**المملكة المغربية**

**وزارة الداخلية**

**عمالة سلا**

**جماعة سلا**

**المديرية العامة للمصالح**

**قسم المرافق الجماعية والممتلـكات**

|  |
| --- |
| **دفتر الشروط والتحملات الخاص بمنح الاستغلال المؤقت**  **للملك العمومي بواسطة محطات وقوف السيارات والدراجات النارية والعادية** |

* **بناء** **على القانون التنظيمي رقم 14-113 المتعلق بالجماعات الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 85- 15-1 الصادر في 20 من رمضان 1436 (7يوليو 2015 ) .**
* **بناء على القانون رقم 08-45 المتعلق بالتنظيم المالي للجماعات المحلية ومجموعاتها الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 02-09-1 الصادر بتاريخ 22صفر (18فبراير 2009) .**
* **بناء على الظهير الشريف الصادر في 17 صفر 1340 موافق 19 أكتوبر 1921 المتعلق بالأملاك الخاصة بالبلديات وكذا الظهائر الشريفة المغيرة والمتممة له.**
* **بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 24 صفر 1337 موافق 30 أكتوبر 1918 المتعلق بالاحتلال المؤقت للملك العمومي كما وقع تغييره وتتميمه.**
* **بناء على الظهير الشريف المؤرخ في 22 محرم 1369 موافق 14 نونبر 1949 في شأن منح بعض الرخص في شغل الملك العمومي البلدي.**
* **بناء على القرار الوزيري الصادر في 11 جمادى الأولى 1340 موافق 31 دجنبر 1921 المحدد لكيفية تدبير الملك البلدي كما وقع تغييره وتتميمه.**
* **بناء على المرسوم رقم 451-17-2 الصادر في 4ربيع الأول 1439 ( 23 نونبر2017) بسن نظام للمحاسبة العمومية للجماعات ومؤسسات التعاون بين الجماعات .**
* **بنـاء على المرسوم رقم 349-12-2 الصادر في 8جمادى الأولى 1434(20 مارس2013) المتعلق بتحديد شروط وأشكال إبرام صفقات الدولة وكذا بعض المقتضيات المتعلقة بمراقبتها وتدبيرها.**
* **بناء على قرار السيد وزير الداخلية رقم 03-688 الصادر في 20 مارس 2003 القاضي بتفويض الاختصاص.**
* **بناء على القرار الجبائي البلدي رقم 01/2010 بتاريخ 01 أكتوبر2010. المتعلق بتحديد نسب وأسعار الضرائب والرسوم والحقوق والواجبات المستحقة لفائدة ميزانية جماعة سلا.**
* **بناء على القرار الجبائي التعديلي رقم 404 بتاريخ 25ابريل 2018 المتعلق بتحديد نسب واسعار الرسوم والحقوق والمساهمات والأتاوى المستحقة لفائدة ميزانية جماعة ســلا.**
* **بناء على القرار الجماعي رقم 55 بتاريخ 22 اكتوبر 2018 المتعلق بالسير والجولان وتشوير الطرق العمومية داخل تراب الجماعة .**
* **بناء على مداولات المجلس الجماعي لسلا خلال دورته العادية لشهر اكتوبر 2018 .**
* **بناء على اجتماع اللجنة التقنية المنعقدة بتاريخ 22 نونبر 2018 والمحددة لمحطات وقوف السيارات والدرجات العادية والنارية التي تلتزم الجماعة كرائها وفق هذا الدفتر .**

**الفصل الأول:موضوع دفتر الشروط والتحملات**

يهدف هذا الدفتر إلى تحديد طرق وكيفية منح الاستغلال المؤقت لمحطات وقوف السيارات والدراجات النارية والعادية بجماعة سلا.

***الفصــل الثاني: طرق وكيفية الاستغلال***

*يتم منح* الاستغلال *المؤقت* لمحطات وقوف السيارات والدراجات النارية والعادية عن طريق مسطرة العروض المفتوح على أساس دفتر الشروط والتحملات الحالي، ويستثنى من حق الإستغلال هذا محطات وقوف سيارات الأجرة الواقعة داخل المواقع المحددة بهذا الدفتر .

***الفصــل الثالث:* محطات وقوف السيارات و الدراجات النارية والعادية**

*تحدد* محطات وقوف السيارات و الدراجات النارية والعادية المعنية من طرف لجنة تقنية مكونة من :

1. *مصالح جماعة سلا : قسم المرافق الجماعية والممتلكات –قسم التعمير – قسم الإدارة الجبائية المحلية*

*قسم الوسائل المشتركة – المصلحة المكلفة بالسير والجولات .*

1. *مصالح عمالة سلا .*
2. *السلطات المحلية .*

*ويمكن لجماعة سلا عند الإقتضاء استدعاء كل شخص ذاتي او اعتباري تعتبر مشاركته مفيدة*

***أولا:مقتضيات متعلقة بالمشاركة في طلب العروض***

***الفصــل الرابع: الإعلان عن طلب العروض المفتوح***

يعلن عن تاريخ الشروع في استلام العروض والساعة المحددين لإنهاء العملية وكذا مكان وتاريخ وساعة عقد أشغال لجنة فحص العروض وشروط إجراء طلبات العروض عن طريق الإشهار بجريدتين وطنيتين مرخص لهما بنشر الإعلانات الرسمية، ويعلق بالأماكن المخصصة لذلك وبمختلف الوسائل المحلية وكذا بالبوابة الالكترونية [www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma)، وذلك 21 يوما على الأقل من الأجل المحدد لانعقاد جلسة فتح الأظرفة.

***الفصــل الخامس: محتويات ملف المشاركة***

يجب أن يتضمن ملف المشاركة في طلب العروض الوثائق الآتية:

**الملف الإداري يتضمن الوثائق التالية**

1. تصريح بالشرف
2. وصل الضمانة المؤقتة المحددة في خمسون ألف ألاف درهم(50.000,00) أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه عند الاقتضاء.
3. نظير من دفتر الشروط والتحملات مؤشر على جميع صفحاته، وموقع على آخر صفحة منه من طرف المتنافس ومصحح الإمضاء ويتضمن عبارة " قرأ وقبل"؛
4. نظام الاستشارة مؤشر على جميع صفحاته وموقع على آخر صفحة منه ومصحح الإمضاء؛

* **بالنسبة للمتنافس الذي رسا عليه العرض يجب أن يتقدم بالوثائق التالية :**

1. شهادة أو نسخة مطابقة للأصل مسلمة منذ أقل من سنة من قبل الإدارة المختصة لمحل الضريبة تثبت أن المتنافس يوجد في وضعية جبائية سليمة، وفي حالة عدم الأداء بأنه قدم الضمانات المنصوص عليها في المادة 27 من المرسوم رقم 349-12-2، أو في حالة الإعفاء شهادة تثبت الإعفاء من أداء الضرائب.
2. ورقة تثبت الوسائل البشرية والتقنية للمتنافس، وتاريخ وطبيعة الخدمات التي قدمها أو يقدمها المتنافس والتي لها علاقة بنفس النشاط.
3. شهادة مسلمة منذ اقل من سنة من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي .

**وبالنسبة للأشخاص المعنويين يجب الإدلاء، بالإضافة إلى ما سبق، بما يلي:**

1. الوثيقة أو الوثائق التي تبين الصلاحيات المخولة إلى الوكيل بأن يتصرف باسم المتنافس؛
2. القانون الأساسي ولائحة أعضاء مجلس الإدارة أو المسيرين.

يوضع الملف الذي يقدمه كل متنافس في ظرف مختوم يكتب عليه الاسم الشخصي والعائلي أو الاسم التجاري بالنسبة للأشخاص المعنويين، وعنوانه ورقم الهاتف وموضوع الصفقة، دون إضافة أي تضمين آخر، ويحتوي هذا الظرف على غلافين مختومين:

**الغلاف الإداري :** يتضمن تصريح بالشرف و وصل الضمانة المؤقتة بالإضافة إلى باقي الوثائق المشار إليها أعلاه، ويجب أن يكون مختوما ويحمل بصفة بارزة، علاوة على البيانات المكتوبة على الظرف إشارة \* **الملف الإداري** \*.

**الغلاف المالـــي**: يتضمن :

1-عقـــــد الالتزام يلتـــزم بموجبه المتنافس باحترام الشروط المقررة في دفتـــر الشروط و الالتزامات و يقدر بواسطته عرضه المالي بالأرقام و بالحروف. و جدول بيان الاثمنة وفقا للنموذج المسلم من طرف الإدارة.

2- العرض المالي بواسطة شيك مضمون الأداء صالح لمدة اسبوعين من تاريخ فتح الأظرفة ويجب أن يكون هذا الغلاف مختوما ويحمل بصفة بارزة، علاوة على البيانات المكتوبة على الظرف إشارة \* **العرض المالي**\*.

**الغلاف الإضافي** : يتضمن باقي الوثائق المشار إليها أعلاه .

***الفصــل السادس: الضمانة المؤقتة***

يتعين على المشاركين في طلب العروض الإدلاء بضمانة مالية مؤقتة محررة من طرف الخازن الإقليمي أو وكالة بنكية تعادل مبلغ خمسون ألاف درهم (50.000,00) ، على أن ترجع فقط للذين لم يرس عليهم العرض عند انتهاء هذه العملية، في حين تعتبر ضمانة نهائية بالنسبة للمستفيدين،وكل من تخلى عن العرض بعد أن رسا عليه لن ترجع له هذه الضمانة.

***الفصــل السابع: إيداع ملف المشاركة***

يمكن للمتنافسين إيداع الملفات:

1. إما بوضع أظرفتهم مقابل وصل بمكتب الضبط التابع لجماعة سـلا.
2. إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة إلى المكتب المذكور.
3. وإما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة فحص العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة .

يوضع الملف الذي يقدمه كل متنافس داخل الأجل المحدد وتسجل الأظرفة في سجل خاص و يوضع على الظرف المسلم رقم التسجيل وتاريخه وساعة وصوله بالإضافة إلى الاسم الشخصي والعائلي أو الاسم التجاري بالنسبة للأشخاص المعنويين، وعنوانه ورقم الهاتف و موضوع الصفقة، دون إضافة أي تضمين آخر.

ويستثني من المشاركة أعضاء لجنة فحص العروض وتقييم الأثمان سواء تقدموا شخصيا أو بواسطة الغير.

***الفصـــل الثامن : لجنة فحص العروض***

*تتكون لجنة فحص العروض من :*

1. رئيس جماعة سلا أو من ينوب عنه بصفته رئيسا
2. المدير العام للمصالح او من ينوب عنه.
3. رئيس القسم المكلف بالصفقات اومن ينوب عنه.
4. المسؤول عن المصلحة المعنية بموضوع الصفقة .
5. الخازن الإقليمي أو من ينوب عنه.

و يمكن للجماعة أن تعين ، عند الاقتضاء و على سبيل الاستشارة، كل شخص ذاتي او اعتباري تعتبر مشاركته مفيدة.

***الفصل* التاسع *: معاينة المحطات.***

***يجب على كل متعهد ان يطلع على المحطات المزمع استغلالها ليتعرفة عليها معرفة حقيقية قبل اجراء الصفقة ، ولايجوز له المطالبة باي تخفيض بعدما يصبح طلب العروض نهائيا لأي سبب من الأسباب .***

***ثانيا:مقتضيات متعلقة بعملية الاستغلال***

***الفصل* العاشر *: مــدة الاستغلال***

تحدد مدة استغلال محطات وقوف السيارات والدراجات النارية والعادية في سنة واحدة إبتداءا من فاتح شهر يناير الى 31 دجنبر من نفس السنة ،اما في حالة تجاوز تاريخ فاتح يناير ، فإن مدة الاستغلال تمتد الى سنة كاملة ابتداء من تاريخ توقيع قرار الترخيص .

***الفصـــل الحادي عشر : واجبات الوقوف بمحطات وقوف السيارات والدراجات النارية والعادية***

يحدد الواجب المؤدى عن وقوف و حراسة الدراجات و السيارات بالأماكن المخصصة لذلك كما يلي :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الصنف** | **الواجب المؤدى نهارا (1)** | **الواجب المؤدى ليلا (2)** |
| **1- عن كل دراجة نارية** | **1 دراهم** | **2دراهم** |
| **2- عن كل دراجة عادية** | **1 دراهم** | **2دراهم** |
| **3- عن كل دراجة نارية ثلاثية العجلات** | **2 دراهم** | **3دراهم** |
| **4- عن كل سيارة** | **2 دراهم** | **3 دراهم** |
| **5- عن كل شاحنة** | **5دراهم** | **10دراهم** |
| **6- عن كل جرار** | **5 دراهم** | **10دراهم** |

(1) نهارا: من الساعة الثامنة (8) صباحا إلى الساعة الثامنة (8) مساء

(2) ليــلا: من الساعة الثامنـة (8) مساء إلى الساعة الثامنة (8) صباحا

**مع الإشارة إلى ما يلي**:

1. تعدل هذه الواجبات وفقا للتعديلات التي قد تشمل القرار الجبائي
2. يلتزم مستغل محطات الوقوف بإشهار واجبات الوقوف المطبقة وفق الجدول أعلاه عن طريق لوحة إشهارية كما هو محدد بالفصل 13 أسفله.
3. تعفى من الأداء السيارات التابعة لعمالة سلا ولجماعة سلا.
4. يجب على المستغل أن يسلم الزبون تذكرة مرقمة مكتوب عليها البيانات الآتية : جماعة سلا، محطات وقوف السيارات أو الدراجات، إسم المستغل و واجب الوقوف بالإضافة لتاريخ و ساعة ركن السيارة مطبوعة خلف التذكرة .(وفق نموذج الوصل و اللوحة رفقته)
5. يمكن للمستغل استعمال جميع التقنيات الالكترونية المتاحة لإصدار التذاكر.

**الفصل الثاني عشر: كيفيــــة الأداء**

يتعين على المستغل الذي رست عليه الصفقة أداء واجب الاستغلال لكامل المدة المحددة مباشرة بعد المصادقةعلى محضر جلسة فتح الأظرفة ودراسة العروض ، ويكون الأداء نقدا او عن طريق شيك مضمون في اسم القابض الجماعي ولا يتم تسليم قرار الترخيص الا بعد توصل الجماعة بوصل الأداء واجب الإستغلال داخل اجل لا يتعدى اسبوع .

وفي حالة التأخر عن ذالك ، لسبب يرجع الى الفائز بالصفقة ، تقوم الجماعة فورا بإعلان تخليه عن الصفقة وسحب الضمانة وبالإعلان عن طلب عروض جديد .

**الفصل الثالث عشر:التزامات ومسؤوليات المستغل**

**يلتزم المستغل بما يلي**  :

1. احترام مجال استغلال محطات وقوف السيارات والدراجات كما هو محدد في قرار الترخيص مع الإلتزام بحدود كل محطة كما هي محدد في التصميم الملحق بالقرار.
2. تشغيل العدد الكافي من الأعوان والمستخدمين لتدبير محطات وقوف السيارات والدراجات تحت مسؤوليته.
3. تخصيص لباس متميز للأعوان والمستخدمين يحمل شارات تميزهم عن الغير تتضمن إسم المستخدم.
4. إيداع قائمة بأسماء هؤلاء الأعوان لدى مصالح الجماعة والسلطة المحلية المختصة، ويبقى للجماعة حق مطالبة المستغل باستبدال الأعوان الذين لهم سوابق قضائية أو لهم سيرة وسمعة غير لائقة.
5. التأمين عن حوادث الشغل للعاملين بالمحطات وكل الحوادث التي يتسببون فيها للغير، و موافاة الجماعة بنسخة منها.

6-تسيير المحطات شخصيا أو بتعيين من ينوب عنه تحت مسؤوليته مع إبلاغ رئيس الجماعة بذلك.

7- عدم التفويت أو التنازل عن استغلال المحطات للغير، كما يمنع تخصيصها لغرض غير الغرض الذي أعدت له تحت طائلة سحب قرار الترخيص.

1. تحمل الضرائب والرسوم والمستحقات المترتبة عن هذا الاستغلال.
2. إشهار واجبات الوقوف المطبقة عن طريق نصب لوحة(وفق المعايير التقنية المعمول بها من طرف الجماعة)مكتوب عليها البيانات التالية: جماعة سلا,إسم المحطة موضوع الاستغلال,إسم المستغل و لائحة واجبات الوقوف وفق الجدول أعلاه.
3. يلتزم المستغل باستعمال تذاكر الاداء تحمل طابعا و يشار فيها إلى تاريخ و ساعة الوقوف و كذا واجب الوقوف وفق النموذج الذي ستضعه الإدارة .

**الفصل الرابع عشـر: تتبع اداء المستغل**

تشكل لجنة مكلفة بتتبع أداء المستغل من خلال القيام بزيارات ميدانية لمراقبة مدى احترام مقتضيات قرار الترخيص وفق جدول محدد .ويتعين على المتعهد أن يفسح المجال أمام هذه اللجنة وأمام مختلف أجهزة المراقبة المؤهلة قانونيا لذلك للقيام بالمهام المنوطة بها ، كما يتعين عليه تقديم جميع الوثائق والبيانات التي من شأنها تسهيل المأمورية لهذه الأجهزة.

**الفصل الخامس عشـر: الجزاءات**

في حالة الإخلال بالالتزامات يوجه إنذار كتابي بتسوية الوضعية داخل اجل أسبوع ، و في حالة عدم تسوية الوضعية تفرض على المستغل غرامة بقيمة 500 درهم عن كل يوم تأخير ، و في حالة التمادي لأزيد من أسبوعين يقع المستغل تحت طائلة إلغاء عقد الاستغلال .

**الفصل *السادس عشر*:انقضاء مدة الاستغلال**

تنقضي مدة الاستغلال في الحالات التالية:

1. بانتهاء مدة الاستغلال المحددة في قرار الترخيص.
2. بسبب إخلال المستغل بالتزاماته.
3. عند وفاة المستغل وعدم تعبير الورثة عن رغبتهم في استمرار استغلال محطات الوقوف.
4. إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.

**الفصل السابع عشر:**

يمكن إلغاء أي مكان تبينت الحاجة لاستغلاله من طرف جماعة سلا في حالة استعمالها لتقنية **"SMART PARKING".**

**الفصل التامن عشر : مقتضيــــات مختلفــــة**

في حالة وفاة المستغل يحق للورثة الاستمرار في استغلال محطات وقوف السيارات والدراجات إذا ما عبروا صراحة عن رغبتهم في ذلك، ويتم توجيه طلب إلى رئيس الجماعة بذلك داخل أجل أقصاه شهرا واحدا يبتدئ من تاريخ وفاة المستغل.

لا يتم سحب قرار الترخيص بالاستغلال للأسباب المشار إليها إلا بعد إنذار المستغل برسالة مضمونة مع الإشعار بالتوصل وفي حالة عدم استجابة المستغل للملاحظات خلال مدة 30 يوما من تاريخ التوصل، تقوم الجماعة بسحب قرار الترخيص بالاستغلال.

**الفصل *التاسع عشر*: النــزاعــــات**

في حالة حدوث نزاع بين الطرفين حول تأويل وتفسير مقتضيات دفتر الشروط والتحملات، يعرض الأمر على السيد عامل عمالة سلا للبث فيه بطريقة رضائية، وإذا تعذر ذلك يتم اللجوء إلى المحاكم المختصة.

***الفصل العشرون :***

*يعهد بتنفيذ المقتضيات الواردة بهذا الدفتر إلى جميع المصالح التقنية والإدارية والمالية كل في دائرة اختصاصه.*