = prix unitaire d'un pneu d'Autobus à la date de la révision ;

S = valeur du SMIG à la date de la révision ;

S₀ = valeur du SMIG à la date d'entrée en vigueur du Contrat ;

PR₀ = prix des 20 pièces de rechange de consommation courante dans le secteur du Transport Public Urbain (citées à la liste ci-dessous) à la date d'entrée en vigueur du Contrat ;

PR = prix des 20 pièces de rechange de consommation courante à la date de la révision ;

A₀ = prime d'assurance d'un bus à la date d'entrée en vigueur du Contrat ;

A = prime d'assurance d'un bus à la date de la révision.

Le coefficient de révision K ainsi calculé sera retenu lors de la révision des Tarifs à condition qu'il ait connu une variation relative supérieure ou égale à 3% depuis la dernière révision. Dans le cas contraire, le coefficient de révision sera celui calculé et utilisé lors de la dernière révision. Le Tarif sera arrondi à la dizaine de centimes supérieure.

Au cas où l'un des indices ne serait plus publié ou ne serait plus représentatif de l'évaluation du coût de la dépense concernée, les parties se rapprochent pour procéder à son remplacement d'un commun accord.

Liste des pièces de rechange de grande consommation

NUMERO	DESIGNATION	Prix unitaire TTC
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	
Total des prix des 20 pièces de rechange (PR)		

DESIGNATION	Prix unitaire en DH TTC
Go = gasoil	
Po = un pneu d'Autobus	
So = valeur du SMIG	
Ao = prime d'assurance d'un bus	

ARTICLE 18 : PROGRAMME D'INVESTISSEMENT CONTRACTUEL

A travers le projet de la Gestion Déléguée du Service de Transport Public par Autobus, L'Autorité Délégante exige avoir **un parc total de...Autobus neuf** de type : standard de 12 m ;articulé de 18 m et de mini Bus, afin de répondre aux attentes et aux besoins de la population de la Commune de Cette ambition est à réaliser dans la première année de la Gestion Déléguée.

Le délégataire bénéficiera d'une subvention de ...% sur la flotte des bus. Les modalités et les formes d'acquisition des bus (fabrication locale ou importation) devront être validées par l'Autorité Délégante et le ministère de l'Intérieur.

Le nombre total des bus à acquérir par le Délégataire au cours de la Gestion Déléguée s'élève à ...Autobus et est réparti comme suit :

- ... Autobus standards de 12 m ;
- ... Autobus articulés de 18 m ;
- ... Autobus minibus.

Le parc total contractuel comprendra l'ensemble des Autobus intégrant le parc circulant et le parc de réserve. C'est l'élément fondamental dans son programme d'investissement que le Soumissionnaire doit présenter dans son offre d'une manière claire et détaillée avec le planning de mise en place selon le tableau indicatif suivant :

Année	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Désignation										
Autobus circulants										
Autobus de réserve (10%) du parc exploité										
Parc total contractuel										

NB : Le parc sera acquis, en totalité, suivant le planning qui sera arrêté entre le Délégant et le Délégataire.

Durant la période de la Gestion Déléguée et suivant les besoins et l'évolution de la demande de transport constatés sur la base des statistiques et les données provenant de l'activité sur le réseau, le parc total contractuel pourrait être augmenté, à hauteur de 10% sans faire recours à un avenant.

Le programme d'investissement comprendra également les aménagements des équipements : dépôts, ateliers, bâtiments, arrêts de bus, ainsi que le système de la billettique et les systèmes d'aide à l'exploitation et d'information des voyageurs (SAEIV) selon les standards professionnels reconnus en la matière.

Dans son offre, le Délégataire s'engage à réaliser pendant la durée du Contrat, un programme d'investissement global tenant compte des objectifs sus indiqués. Il est tenu de présenter dans son offre en intégrant par conséquent :

1. L'acquisition des Autobus ;
2. L'aménagement des équipements fixes : dépôts, ateliers, bâtiments et arrêts des bus ;

3. L'installation d'un système de billetterie et d'un système d'aide à l'exploitation et d'information des voyageurs.

La programmation et le parc bus total proposés ci-dessus sont une offre de base que le Soumissionnaire doit respecter dans son offre.

Afin de présenter son programme d'investissement, les Soumissionnaires sont tenus de renseigner les tableaux tel qu'ils ressortent aux canevas de soumission de l'annexe 2à savoir :

Tableau 2: Programme d'investissement financier et physique détaillé par année.

Tableau 3: Fréquences et répartition prévisionnelle du parc circulant par ligne.

ARTICLE 19 : CARACTERISTIQUES GENERALES DES AUTOBUS

Les Autobus utilisés pour l'exploitation du Service de Transport Public par Autobus doivent être conformes aux prescriptions techniques Réglementaires en vigueur pour le transport de personnes.

Ces Autobus doivent avoir les caractéristiques suivantes :

- Dotés de places assises et debout de type, Standard de 12M Löw entry, Articulés de 18 met de Minibus;
- Accessibles aux personnes à mobilité réduite ;
- Equipés de climatisation, de dispositif de géolocalisation, de système de vidéosurveillance et de l'affichage électronique ;
- Disposant d'une motorisation respectant au moins la norme européenne EURO 5 ;
- Disposant de plaques signalétiques pour l'information des voyageurs (en Arabe et Français) et d'un dispositif "Arrêt demandé".

Le Soumissionnaire est tenu de présenter les caractéristiques des bus proposés avec leur catalogue détaillé. Il s'agit d'un élément essentiel d'appréciation de l'offre.

Le Délégant mettra en place une commission pour la réception technique et administrative des Autobus et ce conformément à leurs spécifications et caractéristiques mentionnées dessus.

ARTICLE 20 : MAINTENANCE DU PARC

Le Soumissionnaire doit présenter une Stratégie complète de la maintenance usant les nouveaux modes de gestion et d'organisation contenant une maintenance préventive et curative dont l'objectif global est de garantir une grande disponibilité des Autobus.

ARTICLE 21 : INSTALLATIONS (DEPOTS, ATELIERS ET ADMINISTRATIONS)

Pendant la durée du Contrat de Gestion Déléguée, le Soumissionnaire s'engage à mettre en place, soit par acquisition ou location, un dépôt et des ateliers équipés qui serviront

exclusivement pour l'exploitation du Service de Transport Public objet de cette Gestion Déléguée.

Le Déléguataire doit entretenir, développer et tenir les installations en bon fonctionnement.

ARTICLE 22 : PROJECTIONS FINANCIERES

Le Soumissionnaire doit remettre un compte d'exploitation prévisionnel sous forme de projections financières sur la période du Contrat. Ledit compte doit être remis sous format papier et Excel.

Le fichier Excel doit être fourni avec ses feuilles associées servant au calcul du compte d'exploitation prévisionnel.

Le compte d'exploitation prévisionnel doit être accompagné d'un mémoire financier explicitant les méthodes que le Soumissionnaire a employées pour déterminer les différents postes dudit compte.

Le Soumissionnaire est tenu de détailler l'ensemble des formules utilisées, en particulier la méthode d'estimation de la fréquentation et de la fréquence ainsi que le calcul des charges financières.

Le Soumissionnaire doit présenter les projections financières, conformément aux canevas de l'annexe 2 :

Tableau 4: Compte d'exploitation prévisionnel notamment :

- Onglet 4.1 :** Programme annuel d'investissement en dirham courant ;
- Onglet 4.2 :** Tarifs contractuels ;
- Onglet 4.3 :** Fréquentation prévisionnelle ;
- Onglet 4.4 :** Fréquences prévisionnelles ;
- Onglet 4.5 :** Kilométrage commercial prévisionnel ;
- Onglet 4.6 :** Coût du roulage prévisionnel ;
- Onglet 4.7 :** Masse salariale contractuelle ;
- Onglet 4.8 :** Calcul des Annuités prévisionnelles.

Tableau 5: Compte de Produits et Charges ;

Tableau 6: Bilan Prévisionnel ;

Tableau 7: Tableau des Emplois et Ressources ;

Tableau 8: Programme annuel d'amortissements ;

Tableau 9: Calcul du Besoin en Fond de Roulement ;

Tableau 10 : Calcul de la rentabilité interne du projet.

Ces projections financières doivent être exprimées en dirhams courants doivent être cohérentes avec les engagements des Soumissionnaires tel qu'ils ressortent des dispositions spécifiques du Contrat et du Cahier des Charges (Annexe 2).

ARTICLE 23 : CAUTION DE GARANTIE DE LA GESTION DELEGUEE

Afin de garantir la bonne exécution du Contrat et pour permettre d'assurer la continuité du Service Délégué, le Déléguataire s'engage à émettre au bénéfice de l'Autorité Délégante, par un Etablissement Bancaire ou financier autorisé à cet effet, une caution bancaire personnelle et solidaire d'un montant de... de Dirhams (... DH).

TITRE III : PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

ARTICLE 24 : CONSTITUTION DU DOSSIER DE SOUMISSION

Le dossier de soumission est composé de la lettre de soumission établie selon le modèle joint au présent document sous pli non scellé et de trois dossiers (un dossier administratif, un dossier technique et un dossier offres) :

24.1 Le dossier administratif à présenter en un dossier original et trois copies sous pli scellé doit comporter les documents suivants :

- a) Attestation délivrée, par l'administration compétente, depuis moins d'un an justifiant que le Soumissionnaire est en situation fiscale légale ;
- b) Attestation de la caisse nationale de sécurité sociale délivrée depuis moins d'un an justifiant que le Soumissionnaire est en situation légale auprès de cet organisme ;
- c) Attestation d'immatriculation au Registre du Commerce ;
- d) Déclaration sur l'honneur justifiant que le Soumissionnaire n'est pas en situation de liquidation ou en redressement judiciaire;
- e) Les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du Soumissionnaire ou de l'opérateur technique en cas de groupement ;
- f) Une caution provisoire de 300 000 (trois cent mille) dirhams ;
- g) Le présent (CPS), dûment paraphé sur toutes les pages par le représentant habilité du Soumissionnaire et signé à la dernière page avec la mention manuscrite « **Lu et accepté** » ;
- h) Projet de convention (dans ses versions arabe et française) et les annexes du Contrat de la Gestion Déléguée dûment paraphés par le représentant légal du soumissionnaire.

Toutefois, les Concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes a) ; b) et c) précités. A défaut de délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par les Services compétents de leurs représentations diplomatiques installées au Maroc.

24.2 Le Dossier « technique et expérience professionnelle » à présenter sous pli scellé doit comporter les documents suivants :

Le Soumissionnaire doit répondre aux critères suivants :

a : Expérience professionnelle :

Le Soumissionnaire doit disposer des références ci-après :

- a-i : **disposer d'une expérience en continu au cours des ... (...) dernières années de gestion d'un Service de transport collectif dans une ville ou plusieurs ;**
- a-ii : **justifier avoir géré un parc d'au moins ... (...) Autobus dans une ville ou plusieurs ;**

Pour les sociétés Soumissionnaires, elles sont considérées comme « opérateur technique » et doivent de ce fait répondre aux critères ci-dessus.

Pour les Soumissionnaires en groupement, l'opérateur technique doit justifier avoir géré au moins un parc de ... (...) Autobus dans une ville ou plusieurs **et d'une expérience en continu au cours des ... (...) dernières années** de gestion du service de transport collectif.

Le Soumissionnaire doit présenter un dossier technique comprenant des informations sur les ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose ainsi que sur ses activités pendant les cinq dernières années (rapport d'activité).

Pour les groupements, l'appréciation du critère de « capacité technique et expérience professionnelle » sera faite sur la base des références de l'ensemble des membres dans le respect des contraintes concernant l'opérateur technique.

b : La capacité financière :

Le Soumissionnaire doit justifier de capitaux propres supérieurs ou égaux à ... de dirhams (... DH). Cette capacité sera vérifiée notamment à partir des états financiers fournis. Le calcul des capitaux propres se fera sur la base des définitions du plan comptable marocain (bilans 2017-2018-2019) au moins dans un exercice.

Pour les groupements, l'appréciation du critère de « capacité financière » sera faite de manière consolidée pour l'ensemble des membres du groupement.

24.3 Le dossier de l'offre à présenter sous pli scellé doit comporter les documents suivants :

L'offre du Soumissionnaire comprend l'offre de base constituée des éléments suivants :

- A. Le programme prévisionnel d'investissement sur la durée de la Gestion Déléguée ;
- B. La proposition des Tarifs de la Gestion Déléguée;
- C. Les Caractéristiques Techniques des Autobus proposées par le Soumissionnaire ;
- D. La Stratégie de Maintenance du Parc ;
- E. La Qualité du Service et la Stratégie de développement de la Gestion Déléguée.

Le dossier « offre » ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du Soumissionnaire lui-même. Toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) de l'offre. Ces données doivent être fournies sur support papier et électronique selon les canevas joints de l'annexe 2 du dossier de l'Appel d'Offres.

NB : Le Soumissionnaire doit remettre la lettre de soumission en un exemplaire originalet le dossiers administratif, technique et offre en quatre exemplaires(deux originaux et deux copies).

ARTICLE 25 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les offres des Concurrents doivent être, soit :

- Déposées contre récépissé chez le secrétariat personnel du président de la Commune de ... ;
- Remise, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis .

La date limite de réception des offres est fixée leà 10H, jour de la séance d'ouverture des plis par la commission d'appel d'offre créée à cet effet. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le Déléguant dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

ARTICLE 26 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE L'APPEL D'OFFRES

Le Délégant peut, à tout moment avant la date limite de dépôt de soumission des offres, modifier le Cahier des Charges de l'Appel d'Offres en publiant un addendum. Tout addendum publié fait partie du dossier de l'Appel d'Offres et sera communiqué par écrit à tous les Soumissionnaires.

Afin de donner aux Concurrents un délai raisonnable pour la prise en compte d'un addendum dans la préparation de leur soumission, le Délégant pourra, à sa discrétion, reporter la date limite de dépôt de soumission des offres.

ARTICLE 27 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé par un Soumissionnaire peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le Délégant dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les Concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions fixées au présent Cahier des Charges.

ARTICLE 28 : COUTS DE PREPARATION ET DE SOUMISSION DES OFFRES

Le Concurrent supportera la totalité des coûts et charges pour la préparation de sa soumission pour l'Appel d'Offres pour la Gestion Déléguée du Service de Transport Public par Autobus à la Commune de

Le Délégant ne sera en aucun cas responsable ou tenu de rembourser ces coûts, quelle que soit la manière dont se déroule le processus de l'Appel d'Offres ou quels qu'en soient ses résultats.

ARTICLE 29 : RESPECT DES REGLES D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE

Les Concurrents doivent respecter les règles d'éthique durant tout le processus de la passation de la délégation du Service public.

ARTICLE 30 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de Cent vingt (120) jours à compter de la date d'ouverture des offres.

Si dans ce délai, le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le Délégant pourra demander aux Soumissionnaires par lettre recommandée avec accusé de réception de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les Soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Délégant, resteront engagés pendant le nouveau délai.

TITRE IV : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 31 : OUVERTURE DES DOSSIERS DE SOUMISSION

L'ouverture et l'évaluation des dossiers de soumission seront effectuées par une commission chargée à cet effet et ce conformément aux dispositions des articles ci-dessous.

ARTICLE 32 : VERIFICATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

La Commission procédera à la vérification de la conformité du dossier administratif par rapport aux termes du présent CPS:

1. Lettre de soumission : Conformité au modèle joint au présent CPS.
2. Dossier administratif : Comprenant les pièces visées aux paragraphes a) ; b) ; c) ; d) et e) de l'article 24.1 du présent Règlement de Consultation (CPS).
3. Cahier des Charges paraphé : Vérification des paraphes de toutes les pages du document et la signature de la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté». Tout défaut partiel de paraphe présumé accidentel sera motif à rectification sur place par le représentant du Soumissionnaire.
4. Projet de Convention et ses annexes dûment paraphés : Vérification des paraphes de toutes les pages du document et la signature de la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté». Tout défaut partiel de paraphe présumé accidentel sera motif à rectification sur place par le représentant du Soumissionnaire.

ARTICLE 33 : VERIFICATION DU DOSSIER TECHNIQUE

a : Expérience professionnelle :

Le Soumissionnaire doit disposer des références ci-après :

a-i : disposer d'une expérience en continu au cours des ... (...) dernières années de gestion d'un Service de transport collectif dans une ville ou plusieurs ;

a-ii : justifier avoir géré un parc d'au moins ... (...) Autobus dans une ville ou plusieurs ;

Pour les Soumissionnaires, elles sont considérées comme « opérateur technique » et doivent de ce fait répondre aux critères ci-dessus.

Pour les Soumissionnaires en groupement, l'opérateur technique doit justifier avoir géré au moins une exploitation de ... (...) Autobus dans une ville ou plusieurs et une expérience dans la gestion d'un service de transport collectif d'une durée de ... (...) ans en continu au cours des cinq dernières années.

Le Soumissionnaire doit présenter un dossier technique comprenant des informations sur les ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose ainsi que sur ses activités pendant les trois dernières années (rapport d'activité).

Pour les groupements, l'appréciation du critère de « capacité technique et expérience professionnelle » sera faite sur la base des références de l'ensemble des membres dans le respect des contraintes concernant l'opérateur technique.

b : La capacité financière :

Le Soumissionnaire doit justifier de capitaux propres supérieurs ou égaux à ... (...) de dirhams. Cette capacité sera vérifiée notamment à partir des états financiers fournis. Le calcul des capitaux propres se fera sur la base des définitions du plan comptable marocain (bilans 2017-2018-2019) au moins dans un exercice.

Pour les groupements, l'appréciation du critère de « capacité technique et expérience professionnelle » sera faite de manière consolidée pour l'ensemble des membres du groupement.

La Commission chargée de l'évaluation des offres procédera, en séance publique, à l'ouverture des offres des Soumissionnaires déclarés qualifiés à l'issue de l'étape de vérification du dossier administratif, technique et de la conformité des documents.

ARTICLE 34 : VERIFICATION DU DOSSIER OFFRES

L'offre a pour but de donner les éléments justifiant la faisabilité et la cohérence des actions envisagées par le Soumissionnaire pour gérer et développer le Service Délégué conformément aux droits et obligations fixés par le dossier de l'Appel d'Offres. Elle doit comporter les propositions suivantes :

- A. Le programme prévisionnel d'investissement ;
- B. La proposition des Tarifs et abonnements ;
- C. Les caractéristiques techniques des Autobus ;
- D. La Stratégie de maintenance du parc bus ;
- E. La qualité du Service et la Stratégie de développement du Service Délégué.

ARTICLE 35 : EVALUATION DE L'OFFRE

L'évaluation des offres sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de délégation du Service public et en respectant les règles de mise en concurrence, selon les critères indiqués ci-dessous :

- ✓ Programme Prévisionnel d'investissement
- ✓ Tarifs proposés de la Gestion Déléguée
- ✓ Qualité du Service et Stratégie de développement du Service Délégué

CAS D'UNE OFFRE VARIANTE

En solution de base, les Concurrents proposent les véhicules qui leur semblent les mieux adaptés à la situation, conformément aux prescriptions du présent Cahier des Charges.

En option, L'Autorité Délégante souhaite que les Concurrents proposent une variante portant sur la motorisation des Véhicules utilisés pour exploiter le réseau, notamment, l'utilisation de véhicules à faible émission (hybride et/ou électrique).

Cette option sera présentée sous la forme d'une note spécifique comprenant :

- La présentation des véhicules utilisés et la justification de ce choix ;
- L'analyse des effets sur l'environnement attendus de l'utilisation de ces véhicules par rapport à la solution de base ;
- L'explication des conséquences financières de l'option sur les coûts d'exploitation et l'investissement à mobiliser

Cette note sera accompagnée d'un compte d'exploitation prévisionnel établi sur le même modèle que celui que le concurrent doit fournir pour son offre de base.

La Commission procédera à l'évaluation des éléments des offres à huis clos à l'aide de la grille d'évaluation suivante:

COMPOSANTES DE LA GRILLE D'EVALUATION	Nombre de points
1- Qualité du Service et Stratégie et politique de développement du Service Délégué	10
2- Programme prévisionnel d'investissement	30
3- Tarifs proposés de la Gestion Déléguée	60
Notation globale	100

L'évaluation de chacune de ces composantes sera effectuée comme suit :

35.1- Stratégie et politique de développement du Service Délégué : (10 points)

Le Soumissionnaire doit présenter une note qui doit développer les points suivants :

A. Objectifs et performances d'engagements annuels (2,5 points)

Le Soumissionnaire définira un ensemble d'objectifs et de performances pour lesquels il s'engage pour chaque année de la Gestion Déléguée en respectant les paramètres déterminés dans la convention et les annexes comme objectif minimal à réaliser.

B. Actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs requis (2,5 points)

Les objectifs majeurs visés étant une meilleure desserte de la population et l'amélioration de la qualité du Service, le Soumissionnaire présentera une Stratégie globale et justifiera la cohésion de l'ensemble des actions qu'il envisage pour atteindre les objectifs qualitatifs et quantitatifs requis.

C. Planning de réalisation des objectifs (2,5 points)

Proposition de planning pour la réalisation la plus rapide possible des objectifs en matière d'investissement et sur les garanties du respect des objectifs en matière de délais, de qualité et de Tarifs aux usagers.

D. Méthodes et outils pour la gestion moderne (2,5 points)

En s'appuyant sur les opérateurs privés, l'Autorité Déléguante compte faire bénéficier le Service Délégué de moyens de gestion modernes dans tous les domaines : technique, commercial, financier et communication. Le Soumissionnaire présentera les méthodes et outils qu'il envisage de mettre en œuvre pour améliorer les performances du Service Délégué.

35.2 - Programme prévisionnel d'investissement (30 points)

Le Soumissionnaire présentera un programme d'investissement de base tenant compte d'un parc d'au moins Cent Trente Huit (138) Autobus neufs à mettre en Service au plus tard à la fin de la première année d'entrée en vigueur du Contrat, des infrastructures, des installations et autres équipements et des moyens d'exploitation autres que le parc.

La notation se fera sur la base suivante :

Elément du programme prévisionnel de l'exploitation	Note maximale
Parc	10
Infrastructure	10
Installations et autres équipements	5
Moyens d'exploitation autres que le parc	5

N.B. : La note correspondante au parc prend en considération le montant de l'investissement.

Le parc affecté à l'exploitation du Service doit comprendre, en plus des Autobus en Service, un parc de réserve à hauteur de 10% du parc total, suffisant pour répondre aux besoins de renforcement des moyens mis en Service ou en remplacement des Autobus en panne ou retirés pour différentes raisons.

Les Autobus neufs doivent être renouvelés au cas d'une prorogation de la durée du Contrat de dix (10) ans supplémentaires. L'offre doit être présentée conformément aux canevas de l'annexe 2 (Programme d'investissement, Tarifs et Projections financières).

La solidité financière du Soumissionnaire : le Soumissionnaire présentera les capacités financières qu'il compte mobiliser pour la réalisation du programme d'investissement prévu (fonds propres, emprunt auprès des institutions financières privées ou publiques, garantie...). Ce volet doit être accompagné de documents attestant de l'engagement ou l'intention de participer au financement du programme d'investissement de la gestion.

35.3- Tarifs proposés (60 points) de la Gestion Déléguée.

L'évaluation des Tarifs proposés sera effectuée sur la base du Tarif ticket et du Tarif d'abonnement selon les formules ci-dessous :

A. Tarif ticket : (50 points)

Dans le cas où l'offre présente plusieurs Tarifs ticket, la note du Tarif ticket sera calculée sur la base de la moyenne de l'ensemble des notes des Tarifs proposés pour chaque Soumissionnaire selon la formule suivante :

$$NTt = 50 \times \left(1 - \frac{Tt - Tt_{\min}}{Tt_{\min}} \right) \quad \text{avec } NTt = 0 \text{ si } NTt < 0$$

Dans laquelle :

NTt = Note du Tarif ticket du Soumissionnaire considéré ;

Tt = Tarif ticket proposé par le Soumissionnaire considéré ;

Ttmin= Tarif ticket proposé par le Soumissionnaire le moins disant.

B. Tarif de l'abonnement : (10 points)

Dans le cas où l'offre présente plusieurs Tarifs d'abonnement scolaire, la note du Tarif abonnement sera calculée sur la base de la moyenne de l'ensemble des notes des Tarifs proposés pour chaque Soumissionnaire selon la formule suivante :

La note du Tarif abonnement est calculée selon la formule suivante :

$$NTa = 10 \times \left(1 - \frac{Ta - Ta_{\min}}{Ta_{\min}} \right) \quad \text{avec } N_{Ta} = 0 \text{ si } N_{Ta} < 0$$

Dans laquelle :

NTa = Note du Tarif abonnement du Soumissionnaire considéré ;

Ta = Tarif abonnement proposé par le Soumissionnaire considéré ;

Ta_{\min} = Tarif abonnement proposé par le Soumissionnaire le moins disant.

ARTICLE 36 : NOTATION GLOBALE ET CLASSEMENT DES OFFRES

La note globale est la sommation des notes obtenues par chaque Soumissionnaire au niveau des composantes de la grille d'évaluation des offres.

La note finale sera augmentée de 15 points supplémentaires pour les sociétés marocaines.

ARTICLE 37 : CHOIX DU DELEGATAIRE

Sur la base du classement établi par la commission d'évaluation, L'Autorité Délégante procédera à des négociations de finalisation du Contrat avec le Soumissionnaire classé premier.

ARTICLE 38 : MODELES DES DOCUMENTS ET CANEVAS DE SOUMISSION

L'offre doit être présentée selon les modèles joints aux canevas de l'annexe 2 du dossier de l'Appel d'Offres et de la lettre de soumission du présent Appel d'Offre.

SIGNATURES

<p><i>Pour le Soumissionnaire</i></p>	<p><i>Signature du Soumissionnaire avec mention "lu et accepté"</i></p>
<p><i>Pour le Délégrant</i></p>	
<p><i>Pour Visa</i></p>	<p><i>Visa de l'Autorité Gouvernementale chargée de l'Intérieur</i></p>

LETTRE DE SOUMISSION

Monsieur le,

En réponse à l'Appel d'Offres de la n° /2020 en date du/..../2020 pour la Gestion Déléguée du Service de transport collectif urbain par Autobus de la ville de ...,

La société ou le groupement de sociétés (le Soumissionnaire), présente ci-joint son Offre comprenant les documents suivants :

1. La présente lettre de soumission, en un exemplaire, sous pli non scellé ;
2. Le dossier administratif en deux exemplaires originaux et deux copies dans un pli scellé ;
3. Le dossier technique en deux exemplaires originaux et deux copies dans un pli scellé ;
4. Le présent Règlement de Consultation (CPS), le projet de la convention de la Gestion Déléguée et les annexes du Contrat, en un exemplaire sous pli non scellé (ces documents doivent être paraphés sur toutes leurs pages) ;
5. L'offre dûment signée et cachetée, en deux exemplaires originaux et deux copies, dans un pli scellé comprenant :
 - Les Tarifs ;
 - Le programme prévisionnel d'investissement ;
 - Les projections financières ;
 - La Stratégie de groupement ou société.

La présente offre est valable pour une durée de soixante-quinze (75) jours à compter de la date de l'adjudication.

Le Soumissionnaire, qui a été tenu informé des conditions et modalités de cet Appel d'Offres, s'engage irrévocablement à ne pas intenter d'action en justice contre le Président de la Commune de ... et les membres de la commission pour quelque raison que ce soit concernant l'Appel d'Offres cité ci-dessus.

Le Soumissionnaire

Signature et Titre