

جامعة الشهيد حمزة لخضر

كلية الحقوق والعلوم السياسية

أعمال

الملئق الوطني النكويني

حول

تنظيم الصفقات العمومية بين النص والتطبيق

دفتر الشروط

الرقابة القبلية والبعدية على الصفقات العمومية

مخبر التحولات القانونية الدولية وانعكاساتها على التشريع الجزائري

إصدار أوت

يومي 13 و 14 مارس 2023

تنظيم الصفقات العمومية بين النص والتطبيق
دفتر الشروط / الرقابة القبلية والبعدية على
الصفقات العمومية

أعمال الملتقى الوطني التكويني

إصدارات مخبر التحولات القانونية الدولية وانعكاساتها على التشريع الجزائري
كلية الحقوق والعلوم السياسية

جامعة الشهيد حمه خضر الوادي، الجزائر

عنوان الكتاب

أعمال

الملتقى الوطني التكويني

حول

تنظيم الصفقات العمومية بين النص والتطبيق

النوع: مجموعة بحوث

المؤلف: مجموعة مؤلفين

ردمك (ISBN): 978-9931-276-19-7

الإيداع القانوني: جويلية 2023

جميع الحقوق محفوظة

1444 هـ / 2023 م



مخبر السياسات العامة وتحسين الخدمة
العمومية في الجزائر

العنوان: كلية الحقوق والعلوم السياسية - جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي

Web: <http://www.univ-eloued.dz/pdasp>

Tel: 032 22 30 04

Fax: 032 21 72 15

الهيئات المشرفة على المنظمة

مدير الملتقى:

أ.د. إلياس جوادي

اللجنة التنظيمية للملتقى

رئيس اللجنة التنظيمية: د. عماد شريفي

اللجنة المشرفة على جميع أعمال الملتقى

أ.د. إلياس جوادي - د. عماد شريفي

تصميم الغلاف:

د. عماد شريفي

نأطبر الملتقى التكويني

الأستاذ: حمادة عبد العزيز - ولاية قالمة.
الأستاذ: عبد الرزاق بجاوي - المفتشية العامة لوزارة المالية
الأستاذ: بونفلة الشريف - مراقب مالي - بسكرة

الملتقى موجه لفائدة

عمداء الكليات الأمرين بالصرف
مديرية التنمية والاستشراف والتوجيه
الأمانة العامة للجامعة
الأمناء العامون للكليات
لجان الفتح والتقييم للجامعة والكليات ومديرية الخدمات الجامعية

برنامج جلسات الملتقى التكويني

الجلسة الافتتاحية: 09:30-09:00

— تلاوة ما تيسر من القرآن الكريم،

— النشيد الوطني،

— كلمة السيد مدير الملتقى الوطني التكويني أ.د/ الياس جواوي

— كلمة السيد عميد كلية الحقوق والعلوم السياسية أ.د/ مكي الدراجي

— كلمة السيد مدير جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي أ.د/ عمر فرحاتي

الإعلان عن الافتتاح الرسمي للملتقى الوطني التكويني

الورشة التكوينية الأولى 13 مارس 2023 التوقيت: 13:30-09:30

المتدخل	المؤسسة	عنوان المداخلة
أ. عبد الرزاق بجاوي	المفتشية العامة لوزارة المالية	إعداد دفتر الشروط
أ. حمادة عبد العزيز	ولاية قالمة	الرقابة الداخلية "لجان فتح الأظرفة وتقييم العروض" الرقابة الخارجية "لجان الصفقات بكل مستوياتها"
مناقشة وتعليقات		

المتدخل	المؤسسة	عنوان المداخلة
أ. عبد الرزاق بجاوي	المفتشية العامة لوزارة المالية	رقابة المفتشية العامة للمالية رقابة مجلس المحاسبة
أ. بونفلة الشريف	مراقب مالي بسكرة	الإجراءات المكيفة
مناقشة وتعليقات		

الجلسة الختامية

خاتمة محبة الخاتمة

إن موضوع الصفقات العمومية يحض بأهمية بالغة لدى شرائح مختلفة من المجتمع، الأمر الذي جعلنا نفكر بجدية في عقد ندوة علمية في هذا المجال، ومما يؤكد هذه الأهمية ذاك التزاوج الذي يجمع الجانبين النظري والعملي لهذا الموضوع، ومن هنا ولدت فكرة هذه الندوة والتي أردناها أن تكون على درجة عالية من النوعية، وذلك لعدة أسباب منها:

- حسن اختيارنا لخبراء هذه الندوة حيث وفقنا الله في استقطاب خيرة ما أنجبت الجزائر من متخصصين.

- الدقة في اختيار الفئة المستهدفة لهذا التكوين، حيث شملت الأمرين بالصرف ممثلين في عمداء الكليات والأمناء العامون ورؤساء لجان الفتح والتقييم، بالإضافة إلى نيابة المديرية المكلفة بالتنمية والاستشراف، وهي معنية مباشرة بهذا الموضوع، والأعوان المحاسبون وكذلك ممثلون عن مديرية الخدمات الجامعية.

لقد تم تقسيم هذا التكوين لمدة يومين كاملين، على أن تتبعه ندوات أخرى مستقبلا بحول الله، وعليه نتمنى أن تعم الفائدة على الجميع وأن يكون هناك تفاعل بين المكونين والمتكونين، لأننا نرغب أن تستجيب هذه الندوة لجل انشغالات الفئة المستهدفة وأن تتحقق لهم رغبتهم حتى يستطيعوا التعامل مع هذا الموضوع بأكثر أريحية وثقة مستقبلا. وتلكم هي غايتنا التي نريد الوصول إليها.

وفي الأخير أشكر كل القائمين والساهرين عن تنظيم هذه الفعاليات وأخص بالذكر البروفيسور إلياس جوادي والدكتور عماد شريفي... وكل جنود الخفاء والإيجابيين في هذه الكلية.

أشكركم على حسن الإصغاء والسلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته
الأستاذ الدكتور المكي دراجي عميد كلية الحقوق والعلوم السياسية.

الوادي في: 2023/03/13

2ألمة مسبر ألمئةة

بسم الله الرحمن الرحيم والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا ونبينا محمد ابن عبد الله عليه أفضل الصلاة وأزكى التسليم.

ارتأينا تنظيم هذا الملتقى التكويني حول: "تنظيم الصفقات العمومية بين النص والتطبيق" ونخص بالذكر المواضيع: دفتر الشروط/ الرقابة القبلية والبعدية على الصفقات العمومية، وهو موجه لإطارات الجامعة ومصالحها المختصة، ذات الصلة بموضوع الصفقات العمومية خصوصا لجان الفتح والتقييم. فهذا الموضوع الحيوي يتطلب منا تنظيمه بشكل دوري نظرا لارتباطه الوثيق بين مؤسستنا والمحيط الاقتصادي والاجتماعي وبالتالي فهو موضوع عملي.

وقد قسمنا هذا الملتقى الى ورشتين تكوينيتين يؤطرها خبراء من عدة مؤسسات وطنية، أثروا في مداخلاتهم ونقاشاتهم هذا الموضوع وأجابوا على أغلب انشغالات واستفسارات الحاضرين وأزاحوا الغموض عن كثير من الفراغات التي لم تغطيها النصوص التنظيمية.

سيتم تنظيم تظاهرة علمية أخرى في نفس الموضوع بشكل دوري مع توسيع الحضور من خارج الجامعة ونخص بالتحديد لجان الصفقات الولائية والبلدية والمصالح الادارية المختصة ذات الصلة بالموضوع على مستوى الولاية

أ.د الياس جوادي

مدير الملتقى

الوادي في: 2023/03/13

الاجراءات المكيفة



أ/ الشريف بونظلة
مر اقب مالي -ولاية بسكرة

مقدمة:

منذ بداية صدور النصوص القانونية المتعلقة بتنظيم الصفقات العمومية لم نتطرق اطلاقا الى كيفية معالجة النفقات التي تقل مبالغها عن حد ابرام الصفقة ، الي غاية صدور المرسوم 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 الذي اقر لها فصلا كاملا تحت عنوان الاجراءات المكيفة و نظرا لما تكتسبه من اهمية خصصنا لها هذه المداخلة البسيطة و العملية بمناسبة تنظيم ملتقى كلية الحقوق والعلوم السياسية يومي 13-14 مارس 2023 و التي جاءت على الشكل التالي

المبحث الأول

تعريف الصفقة العمومية

هي عقد مكتوب مبرم وفق المرسوم الرئاسي 15- 247 بين إدارة عمومية ومتعامل اقتصادي. هدفه إما إنجاز اشغال أو اقتناء لوازم أو القيام بدراسات أو تقديم خدمات.

- من حيث التمثيل، فالإدارة ممثلة بسلطة عمومية تسعى إلى تحقيق مصلحة عامة، أما المتعامل المتعاقد سواء كان شخص طبيعي أو معنوي ذو طابع تجاري يبحث عن الفائدة الربحية.

- من حيث المضمون، بإعتبار أن الطرفين المتعاقدين يختلفان في قوة التمثيل والهدف، فبالطبع يؤثر هذا في بنود العقد.

فالإدارة تضع المواد الضرورية التي تحقق الهدف في دفتر الشروط والصفقة، ولا يحق للمتعاقد أو المترشح أو المتعامل المتعاقد مناقشة هذه المواد أو الاعتراض عليها(البنود الردعية)،(clauses exorbitantes)

➤ كما تحتفظ المصلحة المتعاقدة بحق المراقبة والعقاب والفسخ.

➤ بالنسبة للمتعامل المتعاقد من حقوقه:

1. الاستفادة من مستحقاته مقابل تنفيذ الخدمات.
 2. الاستفادة من فوائد على التأخير في حالة عدم دفع مستحقاته في الوقت المحدد.
 3. الطعن في حالة تعرضه للتعسف من طرف الادارة.
- الاحترام الدقيق لأحكام المادة الخامسة 05 من المرسوم رقم 247/15 السالف الذكر بمبادئها الثلاثة التالية :

- حرية الوصول للطلبات العمومية .
- المساواة في معاملة المرشحين أو المتعهدين .
- شفافية الإجراءات .

المبحث الثاني

الاجراءات المكيفة

كل صفقة عمومية يساوي مبلغها التقديري (12.000.000 دج) أو يقل عنه فيما يخص الأشغال واللوامز و (6.000.000 دج) أو يقل عنه بالنسبة للدراسات والخدمات، لا يقتضي وجوب إبرام صفقة وفق الاجراءات الشكلية الواردة في المرسوم رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16.

وإذا اختارت المصلحة المتعاقدة، في هذه الحالة الاجراءات الشكلية المنصوص عليها، فهي مجبرة بمواصلة إبرام الطلب بنفس هذا الاجراء.

الإجراء :

- اعداد الاجراءات الداخلية.

- تحديد الحاجات بدقة.

- اعداد دفتر شروط أو جدول أسعار وبيان تقديره حسب نوعية النفقة مع تحرير رسالة استشارة وجوبا بالإضافة الى الاشهر الملائم .

إشهار ملائم (اللصاق – المواقع الالكترونية – استغلال البطاقية)

استشارة متعاملين اقتصاديين مؤهلين كتابيا (العدد غير محدد) آخذين بعين الاعتبار الذين بإمكانهم الاستجابة للاستشارة.

المطلب الأول: انتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية أثناء التقييم:

أقل ثمن من بين العروض المالية للمرشحين المختارين، عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك، وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط (العمليات البسيطة التي لا تتطلب معايير تقنية).

أقل ثمن من بين العروض المؤهلة تقنيا، إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية، وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى عدة معايير من بينها معيار السعر ينتج عن ذلك اعداد عقد او سند طلب او غير ذلك من الوثائق التي ترفق بطاقة الالتزام عند تقديمها للرقابة باستثناء الدراسات التي تكون بعقد مهما كان مبلغها او طريقة ابرامها .

إعداد عقد أو وصل طلب.

بالنسبة للدراسات يجب إبرام عقد مهما كان مبلغه (المادة 20).

ملاحظة: يجب أخذ بعين الاعتبار عدد المتعاملين الاقتصاديين الذين بإمكانهم الاستجابة للاستشارة .

عدم جدوى الاستشارة (المادة 40) يعلن عنها في الحالتين التاليتين فقط:

عدم استلام أي عرض.

عدم تأهل أي عرض تقنيا (في حالة اعداد دفتر شروط وتطبيق معايير الاختيار).

طلبات الأشغال التي لا تتطلب شهادة تصنيف أو تأهيل، يمكن للمصلحة المتعاقدة استشارة الحرفيين (المادة 17).

على المصلحة المتعاقدة في إطار الإجراءات المكيفة تخصيص جزء من الخدمات للمؤسسات الصغيرة، و في حالة الاستحالة فإنها ملزمة بتبرير ذلك في تقريرها التقديمي

- الرقابة الداخلية : (المادة 160-162)

المطلب الأول: لجنة أو لجان فتح الأظرفة وتقييم العروض

هي لجنة دائمة تنشأ من طرف مسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب مقرر أو قرار (يحدد فيه تنظيمها وسيورها ونصاتها) من بين المستخدمين التابعين لها، يختارون لكفاءتهم في عملية الفتح والتقييم وتقديم بدائل العروض.

عملها إداري وتقني يدون في سجلين منفصلين يعدهما مسؤول المصلحة المتعاقدة ويكونان مرقمين ومؤشر عليهما (سجل خاص بالفتح وسجل خاص بالتقييم).

كما يمكن للمصلحة المتعاقدة إنشاء لجنة تقنية تكلف بدراسة ملف وتقديم تقرير تحليلي لحاجيات لجنة فتح وتقييم العروض.

يصح النصاب مهما كان في مرحلة فتح الأظرفة.

يتم فتح الأظرف التقنية والمالية في التاريخ المحدد في دفتر الشروط (آخر يوم من آجال تحضير العروض) في جلسة علنية.

ملاحظة: اجتماع اللجنة ضروري ولو لم يتم إيداع أي عرض.

تتناهى العضوية في لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض مع العضوية في لجنة الصفقات ومقرر اللجنة إذا تعلق الأمر بنفس الملف.

*- مهام اللجنة في مرحلة الفتح :

➤ التثبيت من صحة تسجيل العروض في سجل خاص (سجل الإيداع).

➤ تعد قائمة المتعهدين حسب ترتيب إيداع الأظرفة.

- توضيح محتوى والمبالغ المقترحة والتخفيضات المحتملة.
- تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض.
- توقع بالأحرف الأولى على وثائق الأظرفة المفتوحة التي لا تكون محل طلب استكمال (الوثائق الغير كاملة).
- تحرر محضرا أثناء انعقاد الجلسة يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين والذي يجب أن يتضمن جميع التحفظات المحتملة.
- ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة الغير مفتوحة إلى أصحابها.
- تدعو المتعهدين عند الاقتضاء كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة إلى استكمال عروضهم الناقصة أو الغير كاملة المطلوبة في ظرف 10 أيام إبتداء من تاريخ فتح الأظرفة (المادة 71).
- باستثناء :

○ المذكرة التقنية التبريرية.

○ كل الوثائق الصادرة عن المتعهد والمتعلقة بتقييم العروض. (المراجع المهنية ، المراجع المالية ، الوسائل المادية ، الوسائل البشرية ، الجدول الزمني ، الضمان إن وجد....)

ملاحظة : يقصى من المشاركة في الصفقات العمومية كل متعهد يرفض استكمال ملفه (المادة 75)

المطلب الثاني: تقييم العروض:

- تتم عملية التقييم من طرف نفس اللجنة في جلسة غير علنية، مع أخذ بعين الاعتبار النصاب المطلوب.
- إقصاء العروض غير المطابقة لمحتوى دفتر الشروط.
- تعمل على تحليل العروض الباقية على مرحلتين :
- 1- التقييم التقني: إعتماذا على معايير الإختيار المحددة في دفتر الشروط. إقصاء العروض التي لا تحصل على العلامة الدنيا المطلوبة.
- 2- تقوم في المرحلة الثانية: بدراسة العروض المالية (مع مراعاة التخفيضات المحتملة).
- أقل ثمن من بين العروض المالية للمترشحين المختارين، عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك، وفي هذه الحالة يسند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط.
- أقل ثمن من بين العروض المؤهلة تقنيا، إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية، وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى عدة معايير من بينها معيار السعر.

➤ أحسن عرض من بين العروض إذا تعلق الأمر بالجانب التقني للخدمات، وفي هذه الحالة يؤخذ بعين الاعتبار أعلى نقطة لعدة معايير من بينها معيار السعر.

- يمكن للجنة اقتراح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول (ممارسات تعسفية- وضعية هيمنة على السوق- يتسبب في إختلال المنافسة....) يجب ذكرها .

- إذا كان العرض أو السعر واحد أو أكثر لمادة يبدو منخفضا بشكل ملحوظ، يمكن للجنة الطلب عن طريق المصلحة المتعاقدة توضيحات، ويمكن أن تقترح رفض العرض إذا كانت التبريرات غير مقنعة، وفي هذه الحالة ترفض المصلحة المتعاقدة العرض عن طريق مقرر معلل.

- إذا اتضح أن العرض المالي مرتفع استنادا إلى مراجع الأسعار تقترح اللجنة على المصلحة المتعاقدة رفض العرض. ترفض المصلحة المتعاقدة العرض عن طريق مقرر معلل.

*- إلغاء الإجراءات أو المنح المؤقت للصفقة:

-عندما يتعلق الأمر بالصالح العام، يمكن للمصلحة المتعاقدة إلغاء الإجراءات و/أو المنح المؤقت للصفقة. ولا يمنح للمتعهدين أي تعويض، ولكن يجب عليها إبلاغهم برسالة موصى عليها مع وصل إستلام بقرارها ودعوتهم إلى الإطلاع على المبررات، في أجل أقصاه 03 أيام ابتداء من تاريخ الإستلام المبرر الذي يجب أن يكون كتابيا.

*- الطعن في الاختيار:

يمكن لأي متعهد في إطار الإعلان عن الاستشارة يحتج على :

1. المنح المؤقت للصفقة أو إلغائها.

2. الإعلان عن عدم الجدوى أو إلغاء الإجراءات.

المطلب الثالث: لجنة الطعن الخاصة بالاستشارة:

يتم تشكيل لجنة خاصة لدراسة الطعون في حالة الاجراءات المكيفة من قبل مسؤول المصلحة المتعاقدة يرفع طعن امام هذه اللجنة المختصة وهذا في أجل 10 أيام إبتداء من نشر الإعلان عن المنح المؤقت، أو تبليغه برسالة التبريرات وإذا تزامن اليوم العاشر مع يوم عطلة أو يوم راحة قانونية يمدد التاريخ المحدد لرفع الطعن إلى يوم العمل الموالي.

الخدمات الخاصة المعنية بالاستشارة كذلك :

*- الخدمات ذات الطابع العادي والطابع المتكرر.

*- الخدمات الخاصة: النقل، الفندق، الإطعام، والخدمات القانونية مهما كانت مبلغها (في حالة تجاوز مبلغها سقف المادة 13 تخضع للجنة الصفقات بعد دراسته ،

-المادة 18: يمكن إبرام ملحق في هذا الإطار الصفقة أقل من السقف المحدد في المادة 13 (الإجراءات المكيفة). حسب شروط المواد 135-139 باستثناء:

- تلك المتعلقة بلجنة الصفقات (أن لا تتجاوز نسبة 10% من مبلغ الصفقة أو العقد سواء خدمات إضافية أو تكميلية).

- وحسب الآجال المنصوص عليها في هذه الأحكام (داخل الآجال التعاقدية).

*-إذا تجاوزت الخدمات المبلغ المحدد في المادة 13 خلال السنة المالية الواحدة في إطار ميزانية سنوية أو خلال سنة مالية أو أكثر في إطار ميزانية متعددة السنوات، تبرم صفقة تدرج فيها الطلبات المنفذة سابقا وتعرض على لجنة الصفقات.

*- إذا لم تتمكن المصلحة المتعاقدة من إبرام صفقة في السنة المالية المعنية بالنسبة للميزانية السنوية، تبرم صفقة تسوية، وتقدم في السنة الموالية (صفقة استثنائية). وتفيد في الاعتمادات المتعلقة بها (الخاصة بالسنة المالية N).

- المادة 19: يرفق الالتزام بتقرير تقديمي مفصل، يبرر فيه طريقة الاستشارة، وكيفية اختيار المتعامل المتعاقد الذي رست عليه الاستشارة.

- المادة 21: الطلبات التي يقل مبلغها خلال السنة المالية:

*- 1.000.000.00 دج الأشغال واللوازم.

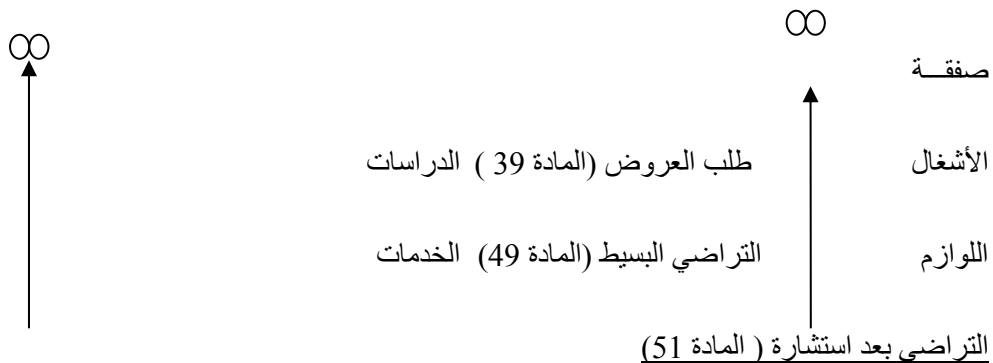
*- 500.000.00 دج الدراسات والخدمات.

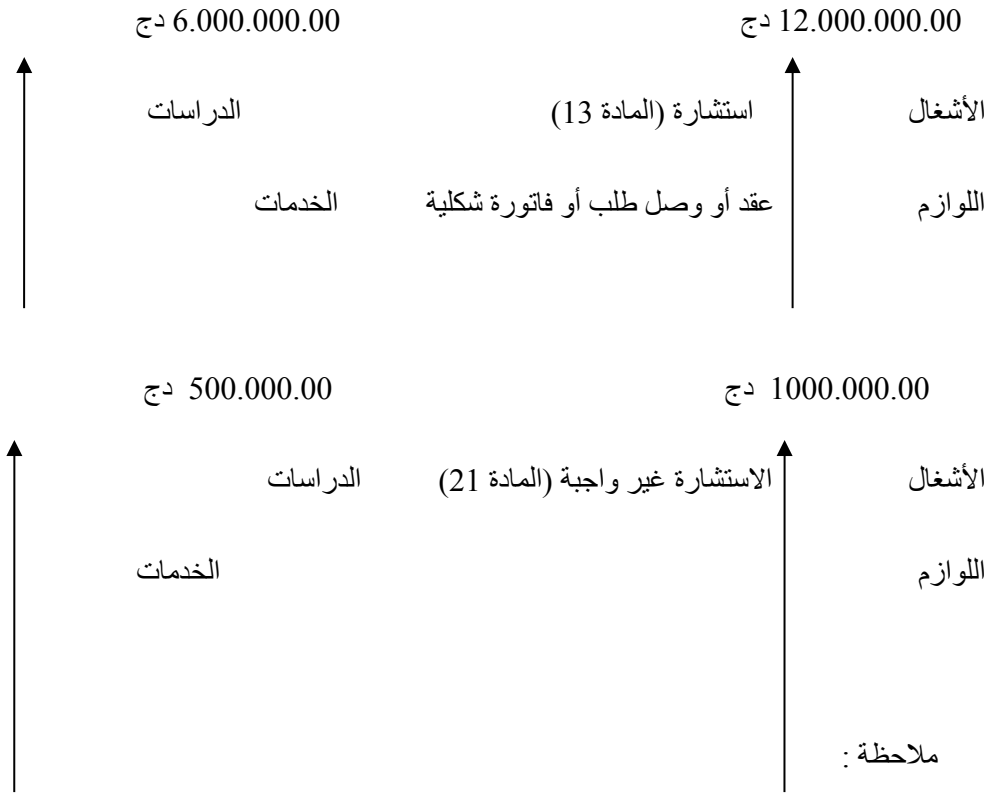
لا تقتضي وجوبا إجراء استشارة.

*- تحسب الطلبات بالرجوع لكل ميزانية على حدى و هذا بالاعتماد على تجانس الحاجات و ليس الاسناد الخاص بالنفقة داخل الميزانية .

*- عدم اللجوء إلى نفس المتعامل المتعاقد ، مع وجود متعاملين آخرين إلا في الحالات الاستثنائية التي يجب أن تبرر.

المطلب الرابع: كيفية استهلاك الاعتمادات المالية





- يمكن أن تكون الطلبات في حالة الاستشارة المعلن عنها في إطار المادة 13 محل وصل طلب أو عقد ماعدا الدراسات (الدراسة والمتابعة) التي يجب أن تكون في إطار عقد مهما كان مبلغها.
- هذا لا يمنع المصلحة المتعاقدة من اللجوء الي الاستشارة لتلبية حاجاتها مهما كان مبلغها ، كون المنافسة تضمن لها الجودة و السعر المناسبين .

الخاتمة:

- الصفات العمومية مجال حساس لارتباطها بالمال العام وما اهتمام التنظيم والتشريع بهذا الشأن الادليل على ذلك وكل الاجراءات المحتتم اتباعها من طرف أي مسيرتههدف الي تحقيق النتائج التالية
- تلبية حاجات المصلحة العامة (المرفق العام)
 - نجاعة الطلبات العمومية
 - الحصول على خدمات ذات جودة وبسعر تنافسي

إجراءات إبرام الصفقات العمومية ومهام لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض



أ/ عبد العزيز حماني

ولاية قالم

مقدمة:

من أجل نجاعة الطلبات العمومية، والاستعمال الحسن للمال العام يجب أن تراعي في الصفقات العمومية مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات، ضمن احترام أحكام هذا المرسوم، حيث انتهجت الدولة تطبيق سياسة إعداد وإبرام وتنفيذ ومراقبة الصفقات العمومية، التي تبرمها المصالح المتعاقدة والسلطات المفوضة طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها،

كما تعد الصفقات العمومية في الجزائر الأداة الإستراتيجية التي وضعها المشرع بيد الإدارة العمومية لتنفيذ العمليات المالية المتعلقة بانجاز الأشغال، أو اقتناء لوازم، أو تقديم خدمات وكذا انجاز الدراسات، و موضوع الصفقات العمومية يكتسي الأهمية القصوى التي تظهر من خلال تعدد أدائها ووظائفها واتساع مجالات تدخلها باعتبارها أداة بواسطتها يتم تحقيق المنفعة العامة

ويمكن القول أيضا أن الصفقات العمومية هي ذلك التصرف القانوني الذي تصدره الإدارة في إطار أداة الوظيفة الإدارية وهذا قصد تحقيق الخدمة العمومية وتسيير المرافق العمومية، وهي عبارة عن عقد إداري يتخذ طبيعة وشكل خاص يجعله مختلف في العديد من جوانبه عن العقود الخاصة، ما يجعلها بذلك تنفرد بالعديد من الأحكام سواء كانت تشريعية أو تنظيمية.

ونظرا لأهمية الصفقات العمومية في النهوض بالتنمية والبنية التحتية للدولة، وارتباطها الوثيق بالمال العام، نجد المشرع يخصصها بمنظومة قانونية، تتضمن القواعد العامة والخاصة لضمان أحسن استغلال للمال العام، وعليه يجب الحيلة والحذر والحرص على وضع الضمانات الكافية للمحافظة على تنفيذ الصفقات العمومية، وعدم إهدار المال العام، وهذا ما يجعل الاحتياط في الصفقات العمومية أمرا لا بد منه.

لقد حاولت جاهدا قدر المستطاع، أن تركز مداخلتي على إيضاح الجوانب الإجرائية التطبيقية، من خلال عرض مختلف مراحل إبرام الصفقات العمومية، وتجنبنا أيضا قدر المستطاع الخوض في الأمور النظرية رغم صعوبة فصلها، كون الصفقات العمومية مجال خصب لا يتوقف فقط عند محتويات المرسوم

الرئاسي الذي يتضمنها، وإنما يتقاطع مع قوانين المالية، المحاسبة العمومية، القانون المدني، القانون التجاري..... الخ، من القوانين المطبقة على الصفقات العمومية، ولأنني أدرك تشعب الموضوع والإشكاليات التي تعترض الموظف أثناء تطبيقه لمجريات إبرام الصفقة.

أردت أن أكون عمليا من خلال اقتسام تجربتي المتواضعة والتركيز على الأهم قبل المهم، عبر تعريف الصفقات العمومية بإيجاز دون الخوض في الأمور الفقهية والنظرية، ثم التركيز على كيفية التحضير لمشروع عمومي وطرق إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية، لتفادي النزاعات المحتملة خلال مرحلة الإبرام أو خلال مرحلة التنفيذ.

المحور الأول

إجراءات إبرام الصفقات العمومية

1- تعريف الصفقات العمومية

- ورد تعريف الصفقات العمومية والتي أصدرها المشرع الجزائري سواء في شكل أوامراً ومراسيم تنفيذية أو مراسيم رئاسية، حيث تضمنتها المواد التالية:
- المادة الأولى من الأمر رقم 67-90 المؤرخ في 17/06/1967 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية،
 - المادة الرابعة من المرسوم 82-145 المؤرخ في 10/04/1982، المنظم للصفقات العمومية.
 - المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 91/343 المؤرخ في 09/11/1991، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية
 - المادة الثالثة من المرسوم الرئاسي رقم 02-250 المؤرخ في 24/07/2002، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية
 - المادة الرابعة من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 07/10/2010، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية
 - المادة الثانية من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2005، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية،
- وتفويضات المرفق العام، حيث نصت المادة 02 من المرسوم السالف الذكر، لتعرف الصفقة العمومية و مجال تطبيقها، نجد أن المشرع الجزائري قد حدد أربع مجالات من الصفقات العمومية، وهي صفقة انجاز الأشغال،

صفقة اقتناء لوازم، صفقة انجاز دراسات و صفقة تقديم خدمات، حيث عرف ضمن المادة 29 من القسم الثاني، شكل وموضوع كل صفقة.

ورد تعريف الصفقات العمومية كما عرفها القانون، وفي مفهوم التشريع المعمول به، من خلال المراجع أعلاه، وهي عقود مكتوبة (كشروط)، و يكون ملزما للطرفين متى تبادل الطرفان المتعاقدان (المصلحة المتعاقدة والمتعامل المتعاقد) الالتزام بعهدهما بعضا، و يكون العقد ملزم بين الطرفين، تحدد فيها واجبات وحقوق كل طرف متعاقد، والهدف منها هو تلبية حاجات المصلحة المتعاقدة، وتبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين، قبل الشروع في تنفيذ الخدمات وفق الشروط المنصوص عليها، ولا تصح الصفقات ولا تكون نهائية إلا إذا وافقت عليها السلطة المختصة (م 04) من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 205/09/16، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، وتفويضات المرفق العام، حسب الحالة:

1-1- تعريف صفقة انجاز الأشغال:

طبقا للمادة 05 من دفتر البنود الإدارية العامة رقم 21-219 المذكور أعلاه، فان الصفقات العمومية للأشغال، تهدف إلى انجاز منشأة، أو أشغال بناء أو هندسة مدنية، وكذا أشغال الشبكات المختلفة، في مفهوم التنظيم المعمول به، المنشأة هي مجموعة من أشغال البناء أو الهندسة المدنية، أو الأشغال المرتبطة بقطاع الأشغال العمومية أو الري أو الأشغال الغابية أو أشغال محطات إنتاج الكهرباء والطاقة الشمسية التي تستوفي نتائجها وظيفة اقتصادية أو تقنية، وتنجز من طرف متعامل أو مجموعة متعاملين في ظل احترام الحاجات التي تحددها المصلحة المتعاقدة مسبقا.

2-1- تعريف صفقة اقتناء اللوازم: تعرف صفقة اللوازم، أو إيجارا بيع بالإيجار أو عتاد أو مواد مهما كان شكلها موجهة لتلبية الحاجات المتصلة بنشاطها لدى مورد، وإذا أرفق الإيجار بتقديم خدمة فان الصفقة العمومية تكون صفقة خدمات، حالة التموين بالمواد الغذائية فهي صفقة لوازم، وإذا ارتبطت بالوجبة الجاهزة تصبح صفقة خدمات.

3-1- تعريف صفقة انجاز الدراسات:

تعرف الصفقة العمومية للدراسات عند إبرام صفقة انجاز أشغال ونخص بالذكر (مشاريع البناء)، يفترض أن المصلحة المتعاقدة تكون قد تأكدت مسبقا من صلاحية الوعاء العقاري للبناء وذلك بعد القيام بإجراءات حيازته، غير أن الشروع الفعلي في عملية البناء يستلزم تعميق هذه الدراسة بما يسمح للمهندس المعماري من إعداد خططته وفقا للمعلومات التي نتجت عن هذه الدراسة و يتعلق الأمر على الخصوص بدراسة التربة والدراسات الطبوغرافية، غير أن بعض الدراسات تكون مرتبطة بمجال صفقات أخرى، مع الأخذ بالاعتبار خصوصيات كل مجال.

ومن اجل دراسة عقلانية وصادقة يجب على المستشار الفني أن يعتمد على ما يلي:

- دراسة أولية أو تشخيصية أو الرسم المبدئي.

- دراسة المشاريع التمديدية موجزة ومفصلة.

- دراسة المشروع.

- دراسة التنفيذ

- مساعدة صاحب المشروع في إبرام وإدارة تنفيذ صفقة الأشغال، إلى غاية استلام الأشغال.

4-1-) تعريف صفقة تقديم الخدمات:

تعرف صفقة الخدمات بأنها صفقة تتناول أساسا أداء خدمة عادية أو فكرية، وتتميز عن صفقتي التمويل

و

صفقتي الأشغال، بأنها الصفقة التي لا يدخل موضوعها ضمن المجالات الأخرى، غير أن المجالات الأخرى تتداخل أحيانا.

كما تعرف صفقة الخدمات طبقا لما جاء في المادة 24 من المرسوم السالف الذكر، فإنه يمكن للمصلحة المتعاقدة اللجوء إلى الإجراءات المكيفة عندما يتعلق الأمر بالخدمات المتعلقة بالنقل والفندقة والإطعام والخدمات القانونية، مهما يكن مبلغها وإذا تجاوز مبلغ الطلب مبلغ تقديم الخدمات المذكورة في المادة 13 من نفس المرسوم، تقدم الصفقة لرقابة لجنة الصفقات العمومية المختصة التي تدرس قبل ذلك الطعون التي قد يقدمها المتعاملون الذين تمت استشارتهم عند الاقتضاء.

*- تكييف موضوع الصفقة في حالة الجمع والاقتران بين أنواع الصفقات.

عالتبت المادة 29 من المرسوم الرئاسي السالف الذكر، حالات التداخل واقتران أنشطة مختلفة في صفقة واحدة، فإن الفقرة (7) من نفس المادة قدمت توضيح وتكييف في حالة اقتران عقد اللوازم بالقيام بأشغال من أجل تنصيبها وتثبيتها، وهذا كثيرا ما يحدث وقد كيفت الفقرة الصفقة على أنها صفقة لوازم متى لم تتجاوز الأشغال قيمة اللوازم ذاتها، وهو ما يفهم منه أن الأشغال المدرجة ضمن المحتوى المادي لصفقة اللوازم تعتبر محتويات ثانوية فقط، من أجل تثبيت اللوازم محل صفقة اقتناء، هنا نسجل أيضا اعتماد النص في تكييف العقد على النشاط الرئيسي أو الأساسي أو الغالب.

(2)- التحضير لمشروع عمومي.

في الشأن العام كما في الشأن الخاص، لا يعقل أن يشرع في إنفاق، دون التفكير المسبق في الحاجة، غير أن مسألة تحديد الحاجات، تصبح في الشأن العام أولى وأهم، ذلك إن الإنفاق العام بطبيعته يخضع إلى عدة ضوابط، من بينها، أن المكلّف بالإنفاق العام ليس حرا في تصرفاته العمومية، بل يخضع إلى قوانين وتنظيمات فهو لا يستطيع مثلا الإنفاق في كل الأوجه أي ما كانت، بل يقتضي الأمر الإنفاق لحاجة ملائمة للمصلحة العامة دون غيرها من جهة، وقابلة للتنفيذ من جهة أخرى.

وعلى عكس التنظيمات السابقة، لم يغفل التنظيم الجديد 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ولا سيما المادة 27 منه، عن تناول موضوع تحديد الحاجات الواجب تلبيتها مسبقا، قبل الشروع في أي إجراء لإبرام صفقة عمومية، فبين أهداف تحديد الحاجات الواجب تلبيتها وربط ذلك بالتقرير في مسألة التحصيل، ثم جعل من أركان تحديد الحاجات البث في طبيعتها وكمياتها بدقة، استنادا إلى مواصفات تقنية مع ضبط المبلغ الإجمالي لها، والذي على أساسه يحدد اختصاص لجان الصفقات المختصة حسب مستوياتها، كما ميزت المادة 27 أعلاه كيفية تحديد المبالغ بالنسبة لصفقة الأشغال، وذلك بالأخذ بعين الاعتبار وجوب القيمة المالية الإجمالية لأشغال نفس العملية، بالنسبة لصفقات اللوازم والخدمات والدراسات، فجعلت تحديد المبلغ بناء على تجانس الحاجات، وتحدد إما بتجانس الحاجات المتعلقة بالدراسات أو الخدمات أو اللوازم لخصوصيتها الذاتية، وإما بالرجوع لوحدة وظيفية.

يمنع تجزئة الحاجات بهدف تفادي الإجراءات الواجب إتباعها وحدود اختصاص لجان الصفقات.

2-1- التحضير لصفقة اللوازم:

تقوم عملية تحديد الحاجات بصدد تحضير صفقة لوازم على دراسة مجموعة من النقاط، تتمثل أهمها في أدوات وطرق تحديد الحاجات، وحساب الاحتياجات وتحضير بطاقة الاحتياج.

2-1-1- أدوات وطرق تحديد الحاجات لصفقة اللوازم :

2-1-1-أ) - أدوات تحديد الحاجات.

تتمثل أدوات تحديد الحاجات في الجرد السنوي، وبطاقة التخزين والموازنة السنوية للطلبات.

أ-1-): - عملية الجرد السنوي:

عملية الجرد أداة من أدوات تسيير المخزون وبالتالي التعبير عن الحاجة، وبغض النظر عن ذلك، وعلى أهميته، فإن عمليات الجرد تعد إلزامية قانونية، تقع تحت نظريئات الرقابة، عبر اطلاعها على سجل الجرد، فكل عملية اقتناء جديدة يفترض أنها تعبر عن حاجة المصلحة لسلع جديدة غير موجودة إطلاقا في مخازن المصلحة، أو نوع من أنواع السلع وصل مخزونها إلى حد يجب تجديده، فلا يمكن أن تنتظر المصلحة المتعاقدة نفاذ المخزون، تماما حتى تقوم بمباشرة الإجراءات لإبرام صفقة التمويل.

وتعتمد عمليات الجرد على أدوات معروفة، أهمها سجل جرد المخزونات الذي يمثل صورة ثابتة وحوصله لكل عمليات دخول وخروج السلع، خلال مدة معينة، كما يسهل تسيير المخزون، الذي به نستطيع تصورا والتعبير عن تحديد الحاجات سواء من ناحية المواد أو من ناحية الكمية.

*- إن عملية جرد المخزون مهمة إجبارية، تفرضها مجموعة من النصوص القانونية والتنظيمية، مثل قانون المحاسبة العمومية (رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990 المعدل والمتمم، القانون رقم 90-30 المؤرخ في

1990/12/01)، قوانين المالية لسنوات (1967-1969-1970-1971-1984)، المرسوم التنفيذي المؤرخ في 1991/11/23.

أ-2- الموازنة السنوية للطلبات :

تختلف الموازنة السنوية للطلبات عن الجرد السنوي، حيث أن الجرد السنوي يتناول المخزونات في لحظة معينة، في حين الموازنة السنوية للطلبات تأخذ بالتقدير والحسبان مجموع ما تم استهلاكه طيلة السنة وفقا لفترات متناسقة مع تتبع وتيرة الاستهلاك حسب كل فترة أو فترة جزئية. كما تهدف الموازنة السنوية للطلبات إلى وضع بين يدي المسير وسيلة تحديد الحاجات وفق فترات قصيرة مما يسمح له بتوزيع زمني للاقتناء، قصد توفير السيولة وعدم إغراق المخازن أو زيادة مصاريف التخزين وتجنب تلف السلع.

أ-3:بطاقية التخزين:

تحتوي بطاقة التخزين على جداول تسجل فيها حركة السلع بالزيادة أو النقصان، كلما حدثت هذه الزيادة أو النقصان سلعة معينة أو الاستهلاك الكلي والجزئي لتلك السلعة. على أساس ذلك فإنه يتم التسجيل على مستوى هذه البطاقية، عمليات دخول السلعة وعمليات خروجها بالوحدات، مع إرساء عمليات الدخول وزيادة ونقصانها، كلما حدثت حركة في السلعة دخولا أو خروجاً من، وإلى المخزن، ولكي تكون عملية جرد المخزون عملية سهلة وبسيطة وميسرة، فإن عملية التخزين في حد ذاتها يجب أن تتم بطرق عقلانية، وهي طرق كثيرة ومتعددة، غير أنها تعتمد أساساً على:

- اختيار شروط التخزين الملائمة لكل سلعة.
- اختيار طريقة تخزين واضحة وسهلة
- وضع السلع الأقدم، والتي يكون قد اقترب أجل نهاية صلاحيتها، عند مخارج المخزن للتمكن من استعمالها أولاً، وتوضع بعدها السلع الحديثة فالأحدث
- إبعاد السلع ذات الخطر أو التأثير السيئ على سلع أخرى، عن بعضها البعض.
- ترك أروقة للحركة والأمان وما إلى ذلك من احتياطات تسهل عمليات الجرد وحركة السلع.
- جرد المخزونات وفق الطرق الأكثر وضوحاً، مثل الجرد حسب عائلات السلع، أو الجرد الأبجدي.

2-1-2- طرق تحديد الحاجات:

يعتمد في تحديد الحاجات على نفس الأدوات، فإن طرق تحديد الحاجات تختلف بين طريقة تأخذ بعين الاعتبار حوصلة تسيير السنوات الماضية وهي طريقة الموازنة السنوية للطلبات أو طريقة تغض النظر عن السوابق في المجال وهي طريقة "وضعية الانطلاق"

أ-1- الموازنة السنوية للطلبات، وطريقة وضعية الانطلاق لطرق تحديد الحاجات

لا يمكن الجمع بين طريقة الموازنة السنوية للطلبات، وطريقة الانطلاق، لأن كل منهما تسند إلى معطيات مختلفة، وتتخذ مرجعا زمنيا متباينا عن الطريقة الأخرى.

أ-1-1- الموازنة السنوية للطلبات

إذا كان الهدف من الجرد السنوي للمخزونات هو تتبع حركة المخزونات قصد نجاعة تسييرها، فإن الموازنة السنوية للطلبات تهدف إلى وضع بين يدي المصلحة المتعاقدة ممثلة في اغلب الأحيان في شخص الأمر بالصرف، حوصلة بمجموع الاستهلاكات حسب الفصول أو الأشهر أو حتى الأسابيع، مما يسمح لمسير المصلحة المتعاقدة أو المكلف بالاقتناء والتموين، تحديد الحاجات السنوية المقبلة، مجدولة وفقا لوتيرة الاحتياجات للسنة المنصرمة.

غير أن هذه الطريقة لا تضمن الدقة الكافية للموازنة السنوية للطلبات حتى وإن أخذ بعين الاعتبار الفروقات التي تطرأ بين سنة وأخرى، بواسطة إجراء تصحيحات، كتلك التي تعتمد على إضافة معدل نسب تطور الاحتياجات لفترة خمس سنوات ماضية.

ومن أجل ذلك، ولتفادي العيب الملاحظ على هذه الأداة، تذهب بعض المؤسسات والمصالح المتعاقدة، لاعتماد مرجعية سنة سابقة في تحديد احتياجات سنة مالية أو لاحقة، وإنما اعتمادا على طريقة يمكن تسميتها بـ "وضعية الانطلاق"

أ-2- طريقة وضعية الانطلاق

هذه الطريقة، التي تسمى بالطريقة المباشرة، لا يأبه لموازنة السنة الماضية إلا على سبيل الاستدلال، ويعتمد على القيام بدراسات وحسابات، تأخذ بعين الاعتبار مستجدات كل سنة، وكأن المصلحة أو المؤسسة، تعرف أولى سنواتها في التسيير، ولذلك سميت أيضا "التحديد انطلاقا من وضعية الصفر".

أ-3- حساب الاحتياجات وتحضير بطاقة الاحتياج

العوامل المأخوذة في الحسبان لدى حساب احتياج التموين، تتم عملية حساب الاحتياجات مع الأخذ بعين الاعتبار عوامل تتعلق بالمشتري وأخرى تتعلق بالسلعة.

أ-3-1- عوامل تتعلق بالمشتري:

من العوامل المتعلقة بالمشتري والتي تؤخذ بعين الاعتبار في حساب الاحتياجات نجد:

- القدرة المالية للمصلحة المتعاقدة ومدى توفر الاعتمادات المخصصة لذلك

- سعة الفضاءات الملائمة للتخزين وتوفير شروطه ودراسة تكاليفه

- حساب وتيرة الاستهلاك

أ-3-2) عوامل تتعلق بالسلعة:

من العوامل المتعلقة بالسلعة والتي تؤخذ بعين الاعتبار في حساب الاحتياجات نجد:

- مدى قابلية السلعة للتخزين

- مدى وفرة السلعة في السوق

- مدى إمكانية استبدال سلعة ما، بسلعة أخرى مساوية لها على الأقل من حيث المردود و اشباع

الحاجة، و الخلو من الآثار السلبية .

- تذبذب أسعار هذه السلعة في السوق عبر مراحل الزمن

كل هذه العمليات تساعد في معرفة طبيعة السلعة التي تحتاجها المصلحة و مواصفاتها التقنية و الكميات التي تحتاجها منها، وهو ما يفترض أن تعبر عنه بطاقة الاحتياج.

أ-4-) حساب هامش الأمان:

تعريفه:

رأينا أن عمليات الجرد المتتالية والدورية ضرورية لمعرفة مستوى وجود السلعة في مخازن المصلحة، أو وصول المخزون منها إلى حد هامش الأمان، ويمثل هامش الأمان من سلعة ما، الكمية المتبقية في المخزن، بحجم يمثل مجموع احتياجات المصلحة منها، طويلة فترة تساوي على الأقل الفترة التي تتطلبها عملية اقتناء جديدة. ويدخل في حساب هامش الأمان معياران أساسيان، هما وتيرة الاستهلاك و الوقت التي تقتضيه إجراءات الاقتناء فيتم حساب هامش الأمان وفق معادلة (ه.أ = وتيرة الاستهلاك اليومي x الوقت اللازم للاقتناء محسوب بالأيام) ، حيث أن باقي المخزون يجب أن يتساوى مع الوقت اللازم للاقتناء ، محسوباً وفق وتيرة الاستهلاك.

ويختلف هامش الأمان لسلعة، عن هامش أمان لسلعة أخرى، كما أن هامش الأمان من نفس السلعة لدى مصلحة ، ليس بالضرورة متساوياً لهامش أمان نفس السلعة لدى مصلحة أخرى، ومنه نستطيع أن نقول أن هامش الأمان فهو عامل متغير، إذا اختلفت الظروف والأوقات.

*- ملاحظة:

كما يجب أن تتناول بطاقة الاحتياج معطيات تقنية محايدة، لا توحى لا من بعيد ولا من قريب بالإشارة إلى علامة معينة، و تكون صادقة و عقلانية و غير تمييزية أو تجعل من خصائص تقنية هامشية شرطاً أساسياً، علماً أن هذه الخاصية لا يوفرها إلا متعامل بعينه،

2-2- التحضير لصفقة الأشغال:

تبدو عملية تحديد الحاجات، في صفقة الأشغال أكثر تعقيدا، إذا ما قورنت على سبيل المثال بصفقة تموين، فعلى أهمية هذه الأخيرة، فإن مسألة التحضير لها تعتبر مسألة بسيطة، ذلك أن التحضير لصفقة تموين يستلزم متدخلين قليلين (الخازن، المصلحة المستهلكة)، ينتمون في اغلب الأحيان إلى نفس المصلحة، أو يعملون تحت نفس سلطتها.

أما المتدخلون في التحضير لصفقة الأشغال، ففضلا عن تنويعهم وتعدددهم، فإنهم في الأغلب، ينتمون إلى هيئات مختلفة، ومع ذلك فإن إبرام صفقة عمومية في مجال الأشغال يتطلب الأمر الحصول على الوعاء العقاري سواء كان عن طريق نزع الملكية للمنفعة العامة، أو شراء قطعة أرضية بطريقة ودية من مالكيها، ثم تأتي مرحلة استصدار الرخص اللازمة (رخصة البناء، رخصة العبور، رخصة الهدم) لكن الأهم من ذلك، هو الدراسات الواجب القيام بها حتى لا تضطر المصلحة المتعاقدة إلى اللجوء إلى إبرام ملاحق لإدراج أشغال زائدة (إضافية و/أو تكميلية)، أو حتى ناقصة، لم تكن متوقعة أولم تأخذ في الحسبان عند عملية التحضير، لإبرام صفقة.

2-3- التحضير لصفقة الخدمات:

إن الخدمة ليست سلعة يمكن التأكد من دخولها المخزن، وليست أشغال قابلة للمعاينة والمراقبة خلال مراحل تنفيذها وهي أيضا ليست دراسة يمكن التأكد من وجهتها بناء على بيانات ووثائق، بل تقتضي الخدمات في كثير من الأحيان معاينة أنية ومستمرة من طرف العون المكلف بمراقبة أداء الخدمة، فعلى سبيل المثال خدمة لبرمجيات، يتم التركيز للتحضير اللائق لصفقة الخدمات، يقتضي الأمر تصنيف الخدمة التي تحتاجها المصلحة المتعاقدة، و عما إذا كانت تدخل فعلا ضمن مجال الخدمات، إذ يكفي تفسير المسميات أحيانا ليتغير تصنيف مجال الخدمة، فعملية الإطعام قد تأخذ اثر من مسمى، فهي إطعام ضيوف مثلا وبالتالي تدخل ضمن مجال الخدمات، ولكنها يمكن تسمية التموين بالوجبات فتدخل ضمن مجال التموين.

وبما أن المعالم غير واضحة من اجل تحضير لصفقة الخدمات غالبا ما يعترضها بعض الغموض، نظرا لصعوبات

التي تكتنف التحضير لها أو مراقبة تنفيذها، أو حتى تقييم أثرها ومردودها، ويعود ذلك إلى مجموعة عوامل، أهمها تتعلق بصعوبة تحديد موضوع صفقة الخدمات.

ومن اجل ذلك فانه بصدد التحضير لصفقة الخدمات، يتم التركيز بصورة خاصة إلى موضوع الخدمة و تحديد

امتدادها ومتابعة أدائها والمسؤوليات الناتجة عن هذا الأداء، فعلى سبيل المثال عمليات صيانة تجهيز

أو اعتاد أو تنظيف أو رفع قدرات تكنولوجيا لبرمجيات، أو غير ذلك من أمثلة صفقات الخدمات، إذ لا يعني موضوعها شيئا، ما لم يتم تحديد امتداد هذه الخدمة وبصورة دقيقة ليتمكن طرفي العقد بعد ذلك من تحديد المسؤوليات التعاقدية.

2-4- تحديد الحاجات لتحضير صفقة الدراسات

*- الدراسات المشتركة بين كل أصناف المشاريع:

إن إعداد صفقة عمومية يتطلب تحضيراً دقيقاً ومدرّساً ويتم ذلك أساساً عن طريق تحديد الحاجيات مع وضع آليات تلبية هذه الحاجات من جهة، والقيام بالدراسات الضرورية المسبقة من جهة أخرى، فأغلب عمليات مراقبة تنفيذ الصفقات أثبتت أن هناك تبذيراً للمال العام الناتج عن سوء تقدير الحاجات أو إهمال القيام بهذه العمليات المتمثلة في تحديد الحاجيات بدقة والقيام بالدراسات المسبقة. كما اشترطت التنظيمات المتعلقة بتسجيل عمليات التجهيز، بلوغ المشاريع المراد تسجيل عملياتها مرحلة النضج

للحصول على تمويل لها، ولعل أهم المعايير التي تميز صفقة عن الأخرى من حيث المجال هو كيفية تحديد الحاجات ثم أساليب التحضير لكل مشروع حسب المجال أو المجالات التي ينتمي إليها.

- دراسة الجدوى

- دراسة القابلية للإنجاز

- دراسة المحيط والأثر على البيئة.

3- المرحلة الإعدادية وتحضير الغلاف المالي:

يفترض أن لكل مشروع من المشاريع التي تكون محل صفقة عمومية، مصدر تمويل معين، وإن المصالح المتعاقدة تتفادى انطلاق مشاريع لا تتوفر على الاعتمادات الضرورية لذلك بما يسمى "رخصة البرنامج"، غير أنه ما يحدث أحيانا يخالف هذه القاعدة،

تتعدد نفقات التنمية بتعدد مصادر تمويل المشاريع، كما تتعدد مجالات التنمية بتعدد الاحتياجات التي تبرمج مشاريع لتلبيتها.

وتعتبر الاعتمادات الميزانية مبالغ مسجلة ضمن قوانين المالية، توجه للإنفاق العام وتلبية حاجات عمومية لمدة سنة ميزانية وفي حدود سقف إنفاق مسموح به، وتتوزع هذه الاعتمادات المفتوحة حسب الميزانيات، بين ميزانية التسيير من جهة وميزانية التجهيز والاستثمار من جهة ثانية.

3-1- اعتمادات ميزانية التسيير:

تسجل الاعتمادات الخاصة بميزانية التسيير ضمن قانون المالية تحت عنوان توزيع الاعتمادات المفتوحة بعنوان "ميزانية التسيير" حسب الوزارات، وتتجمع هذه الاعتمادات ضمن النسيج الميزاني لميزانيات التسيير

في أبواب وأقسام وفصول وبنود، ويمثل البند اصغر تجزئة في مدونة ميزانية التسيير، غير أن بعض البنود تقسم أحيانا إلى بنود فرعية، تحضر الميزانية على مستوى الوزارات من قبل الأمر بالصرف الرئيسي والذي يدخل ضمن صلاحيات توزيع الاعتمادات حسب الفصول و تبليغها للأمر بالصرف الثانوي على مستوى المصالح الغير ممرضة التابعة له ليقوم هذا الأخير بتوزيعها عبر بنود الميزانية، و بنفس الطريقة وعلى منوال نفس المدونة يتم توزيع الاعتمادات حسب الفصول و البنود على مستوى هيئات الدولة من طرف الأمر بالصرف الرئيسي أو الثانوي.

ولا يرخص بالبدء في تنفيذ الميزانية عبر عمليات الالتزام والتصفية الا بعد مصادقة وزير المالية.

2-3- اعتمادات ميزانية التجهيز:

يسجل في ميزانية التجهيز والاستثمار مشاريع عمومية وتظهر ضمن أبواب هذه الميزانية النفقات ذات الطابع النهائي المخصصة لعمالياتها ويمكن قراءة هذه الاعتمادات في الجداول الملحقه بقانون المالية، و يبلغ عن طريق رخصة برنامج التجهيز العمومي و هي رخص قابلة لإعادة التقييم بإمكانية رفع مبلغ اعتماداتها أو بتخفيض اعتمادات الرخصة،

يمكن أن تخضع رخصة البرنامج جزئيا أو كليا إلى تفويض من طرف الأمر بالصرف الرئيسي إلى الأمرين بالصرف الثانويين وتخضع رخصة البرنامج عند انتهاء انجاز المشروع إلى عملية غلق.

4- إعداد و تحضير دفتر الشروط :

4-1- تعريف دفتر الشروط .

لقد خصص المرسوم الرئاسي رقم 15-247، عنوانا مستقلا ومميزا ضمن المادة 26 منه، التي تضمنت أحكام دفاتر الشروط، حيث توضع دفاتر الشروط المحينة دوريا بين الفترة والأخرى الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية، مع مراعاة المستجدات و بما يناسب طبيعة كل صفقة عمومية، و تحتوي أيضا الالتزامات المستقبلية لطرفي العقد، أو على الأقل لجزء هام منها، وان الضبط العقلاني لبنود دفتر الشروط الموزعة من ضمن أقسامه، فإنها تجعل منه قد لا يسمح خضوعه للتفاوض لاحقا، لتفادي النزاعات سواء خلال مرحلة الإبرام أو مرحلة التنفيذ، يتضمن على الخصوص ما يلي :

4-1-أ)- دفاتر البنود الإدارية العامة (CCAG)

يفترض أن لكل مجال من مجالات الصفقات، سواء كان الأشغال أو اللوازم أو الدراسات أو الخدمات دفتر بنود إدارية عامة توطر تسييره، غير انه يلاحظ عدم وجود دفاتر بنود إدارية عامة تعني بقطاعات التمويل، و الخدمات والدراسات.

لقد تمت الموافقة والمصادقة على دفاتر البنود الإدارية العامة التي تطبق على الصفقات العمومية للأشغال إلزاميا بموجب المرسوم التنفيذي رقم 21-219 المؤرخ في 20/05/2021، المتضمن الموافقة على دفتر البنود

الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال، والذي دخل حيز التطبيق بتاريخ 2021/09/23، حيث ألغيت جميع الأحكام المخالفة لدفتر البنود الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأشغال المؤرخ في 1964/11/21.

4-1-ب) - دفاتر التعليمات المشتركة

دفاتر التعليمات المشتركة تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات العمومية المتعلقة بنوع واحد من الأشغال أو اللوازم أو الدراسات أو الخدمات، الموافق عليها بقرار من طرف الوزير المعني.

4-1-ج) - دفاتر التعليمات الخاصة

وهي دفاتر خاصة بكل صفقة، يعتمد في تحريرها على كل من دفاتر التعليمات الإدارية العامة و دفاتر التعليمات المشتركة، وتحتوي على معلومات متعلقة بالمشروع من حيث الموضوع والأهمية والكميات والأجال الخاصة به، وصيغ الإبرام وكيفيات إجراء المنافسة و مكان سحب وإيداع العروض وتنقيط العروض و تقييمها.

وكيفيات إجراء المنافسة لضمان نجاعة الطلبات العمومية، بمراعاة المبادئ الثلاثة المنصوص عليها في المادة 05 من هذا المرسوم ، وتتمثل في مبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية، مبدأ المساواة ومبدأ الشفافية، كما يعتبر الإشهار مبدأ من مبادئ المنافسة الحرة والتزيمه من اجل أن يكون نطاق المنافسة أوسع، وحتى لا ينحصر على فئة أو جهة معينة.

ومن تطبيقات المنافسة الحرة والتي أكد عليها المشرع ضمن المادة 72 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، تقترح اللجنة على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول إذا ثبت أن بعض ممارسات المتعهد المعني تشكل تعسفا في وضعية هيمنة على السوق، أو قد تسبب في إخلال المنافسة في القطاع المعني، بأي طريقة كانت، ويجب أن يبين هذا الحكم في دفتر الشروط.

أو إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعاقل الاقتصادي المختار مؤقتا، أو كان سعرا واحدا أو أكثر من عرضه المالي

يبدو منخفضا بشكل غير عادي بالنسبة لمراجع الأسعار، تطلب منه عن طريق المصلحة المتعاقدة كتابيا، التبريرات و التوضيحات التي تراها ملائمة، وبعد التحقق من التبريرات المقدمة، تقترح على المصلحة المتعاقدة

أن ترفض هذا العرض إذا أقرت أن جواب المتعهد غير مبرر من الناحية الاقتصادية.

4-2) - المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية.

إن الاعتراف بمبدأ حرية المنافسة كأحد أهم مبادئ ممارسة النشاط الاقتصادي يعد انعكاسا واضحا للأفكار التي تبنتها الجزائر وأكدت عليها، من خلال إصدارها لعدة نصوص قانونية أهمها:

- القانون رقم 88-01 المؤرخ في 12/01/1988، المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية.

- المرسوم رقم 88-201 المؤرخ في 18/10/1988 المتضمن إلغاء جميع أحكام التنظيمية التي تخول المؤسسات

الاشتراكية ذات الطابع الاقتصادي، التفرد بأي نشاط اقتصادي او احتكار للتجارة.

- القانون رقم 89-12 المؤرخ في 05/07/1989 المتعلق بالأسعار، الذي اهتم بتنظيم عملية تحرير أسعار المواد

والخدمات وتضمن قواعد تتعلق بالمنافسة.

- القانون 90-10 المؤرخ في 14/04/1990، المتعلق بالنقد والقرض، الذي أصبح لا يميز بين البنوك العامة والبنوك الخاصة بإخضاعها لنفس النظام القانوني.

- الأمر رقم 03-03 المؤرخ في 19/07/2003، المعدل والمتمم بالقانون رقم 08-12 المؤرخ في 25/06/2008، المتعلق

بالمنافسة، التي تمنع أي شكل من أشكال تقييد المنافسة عن طرق التعسف الناتج عن وضعية الهيمنة على السوق.

- القانون رقم 04-02 المؤرخ في 26/06/2004 المحدد للقواعد المطبقة على الممارسات التجارية والذي استهدف

تحديدا قواعد ومبادئ شفافية ونزاهة الممارسات التجارية التي تقوم بين الأعوان الاقتصاديين والمستهلكين،

والمطبق على نشاطات الإنتاج والتوزيع والخدمات التي يمارسها أي عون اقتصادي مهما كانت طبيعته القانونية.

*- ومن هذا المنطلق وفي ظل انتهاز الجرائر سياسة الانفتاح الاقتصادي المبني على حرية المبادرة، و تكريس مبدأ حرية المنافسة في الصفقات العمومية، ويبدو ذلك من خلال جميع المراسيم المتضمنة تنظيم الصفقات

العمومية، التي تؤكد على تبني المشرع لكيفيتين لإبرام الصفقات العمومية.

- الإعلان عن طلب العروض أو الإعلان عن المناقصة (المصطلح المعمول به في المراسيم السابقة، كقاعدة عامة.

- والتراضي بعد الاستشارة، كاستثناء لا يمكن اللجوء إليه إلا في الحالات المذكورة في المواد 13، و 51، من

المرسوم الرئاسي رقم 15-247،

لذلك حاول المشرع الجزائري تجسيد هذا التوجه، الذي يبدو واضحا من خلال استقراء النصوص القانونية

المتعاقبة والمنظمة للصفقات العمومية، وكذا من خلال التعديلات المتكررة لهذه القوانين،

4-3- مراعاة مبادئ المنافسة

تدور المبادئ الثلاثة المنصوص عليها في المادة 05 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، في مجملها حول مدار حرية المنافسة المتعلقة بالصفقات العمومية، ويقصد به فتح مجال المشاركة على أوسع نطاق، ومنح الفرصة لكل من تتوفر فيه شروط المشاركة حسب الشروط والكيفية الواردة في دفتر الشروط، من أجل تقديم عروضهم وترشيحاتهم، ابتداء من إعداد دفتر الشروط، الإعلان عن طلب العروض إلى غاية المنح المؤقت للصفقة،

4-3-أ) مبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية:

إن حرية الوصول للطلبات العمومية ممكنة للذين تتوفر فيهم الشروط الموضوعية المحددة في دفتر الشروط، وهي شروط يجب أن تبتعد عن كل الاعتبارات الذاتية أو التمييزية، وتقتضي حرية الوصول للطلبات العمومية، أن تتبع المصلحة المتعاقدة إجراءات الإشهار الملائم، حتى لا يكون الإعلان منحصرًا على جهة معينة، وهذا يستلزم إقرار مسؤولية المصلحة المتعاقدة الجزائية والإدارية والمنصوص عليها بموجب المادة 09 من القانون 06-01، المؤرخ في 20/02/2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته المعدل والمتمم بالأمر رقم 10-05 المؤرخ سنة 2010 (ج رعد 50 لسنة 2010)، في حال الإخلال بقواعد الإشهار والمنافسة النزاهة، وعليه يجب أن تؤسس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على تكريس قواعد الشفافية والنزاهة والمنافسة الشريفة وعلى معايير موضوعية وغير مميزة.

4-3-ب) مبدأ المساواة بين المرشحين

إن مبدأ المساواة في معاملة المرشحين، هو إخضاع جميع المرشحين لنفس معيار الاختيار، سواء من ناحية شروط القبول أو المنهجية المتبعة لمعايير التنقيط، المحددة في دفتر الشروط، كما أن مبدأ المساواة منصوص عليه في المادة 09 من القانون 06-01 السالف الذكر.

وعليه لا يجوز للمصلحة المتعاقدة أن تضع دفتر الشروط يناسب على مقاس مرشح معين بهدف توجيه الصفقة إليه، أو أن تقبل عرضا، وتستبعد عرض لحساب عرض آخر.

*- كما انه هناك موازنة بين مبدأ حرية المنافسة والمساواة بين العارضين، وحماية المنتج المحلي، فخصص المشرع معامل إضافية في التقييم تحت عنوان "ترقية الإنتاج الوطني والأداة الوطنية للإنتاج"، والهدف هو تشجيع الاستثمار الوطني، لإثبات وجوده في المجال الاقتصادي، ويأتي هذا التوجيه تماشياً مع قانون المالية التكميلي لسنة 2009، وهو إجراء قديم ومعتمد في كل تنظيمات الصفقات العمومية، حيث نصت المادة 83 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام المؤرخ في 16/09/2015 على منح هامش للأفضلية بنسبة (25 %) للمنتجات ذات المنشأ الجزائري

4-3-ج) - مبدأ شفافية الإجراءات:

أما مبدأ شفافية الإجراءات، يعني وضوح الإجراءات والإعلام المسبق للمتنافسين بشأن معايير الاختيار، وضرورة الإعلان عنها بالطرق المحددة وتمكين المرشحين من إيصال عروضهم وحضور جلسات فتح الأظرفة والاطلاع على نتائج التقييم والاختيار، وفتح مجال للطعن في القرارات المتخذة والأعمال المتعلقة بإجراءات الإبرام.

ومبدأ الشفافية عموماً من بين آليات تفادي النزاعات خلال مرحلة إبرام الصفقات العمومية، ولا يجوز للمصلحة المتعاقدة أن تمارس تجاهه شكلاً من الممارسة السلبية فتحرمه مثلاً من الحصول على المعلومة التي تخصه هو، تحت ذريعة السرايمية، ومن أجل تكريس هذه المبادئ يجب:

- الإعداد المسبق لشروط المشاركة وعملية انتقاء المتعامل المتعاقد.

- علانية الإعلان عن طلب العروض

- يجب أن تكون المعايير موضوعية ودقيقة لاتخاذ القرارات المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية.

- ممارسة كل طرق الطعن في حالة عدم احترام قواعد إبرام الصفقات العمومية المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي عموماً ودفتر الشروط خصوصاً.

- إنشاء البوابة الالكترونية للصفقات العمومية في تكريس مبدأ الشفافية، تطبيقاً للقرار الصادر بتاريخ 17/11/2013، المحدد محتوى البوابة الالكترونية للصفقات العمومية وكيفية تسييرها وكيفية تبادل المعلومات بالطريقة الالكترونية (ج ر عدد 21 لسنة 2014)

4-4- الممارسات الغير شرعية:

إن تطبيق شروط غير متكافئة بين المرشحين مما يحرمهم من مبدأ المنافسة، المرتبطة بالصفقة، والتي قد يتورط فيها الأشخاص المكلفون بالصفقات العمومية سواء خلال مرحلة إبرام الصفقة أو مرحلة التنفيذ، لا تدخل ضمن القضاء الإداري وإنما تدخل ضمن اختصاص القانون الجزائي، وهذه الممارسات يمكن إجمالها في المساس بحرية وصول المرشحين إلى الصفقات العمومية، أو المساس بمبدأ المساواة، هذا لما يتعلق الأمر بإجراءات الإبرام.

وقد نص القانون رقم 01-06 المؤرخ في 20/02/2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، على أنه يجب إن تؤسس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد الشفافية والمنافسة وعلى معايير موضوعية.

5- طرق إبرام الصفقات العمومية:

رغم ما تتمتع به المصلحة المتعاقدة في إبرامها للصفقات العمومية من امتيازات وصلاحيات تجعلها في مركز متميز عن المتعامل معها، إلا أنها لا تملك الحرية المطلقة في اختيار المتعامل المتعاقد فهي ملزمة بإتباع طرق و إجراءات حددها ونظمها المشرع في إبرام الصفقات العمومية، والتي حصرها في المواد من (39 إلى المادة 52)، نجده قد تطرق إلى الكيفية والأشكال الخاصة بطرق إبرام الصفقات العمومية في طريقتين، كما يتضح من خلال دراسة طرق إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم رقم 247/15، بأنها تتميز بإجراءات معقدة نسبيًا، وقد اعتمد المشرع الجزائي في كل النصوص المنظمة للصفقات العمومية على تحديد آلياتها وإبرامها تحقيقًا للمصلحة العامة، مستهدفًا لذلك تقييد سلطة المصلحة المتعاقدة، هذا بتجسده مختلف المبادئ العامة التي تحكم طرق إبرام الصفقات العمومية، إذ من شأنها كفالة حق التنافس لجميع من تتوفر فيهم الشروط المطلوبة، كنتيجة لسعي المشرع إلى تحقيق المصلحة العامة والحفاظ على المال العام في مجال إبرام الصفقات العمومية،

5-1- طلب العروض كقاعدة عامة:

5-1-1- تعريف طلب العروض:

طلب العروض هو القاعدة العامة لإبرام الصفقات العمومية وهو إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات، للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، أو الأقل عرض من حيث الجانب المالي استنادًا إلى معايير اختيار موضوعية تحدد في دفتر الشروط قبل إطلاق الإجراء.

ويعلن عدم جدوى إجراء طلب العروض عندما لا يتم استلام أي عرض، أو عندما لا يتم الإعلان بعد تقييم العروض عن مطابقة أي عرض لموضوع الصفقة ومحتوى دفتر الشروط، أو عندما لا يمكن ضمان تلبية الحاجات (م 40).

لقد استبدل في ظل المرسوم الرئاسي رقم 247-15، مصطلح المناقصة بمصطلح طلب العروض، بانسحاق الفهم

والتصور أن معيار المناقصة يكون على أساس المعيار المالي وحده، أي يتم اختيار العارض الذي يقدم أقل عرض مالي،

5-1-2- أنواع طلب العروض: (م 42).

يمكن أن يكون طلب العروض وطنيا و/أو دوليا، ويمكن أن يتم حسب أحد الأشكال الآتية:

أ- طلب العروض المفتوح (م 43):

هو إجراء يمكن من خلاله أي مرشح مؤهل أن يقدم تعهدا.

ب- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا (م 44):

هو إجراء يسمح فيه لكل المترشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الدنيا المؤهلة التي تحددها المصلحة المتعاقدة مسبقا قبل إطلاق الإجراء، وتكمن هذه الشروط الدنيا في القدرات التقنية، المالية، والمهنية، و تكون متناسبة حسب طبيعة وتعقيد وأهمية المشروع.

ج- طلب العروض المحدود (م 45 و م 46):

هو إجراء لاستشارة انتقائية يكون المرشحون الذين تم انتقايمهم الأولي من قبل مدعويين وحدهم لتقديم تعهد يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تحدد في دفتر الشروط العدد الأقصى للمرشحين الذين ستتم دعوتهم لتقديم تعهد، بعد انتقاء أولي بخمسة منهم وتنفيذ المصلحة المتعاقدة الانتقاء الأولي لاختيار المرشحين لإجراء المنافسة عندما يتعلق الأمر بالدراسات أو بالعمليات المعقدة أو ذات الأهمية الخاصة، ويجري اللجوء إلى طلب العروض المحدود، عند تسلم العروض التقنية أما على مرحلتين طبقا لأحكام المادة 46 وإما على مرحلة واحدة.

د- المسابقة (م 47 و م 48):

تعرف المسابقة على أنها إجراء منافسة لاختيار أحسن العروض المعمارية، أو مشروع مصمم استجابة لبرنامج صاحب المشروع قصد انجاز مشروع. وتكون المسابقة مفتوحة مع اشتراط قدرات دنيا أو محدودة.

5-1-3- الاشهار عن طلب العروض (م 61):

يكون اللجوء إلى الإشهار الصحفي إلزاميا في الحالات الآتية

- طلب العروض المفتوح

- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا

- طلب العروض المحدود

- المسابقة

- التراضي بعد الاستشارة عند الاقتضاء.

5-1-3-أ- بيانات طلب العروض (م 62):

- تسمية المصلحة المتعاقدة ورقم تعريفها الجبائي

- كيفية طلب العروض.

- شروط التأهيل أو الانتقاء الأولي
 - موضوع العملية
 - قائمة موجزة بالمسندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى أحكام دفتر الشروط ذات الصلة
 - مدة تحضير العروض ومكان إيداعها.
 - مدة صلاحية العروض
 - إلزامية كفالة التعهد إن اقتضى الأمر.
 - تقديم العروض في ظرف مغلق بأحكام تكتب عليه عبارة "لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض" - ومراجع طلب العروض
 - ثمن الوثائق عند الاقتضاء.
- طبقاً للمادة 65، يحرر إعلان طلب العروض باللغة العربية وبلغة أجنبية واحدة، على الأقل، كما ينشر إجبارياً في النشرة الرسمية للمتعامل العمومي (BOMOP) وعلى الأقل في جريدتين يوميتين وطنيتين وموزعتين على المستوى الوطني كما يمكن إعلان طلبات عروض الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية الموضوعة تحت وصايتها والتي تتضمن صفقات الأشغال أو لوازم ودراسات أو خدمات يساوي مبلغها تبعاً لتقدير إداري، على التوالي (100.000.000.00 دج) أو يقل عنها بالنسبة للأشغال واللوازم و (50.000.000.00 دج) أو يقل عنها بالنسبة للدراسات أو الخدمات، أن تكون محل إشهار محلي، حسب الكيفيات الآتية:
- *- نشر الإعلان عن طلب العروض في يوميتين محليتين أو جهويتين و
 - *- إلصاق إعلان طلب العروض بالمقررات المعنية
- للولاية
 - لكافة بلديات الولاية
 - لغرف التجارة والصناعة، والصناعة التقليدية والحرف، والفلاحة للولاية
 - للمديرية التقنية المعنية في الولاية.
- 2-5- إجراء التراضي (م 41):
- لقد جعل المشرع التراضي هو الطريق الاستثنائي لإبرام الصفقات العمومية حيث يتم تخصيص منح الصفقة لمعامل متعاقد واحد دون اللجوء إلى شكلية المنافسة وبالتالي فهو يعتبر استثناء يختلف عن طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة في إبرام الصفقات العمومية.
- 2-5-1- أشكال وحالات التراضي (م 41):
- ويمكن أن يكتسي التراضي شكل التراضي البسيط، وشكل التراضي بعد الاستشارة، وتنظم هذه الاستشارة بكل الوسائل المكتوبة والملائمة، ويعتبر أسلوب من أساليب التعاقد، أنه يعفي الإدارة من الخضوع للإجراءات

الطويلة التي تفرضها طريقة طلب العروض، غير أنه وبالرجوع لنص المادة 41 من المرسوم الرئاسي 247/15 نجد أن المشرع قسم التراضي إلى شكلين التراضي البسيط والتراضي بعد الاستشارة.
أ- التراضي البسيط:

طبقا للمادة 41 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 فإن التراضي البسيط قاعدة استثنائية لإبرام العقود ولا يمكن اعتمادها إلا في الحالات الواردة في المادة 49، من هذا المرسوم.
- حالة الاحتكار، عندما لا يمكن تنفيذ صفقة إلا على يد متعامل متعاقد اقتصادي وحيد يحتل وضعية احتكارية،

أول حماية حقوق حصرية أو لاعتبارات تقنية أو لاعتبارات فنية وثقافية توضع الخدمات المعنية بالاعتبارات الفنية والثقافية، بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية.

- في حالة الاستعجال الملح، المعلن بخطر يهدد استثمارا أو ملكا للمصلحة المتعاقدة أو الأمن العمومي أو بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار قد تجسد في الميدان، ولا يسعه التكيف مع آجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية بشرط أنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالة الاستعجال، وأن تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.

- في حالة تموين مستعجل مخصص لضمان توفير حاجات السكان الأساسية، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها

- عندما يتعلق الأمر بمشروع ذي أولوية وذو أهمية وطنية يكتسي طابعا استعجاليا، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة، ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها، وفي هذه الحالة يخضع اللجوء إلى هذه الطريقة الاستثنائية لإبرام الصفقات العمومية إلى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء، إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق 10.000.000.000 دج، وإلى الموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة إذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر.

- عندما يتعلق الأمر بترقية الإنتاج و/أو الأداة الوطنية للإنتاج، وفي هذه الحالة، يجب أن يخضع اللجوء إلى هذه الطريقة الاستثنائية في إبرام الصفقات إلى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق 10.000.000.000 دج وإلى الموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة إذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر.

- عندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي تجاري حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية، أو عندما تنجز هذه المؤسسة كل نشاطاتها مع الهيئات والإدارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

*- تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة عند الحاجة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

*- كما يجب على المصلحة المتعاقدة في إطار إجراء التراضي البسيط أن:

- تلتزم بتحديد الحاجات المنصوص عليها في ظل أحكام المادة 27 من هذا المرسوم

- تتأكد من قدرات المتعامل الاقتصادي كما هي محددة في المادة 54

- تختار متعاملا اقتصاديا يقدم عرضا له كزايا اقتصادية ، كما هي محددة في المادة 72.

- تنظم المفاوضات حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرة 06 من المادة 56.

- تؤسس المفاوضات المتعلقة بالعرض المالي على أسعار مرجعية.

(ب)- التراضي بعد الاستشارة:

طبقا للمادة 51: تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى التراضي بعد الاستشارة في الحالات الآتية:

- عندما يعلن عن عدم جدوى طلب العروض للمرة الثانية.

- في حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى طلب العروض، وتحدد

خصوصية هذه الصفقات بموضوعها أو بضعف مستوى المنافسة أو بالطابع السري للخدمات.

- في حالة صفقات الأشغال التابعة مباشرة للمؤسسات العمومية السيادية في الدولة.

- في حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ وكانت طبيعتها لا تتلاءم مع أجل طلب العروض جديد

- وفي حالة العمليات المنجزة في إطار إستراتيجية التعاون الحكومي أو في إطار اتفاقيات ثنائية تتعلق

بالتموليات

الامتيازية وتحويل الديون إلى مشاريع تنموية أو هبات عندما تنص اتفاقيات التمويل المذكورة على ذلك،

وفي هذه الحالة يمكن المصلحة المتعاقدة أن تحصر الاستشارة في مؤسسات البلد المعني فقط في الحالة

الأولى أو البلد المقدم للأموال في الحالات الأخرى

*- وتحدد هذه الكفاءات وفقا لأحكام هذه المادة عند الحاجة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

6- اجل تحضير العروض (م 66):

إذا كان المشرع لم يتشدد من جهة في وضع اجل واحد يطبق على جميع الإدارات والهيئات، بحكم اختلاف

موضوع كل صفقة عمومية، وترك للجهة المعنية سلطة تقديرية في اختيار الأجل الذي يناسبها، غير أنه ألزمها

عند وضع الأجل بمراعاة عناصر معينة مثل تعقيد وأهمية موضوع الصفقة و المدة التقديرية لتحضير

العروض وهذا ما قضت به المادة (66) من المرسوم الرئاسي والتي جاء فيها: "يحدد اجل تحضير العروض تبعا

لعناصر معينة مثل تعقيد موضوع الصفقة المزمع طرحها والمدة التقديرية اللازمة لتحضير العروض، ومهما

يكن من أمر يجب على المصلحة المتعاقدة أن تفتح المجال واسعا لمدة المحددة لتحضير العروض ، سعيا منها

لتقديم أكبر عدد ممكن من المتنافسين، استنادا لتاريخ أول صدور الإعلان عن طلب العروض.

كما يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تمدد الأجل المحدد لتحضير العروض، إذا اقتضت الظروف ذلك، وفي هذه الحالة تعلم المتعهدين بذلك وبكل الوسائل المتاحة.

يجب على المصلحة المتعاقدة أن تحدد تاريخ وأخر ساعة لإيداع العروض وتاريخ وساعة فتح الأظرفة، في دفتر الشروط قبل تسليمه للمتعهدين، وإذا صادف هذا اليوم، يوم عطلة أو راحة قانونية فان، يجب على المصلحة المتعاقدة تحديد اليوم الموالي .

7- سحب دفتر الشروط (م 63):

تضع المصلحة المتعاقدة تحت تصرف المؤسسات دفتر الشروط، ويجب أن يسحب من طرف المرشح أو المتعهد أو من طرف ممثليهما المعنيين لذلك، ويسحب دفتر الشروط خلال مدة تحضير العروض ابتداء من تاريخ أول صدور الإعلان.

8- تحضير العرض (م 67)

فصل التنظيم الجديد للصفقات العمومية بموجب المرسوم 15-247، في مشتملات ملف العرض وأوجب المادة 67 منه أن يشمل العرض على ملف الترشيح وعرض تقني وعرض مالي،

8-أ)- ملف الترشيح

يختلف مضمون ملف الترشيح عن العرض التقني وعن العرض المالي، يتضمن ملف الترشيح ما يأتي:

- التصريح بالترشيح: يشهد المتعهد أو المرشح في التصريح بالترشيح انه:

- غير مقصى أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقا لأحكام المادتين 75 و 89. من هذا المرسوم.
- ليس في حالة تسوية قضائية وإن صحيفة السوابق العدلية الصادرة منذ اقل من 03 أشهر تحتوي على عبارة "لا شيء" وفي خلاف ذلك، فانه يجب أن يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي، وصحيفة السوابق العدلية.

- استوفى واجباته الجبائية وشبه الجبائية وتجاه الهيئات المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر والبطالة النادمة عن سوء الأحوال الجوية لقطاعات البناء الأشغال العمومية والري، عند الاقتضاء

- مسجل في السجل التجاري أو سجل الصناعة التقليدية و الحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين او له البطاقة المهنية للحرفي، فيما يخص موضوع الصفقة.

- يستوفي الإيداع القانوني لحساب شركته فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائي.

- حاصل على رقم التعريف الجبائي، بالنسبة للمؤسسات الجزائية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر

- التصريح بالنزاهة: يتعين على المتعهد أو المرشح اكتتاب التصريح بالنزاهة حسب البيانات المدرة في النموذج.

- القانون الأساسي للشركة

- الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة.
- كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المرشحين أو المتعهدين أو عند الاقتضاء المناولين، منها:
 - أ- قدرات مهنية: شهادة التأهيل والتصنيف المهنيين، الإعتماد وشهادة الجودة عند الاقتضاء
 - ب- قدرات مالية: وسائل مالية مبررة بالحصائل المالية والمراجع المصرفية.
 - ج- قدرات تقنية: الوسائل البشرية والمادية والمراجع المهنية.

8-ب)- العرض التقني:

يتضمن العرض التقني ما يأتي:

- التصريح بالاككتاب يملأ حسب البيانات التي يتضمنها النموذج الخاص.
- كل وثيقة تسمح بتقييم العرض التقني: مذكرة تقنية تبريرية وكل وثيقة مطلوبة تطبيقاً لاحكام المادة 78 من هذا المرسوم.
- كفالة التعهد تعد حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 125 من هذا المرسوم.
- دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحته على العبارة "قرئ وقبل" مكتوبة بخط اليد.
- ولأخذ خصوصية بعض الصفقات العمومية بعين الاعتبار، ولا سيما منها تلك التي تنفذ في الخارج والتي تبرم مع الفنانين أو المؤسسات المصغرة حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 87 من هذا المرسوم، فإنه يمكن للمصلحة المتعاقدة تكييف محتوى الملف الإداري المطلوب من المرشحين أو المتعهدين حسب طبيعة الطلب.

8-ج)- العرض المالي:

يتضمن العرض المالي ما يأتي:

- رسالة التعهد: يملأ حسب البيانات التي يتضمنها النموذج الخاص بها.
- جدول الأسعار الوحدوية.
- الكشف الكمي والكيفي.
- تحليل السعر الإجمالي والجزائي.
- *- يوضع ملف الترشح والعرض التقني والعرض المالي في أظرفة منفصلة ومقفلة بأحكام، بين كل منها تسمية المؤسسة و مرجع طلب العروض وموضوعه، وتتضمن هذه الاظرفة عبارة "ملف الترشح" أو "عرض تقني" أو "عرض مالي" حسب الحالة، وتوضع هذه الاظرفة في ظرف آخر واحد مقفل بأحكام ويحمل عبارة "لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض" – طلب عروض وطنيرقم- موضوع الطلب ويرسل إلى المصلحة المتعاقدة صاحبة الإعلان.

- لا تطلب المصلحة المتعاقدة من المتعهدين وثائق مصادق عليها طبق الأصل إلا استثناء ، عندما ينص على ذلك نص تشريعي أو مرسوم رئاسي وعندما يتحتم على المصلحة المتعاقدة طلب وثائق أصلية، فإنه يجب أن يقتصر ذلك على الحائز على الصفقة العمومية.

- في حالة المسابقة، يحتوي العرض ، بالإضافة لأظرفة ملف الترشيح والعرض التقني والعرض المالي، على ظرف الخدمات الذي يحدد محتواه في دفتر الشروط.

09- تاريخ وساعة إيداع العروض (م 66):

نصت المادة 66 ضمن الفقرة 05 الفقر ما يلي: يوافق تاريخ إيداع العروض وتاريخ وساعة فتح اظرفة العروض التقنية و المالية، آخريوم من الأجل المحدد لتحضير العروض، وإذا صادف هذا اليوم، يوم عطلة أو راحة قانونية فان مدة تحضير العروض تمدد إلى اليوم الموالي.

المحور الثاني

الرقابة الداخلية ولجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض (المادة 159):

تعتبر الصفقات العمومية بؤرة للفساد ولذلك أحاطها المشرع بجملة من الآليات الرقابية للحد من الفساد الذي يعتريها في مختلف مراحلها فاقر لذلك رقابة داخلية وأخرى خارجية وقد تكون سابقة أو لاحقة، آلية كانت أو تدخلية، تصنف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض ضمن آليات الرقابة الداخلية، الآلية والتي تمس مرحلة غاية من الأهمية تتمثل في اختيار المتعهد، وذلك من خلال ممارستها لمهامها المقررة قانونا وفق ضمانات قد تحد من الفساد نسبيا، وفي نفس السياق يتدخل القضاء كآلية رقابة تدخلية في محاولة لكبح الفساد عبر كامل مراحل الصفقة بما فيها تلك الخروقات والانحرافات التي تمس مبدأ المنافسة والمساواة في مرحلة اختيار المتعهد التي تشرف عليها لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، فتكون أعمالها موضوعا لقاضي الاستعجال وانحرافاتهما تحت طائلة الجزاء الجنائي.

كثيرا ما نسمع عن تهمة إبرام صفقة مخالفة للتشريع والتنظيم المعمول بهما ، والتزوير ومنح امتياز للغير لا حق له فيه ، فيما تتمثل الضمانات والحماية القانونية لأعضاء لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، علما أن عملها يكون تحت سلطة المصلحة المتعاقدة، الأصل أنها سلطة سلمية والتي يكون لها تأثير مباشر على قرارات اللجنة مثال ذلك التعسف في ممارسة السلطة الإدارية في حق أعضاء اللجنة

تمارس الرقابة الداخلية في مفهوم هذا المرسوم وفق النصوص التي تتضمن مختلف المصالح المتعاقدة و قوانينها الأساسية دون المساس بالأحكام القانونية المطبقة على الرقابة الداخلية، ويجب أن تبين الكيفيات

العملية لهذه الممارسة على الخصوص، محتوى مهمة كل هيئة رقابية والإجراءات اللازمة لتناسق عمليات الرقابة وفعاليتها.

وعندما تكون المصلحة المتعاقدة خاضعة لسلطة وصية، فإن هذه الأخيرة تضبط تصميمها نموذجيا يتضمن تنظيم رقابة الصفقات ومهمتها.

ولعل أهم ما تميز به القانون الجديد (247/15)، إحداث في إطار الرقابة الداخلية، لجنة واحدة لفتح الأظرفة وتقييم العروض، بدل نظام اللجنتين في إطار القوانين السابقة.

ومن الملاحظ في ظل التنظيم الجديد أن المشرع لم يتناول سيرو تنظيم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، واكتفى بتكليف مسؤول المصلحة المتعاقدة بتشكيلها بموجب مقرر حسب ما نصت عليه المادة 162، التي جاء فيها ما يلي: (يحدد مسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب مقرر تشكيلة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وقواعد تنظيمها وسيرها ونصابها في إطار الإجراءات القانونية والتنظيمية المعمول بها).

1- تشكيل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض (م 160):

تحدث المصلحة المتعاقدة، في إطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح وتقييم العروض والبدائل والأسعار الاختيارية عند الاقتضاء، تدعى في صلب النص "لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض،

تشكل هذه اللجنة من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة، يختارون لكفاءتهم

نقف عند الكلمتين المسطرتين (التأهيل والكفاءة)، حسب قراءتنا المتواضعة للعبارتين، فإن المشرع لما أكد على اختيار الموظفين المؤهلين والذين تم اختيارهم لكفاءتهم، فإنه لا يقصد بالرتبة في المناصب بقدر ما يشير إلى الموظفين الملمين أو على الأقل الذين لهم دراية بقانون الصفقات، لتفادي العراقيل الإجرائية من خلال كل مراحل إبرام الصفقة، التي قد تؤدي إلى التأخير في إجراءات دخول الصفقة حيز التنفيذ، يجب على المصلحة المتعاقدة أن تعتمد في اختيارها للأعضاء المشكلين لهذه اللجنة على التأهيل والكفاءة، والدراسة والإلمام بقانون الصفقات العمومية.

كما يمكنها أن تنشأ لجنة تقنية تكلف بإعداد تقرير تحليل وتقييم العروض لحاجات لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض لتحضير دراسة أولية للعروض بعد عملية فتح الأظرفة وهذا لتسهيل مهمة اللجنة خلال حصة تقييم العروض،

أما عن كيفية تشكيل اللجنة فإن المادة (160) لم تتطرق إلى رئيس اللجنة والنائب في حالة غياب الرئيس أو حتى أمين اللجنة، بينما التوضيح القانوني الصادر عن قسم الصفقات العمومية المؤرخ في 2017/03/06 والذي يسمح للمصلحة المتعاقدة تشكيل اللجنة بتعيين رئيس ونائب الرئيس وكاتب اللجنة، من أجل ضبط قواعد التنظيم والسير الحسن لأعمال اللجنة ومهامها.

2- مهام لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض (م 161):

تقوم لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض بعمل إداري وتقني تعرضه على المصلحة المتعاقدة التي تقترح رأيها بالمنح المؤقت للصفقة أو الإعلان عن عدم جدوى الإجراء أو إلغائه، وتصدر في هذا الشأن رأياً مبرراً. يحدد مسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب مقرر، تشكيلة لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض وقواعد تنظيمها وسيرها ونصابها، في إطار الإجراءات القانونية والتنظيمية المعمول بها، غير أن اجتماعات لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض في حصة فتح الاظرفة، تصح مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين، ويجب أن تسهر المصلحة المتعاقدة على أن يسمح عدد الأعضاء الحاضرين بضمان شفافية الإجراء تسجل لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض أشغالها المتعلقة بفتح وتقييم العروض في سجلين خاصين يرقمهما الأمر بالصرف ويؤشر عليهما بالحروف الأولى (م 62).

1-2 - عملية فتح الاظرفة (م 70):

يتم فتح الأظرفة المتعلقة بملف الترشح، العرض المالي والعرض التقني في جلسة علنية، خلال نفس الجلسة من تاريخ وساعة فتح الاظرفة وتدعو المصلحة المتعاقدة كل المرشحين أو المتعهدين لحضور جلسة فتح الاظرفة حسب الحالة في الإعلان عن المنافسة أو عن طريق رسالة موجهة للمرشحين أو المتعهدين المعنيين. (م 70)،

وبفرض المشرع لهذا الإجراء بحضور المتعهدين أو المرشحين، يكون قد أضاف على إبرام الصفقات شفافية أكثر خاصة وأن جلسة حصة فتح الاظرفة يحضرها المتعهدون أنفسهم والذين سبق إعلامهم من طرف المصلحة المتعاقدة، وبذلك يمارس الحضور من المتعهدين المعنيين بالصفقة وبالمنافسة، رقابة عملية فتح الاظرفة التي من شأنها تضمن السير الحسن للإجراء وضوحا وعلنا وشفافية أكثر. إن اجتماع لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض خلال حصة فتح الاظرفة، يصح مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

1-1-2 - مهام اللجنة خلال حصة فتح الاظرفة (م 71):

تتولى لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض خلال حصة فتح الاظرفة بالمهام الآتية.

- تثبيت صحة تسجيل العروض بالمهام الآتية: اذطن فعمل هذه اللجنة خلال حصة فتح الاظرفة يفرض التوثيق والتسجيل، أي عنصر الكتابة، لذلك ألزمت المادة 162 الفقرة الأخيرة من نفس المرسوم لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض بمسك سجلين خاصين مرقمين ومؤشرين لجميع الصفقات وممضيان من طرف المصلحة المتعاقدة، كما يمثل السجل في أي تنظيم إداري أداة من أدوات الحفظ وأداة إثبات، تستعمل عند ممارسة كل رقابة والتبرير بهما عند الحاجة أو طعن.
- تعد قائمة المرشحين أو المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول اظرفة ملفات ترشحهم أو عروضهم مع توضيح محتوى ومبالغ المقترحات التخفيضات المحتملة
- تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض،

- توقع بالحروف الأولى على وثائق الاظرفة المفتوحة التي لا تكون محل استكمال.
- تحرر المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين، والذي يجب أن يتضمن التحفظات المحتملة من قبل أعضاء اللجنة.
- تدعو المترشحين أو المتعهدين عند الاقتضاء كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة إلى استكمال عروضهم التقنية تحت طائلة رفض عروضهم، بالوثائق الناقصة أو الغير كاملة المطلوبة باستثناء المذكرة التقنية التبريرية، في أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ فتح الاظرفة، ومهما يكن من أمر تستثنى من طلب الاستكمال الوثائق الصادرة عن المتعهد والمتعلقة بتقييم العروض.
- تقترح على المصلحة المتعاقدة، عند الاقتضاء في المحضر، إعلان عن عدم جدوى الإجراء، حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 40، من هذا المرسوم.
- ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة الغير مفتوحة إلى أصحابها من المتعاملين الاقتصاديين، عند الاقتضاء حسب الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم.

2-2- أحكام خاصة بعملية فتح الاظرفة بخصوص بعض الصفقات:

أ- حالة طلب العروض المحدود:

طبقا للمادة 70 الفقرة 03 يتم فتح الاظرفة المتعلقة بالعروض التقنية أو العروض التقنية النهائية والعروض المالية النهائية على مرحلتين طبقا للمادتان 45 و 46 التي عرفت طلب العروض المحدود والكيفية في الإجراء، بان طلب العروض المحدود هو إجراء لاستشارة انتقائية، يكونوا المرشحون الذين تم انتقائهم الأولي من قبل مدعويين وحدهم لتقديم تعهد، استثناء عندما يطلق الإجراء على أساس برنامج وظيفي، إذا لم تكن المصلحة المتعاقدة قادرة على تحديد الوسائل التقنية لتلبية حاجاتها حتى بصفة دراسات، ويتم دعوة المرشحين الذين جرى انتقائهم الأولي في مرحلة أولى دون العرض المالي برسالة استشارة إلى تقديم عرض تقني أولى دون عرض مالي.

ب- حالة المسابقة:

طبقا للمادة 70 الفقرة 04 يتم فتح الاظرفة المتعلقة بالعروض التقنية والخدمات والعروض المالية على 03 مراحل، ولا يتم فتح اظرفة الخدمات في جلسة علنية، ولا يتم فتح الاظرفة المالية للمسابقة إلا بعد نتيجة تقييم الخدمات من قبل لجنة تحكيم، كما هو منصوص عليه في المادة 48 من هذا المرسوم، ويتعين على المصلحة المتعاقدة ان تضع في مكان امن وتحت مسؤوليتها، الاظرفة المتعلقة بالعروض المالية إلى غاية فتحها.

2-3- عملية تقييم العروض:

تعمل لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض، خلال حصة تقييم العروض على تحليل العروض الباقية في مرحلتين على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط، كما هو مبين أسفله.

2-3-1- مهام اللجنة خلال حصة تقييم العروض.

- يتم تقييم العروض من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض المنصوص عليها في المادة 71 أعلاه وبهذه الصفة تقوم لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض بعد الانتهاء من الحصة الأولى فتح الاظرفة، وبعد انتهاء المدة الممنوحة لاستكمال العروض بالوثائق الناقصة عند الاقتضاء، تباشر اللجنة في ممارسة المهام المسندة إليها خلال حصة تقييم العروض وتقوم بما يلي:

- إقصاء الترشيحات والعروض الغير مطابقة لمحتوى دفتر الشروط المعد طبقاً لأحكام هذا المرسوم و/أو الموضوع الصفقة، وفي حالة الإجراءات التي لا تحتوي على مرحلة انتقاء أولى، لا تفتح اظرفة العروض التقنية والمالية والخدمات عند الاقتضاء المتعلقة بالترشيحات المقصاة.

- تعمل على تحليل العروض الباقية في مرحلتين على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها في د.الشروط

أ- المرحلة الأولى: مهام اللجنة خلال تقييم العروض التقنية.

طبقاً للمادة 72 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247،

- تقوم اللجنة بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تتحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط.

ب- المرحلة الثانية: مهام اللجنة خلال تقييم العروض المالية

- بدراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم الأولي تقنيا مع مراعاة التخفيضات المحتملة في عروضهم

- تقوم طبقاً لدفتر الشروط بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، المتمثل في العرض الأقل مبلغاً من بين العروض المالية للمرشحين المختارين، عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك، وفي هذه الحالة يسند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط.

- الأقل مبلغاً من بين العروض المؤهلة تقنيا، إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية، وفي هذه الحالة، يسند تقييم العروض إلى عدة معايير من بينها معيار السعر.

- الذي تحصل على أعلى نقطة استناداً إلى ترجيح عدة معايير من بينها معيار السعر، إذا كان الاختيار قائماً أساساً على الجانب التقني للخدمات.

- تقترح اللجنة على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول إذا ثبت أن بعض ممارسات المتعهد المعني تشكل تعسفا في وضعية هيمنة على السوق أو قد تسبب في إخلال المنافسة في القطاع المعني بأي طريقة كانت، ويجب إن يبين هذا الحكم في دفتر الشروط.

- إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعاقل الاقتصادي المختار مؤقتا، أو كان سعرا واحدا أو أكثر من عرضه المالي يبدو منخفضا بشكل غير عادي بالنسبة لمرجع الأسعار، تطلب منه عن طريق المصلحة المتعاقدة كتابيا، التبريرات والتوضيحات التي تراها ملائمة، وبعد التحقيق من التبريرات المقدمة.

- تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض إذا أقرت أن جواب المتعهد غير مبرر من الناحية الاقتصادية وترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل.

- إذا أقرت اللجنة أن العرض المالي للمتعاقل الاقتصادي المختار مؤقتا، مبالغ فيه بالنسبة لمرجع الأسعار، تقترح

على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض، وترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل، وترد عند الاقتضاء عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة المالية التي تتعلق بالعروض التقنية التي تم إقصاءها إلى أصحابها دون فتحها.

4-2- أحكام خاصة بعملية تقييم العروض بخصوص بعض الصفقات

في حالة العروض المحدود يتم انتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى ترجيح عدة معايير.

وفي حالة إجراء المسابقة، تقترح لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض على المصلحة المتعاقدة قائمة بالفائزين المعتمدين، وتدرس عروضهم المالية، فيما بعد لانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى ترجيح عدة معايير.

لقد أشار المشرع الجزائري في المواد 76 إلى 81 من المرسوم الرئاسي الجديد بسلطة الإدارة وحققها في اختيار المتعاقل المتعاقد وفقا للمعايير المعلن عنها مسبقا، وهذا ما أشارت إليه الفقرة 2 من المادة 78 إلى عبارة "معياري السعر وحده إذا سمح موضوع الصفقة بذلك، وعمليا نكون أمام هذه الحالة إذا كان موضوع الطلب مثلا منتج ما بمواصفات عادية ومتوفرة لدى مجموعة من العارضين، فيرجع هنا معيار السعر الأقل اعتبارا من أن الصفقة لا تبني كثيرا على الجانب التقني.

وحتى لا تحيد المصلحة المتعاقدة عن الإطار القانوني فتميزين العارضين، أو تفضل عارض عن الآخر، جاءت المادة 78 من المرسوم الرئاسي ملزمة الإدارة المعنية بالصفقة بضرورة التأكيد على معايير اختيار المتعاقل المتعاقد ووزن كل منها مرتبطة بموضوع الصفقة و غير تمييزية، مذكورة إجباريا في دفتر الشروط الخاص بالمنافسة.

تقوم اللجنة المحدثه، بعمل إداري وتقني طبقا للمادة 161 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 تعرضه على المصلحة المتعاقدة التي تقوم بمنح الصفقة أو الإعلان عن عدم الجدوى أو إلغاء الإجراء أو إلغاء المنح المؤقت للصفقة وتصدر في هذا الشأن رأيا مبررا.

كما يجب أن يكون نظام تقييم العروض التقنية/ مهما يكن إجراء الإبرام المختار، متلائما مع طبيعة كل مشروع وتعقيده وأهميته.

3- حالات الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية:

تطبيقا لأحكام المادة 75 من المرسوم الرئاسي رقم 247-15، فإن الفسخ من جانب واحد وعلى عاتق المتعامل المتعاقد، فإنه يؤدي إلى الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية بشكل مؤقت أو نهائي، حسب الحالات المنصوص عليها ضمن القرار المؤرخ في 2015/12/19، المحدد لكيفيات الإقصاء من المشاركة في الصفقات، ولا سيما المواد 4، 6 و 8 منه:

المادة 4: يخص الإقصاء المؤقت التلقائي بعنوان المصلحة المتعاقدة التي بادرت بالإجراء، المتعاملين الاقتصاديين:

- الذين رفضوا استكمال عروضهم أو تنازلوا عن تنفيذ صفقة عمومية قبل نفاذ آجال صلاحية العروض بدون مبرر.

- الذين قاموا بتصريح كاذب.

- الذين كانوا محل أول قرار فسخ لصفقاتهم تحت مسؤوليتهم إلا إذا اثبتوا أن الأسباب التي أدت إلى هذا الفسخ قد زالت.

المادة 6: فسخ يخص الإقصاء المؤقت التلقائي الذي يتم بمقرر، المتعاملين الاقتصاديين المسجلين في قائمة المؤسسات التي أخلت بالتزاماتها، بعدما كانوا محل مقررين اثنين (2) للفسخ، على الأقل، تحت مسؤوليتهم (على عاتقهم)، يبلغ هذا المقرر للمتعاملين الاقتصاديين.

المادة 08: من نفس القرار، تمسك قائمة المؤسسات التي أخلت بالتزاماتها والتي كانت محل مقرر ثان للفسخ تحت مسؤوليتهم على مستوى كل مصلحة متعاقدة وتُنشر في مواقعها الالكترونية وفي البوابة الالكترونية للصفقات العمومية.

يمكن مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أن يمدد إقصاء متعامل اقتصادي من المشاركة في الصفقات العمومية متخذ في الحالات المنصوص عليها في المادتين 4 (المطتين 1 و 2) والمادة 6 من هذا القرار، إلى كل المصالح المتعاقدة التي تتبع سلطت، بمقرر يبلغ للمتعامل الاقتصادي المعني و للمصالح المتعاقدة المعنية وينشر في مواقعهم الالكترونية وفي البوابة الالكترونية للصفقات العمومية.

وانه لم يتم بأفعال أو مناورات ترمي إلى تقديم وعد لعون عمومي بمنح أو تخصيص بصفة مباشرة أو غير مباشرة، أما لنفسه أو لكيان آخر، مكافأة أو امتياز مهما كانت طبيعته، بمناسبة تحضير لصفقة عمومية، أو ملحق أو إبرامه أو مراقبته أو التفاوض بشأن ذلك، أو تنفيذه، كمن شأنه أن يشكل سببا لاتخاذ أي تدبير ردعي، لا سيما فسخ أو إلغاء صفقة عمومية أو الملحق المعني وتسجيل المؤسسة المعنية في قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية

وإضافة إلى الوثائق المطلوب إدراجها ضمن ملف الترشيح، إلا أن المشرع خص نموذج "التصريح بالترشح" يشهد فيه المعارض أو المرشح أنه غير مقصى أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقا لأحكام المادتين 75 و89 من نفس المرسوم، حيث صدر بشأنها قرار عن وزير المالية بتاريخ 2015/12/19 ونشر في العدد 17 من الجريدة الرسمية لسنة 2016 المحددة لكيفيات الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية. ويتعين على المعارضين اكتتاب التصريح بالنزاهة المنصوص عليه في م 67 من هذا المرسوم بإتباع البيانات المذكورة ضمن النموذج الصادر من طرف وزارة المالية.

4- مرحلة المنح المؤقت للصفقة:

تعتبر مرحلة تقييم العروض التقنية و المالية، مرحلة لانتقاء العروض الأفضل من الناحية التقنية نظرا للإمكانيات التي تسمح لهم بالتأهيل التقني واستنادا للمعيار المالي للذي يقدم اقل عرض من بين العروض التي تم انتقاءها والتي تأهلت تقنيا، أو اختيار المعارض الأفضل من الناحية الاقتصادية استنادا إلى النوعية و السعر، إذا كان موضوع الطلب مرتبط بمواصفات تقنية، وفي هذه الحالة يختلف معيار الانتقاء، والحائز على الصفقة هو الذي يحصل على أكبر نقطة (نقطة العرض التقني + نقطة العرض المالي)

5- البيانات التي يتضمنها المنح المؤقت للصفقة:

- من اجل تفادي أي لبس وحتى يتمكن المعارضون من ممارسة حقوقهم المبنية في التنظيم المعمول به، يجب ان يذكر في الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة البيانات التالية:
- اسم وعنوان المصلحة المتعاقدة المصلحة المتعاقدة
- رقم التعريف الجبائي للمصلحة المتعاقدة.
- مراجع طلب العروض الذي بموجبه تم الإعلان عن المنح المؤقت.
- الاسم والمقر الاجتماعي للحائز على الصفقة
- رقم التعريف الجبائي للحائز على الصفقة
- النقطة التقنية التي سمحت بتأهيل المعارض / او النقطة الإجمالية للعرض التقني والمالي (حسب الحالة).
- مبلغ العرض المقترح ومبلغ العرض بعد المراجعة
- مدة التنفيذ أو التسليم (حسب الحالة)

6- الإشهار عن المنح المؤقت للصفقة (م 65):

كما يعتبر المنح المؤقت إجراء إعلاميا تخرجه المصلحة المتعاقدة المتعهدين الذين شاركوا في المنافسة من خلال الإشهار به حسب الشكل الذي بموجبه تم الإعلان به عن طلب العروض طبقا ما نصت عليه المادة 65 من هذا المرسوم، باختيارها المؤقت وغير النهائي لعرض ما، وفقا للمعايير المحددة مسبقا في دفتر الشروط أما عن الآثار القانونية المحتملة والناجمة عن نشر الإعلان عن المنح المؤقت، فقد خول المشرع لكل عارض مشارك في المنافسة أن يتقدم بطعن أمام لجنة الصفقات المختصة،

7- حالات الإلغاء (م 73):

لقد أشار المشرع بموجب المادة 73 من المرسوم الرئاسي السالف الذكر، عندما يتعلق الأمر بالصالح العام، يمكن للمصلحة المتعاقدة، أثناء كل مراحل إبرام الصفقة العمومية، إعلان إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة، وهذا لدواعي المصلحة العامة وفي هذه الحالة وطبقا لنفس المادة فإنه لا يجوز ولا يمكن للتعهدين أن يطلبوا أي تعويض في حال عدم الاختيار (المرحلة ما قبل المنح المؤقت) أو في حال إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة

غير أن الفقرة 05 من المادة 82 ألزمت المصلحة المتعاقدة إعلام المرشحين أو المتعهدين بالقرار الذي اتخذته حسب الحالة، برسالة موصى عليها، ثم دعوة الراغبين منهم في الاطلاع على المبررات التي تقف وراء إلغاء المنح المؤقت أو إلغاء الإجراء للاتصال بمصالحها في أجل أقصاه 03 أيام ابتداء من تاريخ استلام الرسالة، لتبليغهم بالنتائج كتابيا.

8- الطعون (م 82)

زيادة على حقوق الطعن المنصوص عليه في التشريع المعمول به، يمكن للمتعهد الذي يحتج على المنح المؤقت للصفقة أو إلغائه أو الإعلان عن عدم الجدوى أو إلغاء الإجراء، في إطار طلب العروض أو إجراء التراضي بعد الاستشارة، أن يرفع طعنا لدى لجنة الصفقات المختصة.

يجب على المصلحة المتعاقدة، السماح للمتعهدين بممارسة حقهم في الطعن لدى لجنة الصفقات المختصة، أن تبلغ في الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة عن نتائج تقييم العروض التقنية والمالية لحائز على الصفقة مؤقتا ورقم تعريفه الجبائي عند الاقتضاء وتشير إلى لجنة الصفقات المختصة بدراسة الطعن ورقم التعريف الجبائي للمصلحة المتعاقدة.

ويرفع الطعن في أجل عشرة أيام ابتداء من تاريخ نشر أول صدور الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة، في الصحافة أو في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي أو في بوابة الصفقات العمومية في حدود المبالغ القصوى المحددة في المادة 173 و184 من هذا المرسوم وإذا تزامن اليوم العاشر مع يوم عطلة أو أرواح قانونية يمدد التاريخ المحدد لرفع الطعن إلى يوم العمل الموالي.

يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تدعو في الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة، المترشحين والمتعهدين الراغبين في الاطلاع على النتائج المفصلة لتقييم عروضهم وترشيحاتهم التقنية والمالية الاتصال بمصالحها في أجل أقصاه ثلاثة (03) أيام ابتداء من أول صدور الإعلان عن المنح المؤقت لتبليغهم هذه النتائج.

في حالات الإعلان عن عدم الجدوى وإلغاء إجراء إبرام الصفقة أو إلغاء منحها المؤقت، يجب على المصلحة المتعاقدة التي تعلم برسالة موصى عليها مع وصل استلام المترشحين أو المتعهدين بقراراتها، وتدعو أولئك الراغبين منهم في الاطلاع على مبررات قراراتها الاتصال بمصالحها في أجل ثلاثة (03) أيام ابتداء من تاريخ صدور الرسالة المذكورة أعلاه، لتبليغهم هذه النتائج كتابيا، وعندما تطلق المصلحة المتعاقدة الإجراء جديد توضح في الإعلان عن المنافسة أو في رسالة الاستشارة حسب الحالة، إذا كان الأمر يتعلق بإطلاق الإجراء بعد إلغاء الإجراء أو بعد إعلان عن عدم جدواه ويرفع الطعن في أجل 10 أيام، ابتداء من تاريخ استلام رسالة إعلام المترشحين أو المتعهدين

إذا تم إرسال الطعن إلى المصلحة المتعاقدة أو لجنة الصفقات عن طريق الخطأ، يجب على مسؤول المصلحة المتعاقدة ورئيس اللجنة أن يعيد توجيهه إلى لجنة الصفقات المختصة، ويخبر المتعهد المعني بذلك، ويؤخذ بعين الاعتبار عند دراسة الطعن تاريخ استلامه الأول.

يقدم الطعن على المنح المؤقت للصفقة في حالات المسابقة وطلب العروض المحدود عند نهاية الإجراء، تأخذ لجنة الصفقات المختصة قرارا في أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ انقضاء أجل الـ 10 أيام المذكورة أعلاه، ويبلغ هذا القرار للمصلحة المتعاقدة ولصاحب الطعن

وفي حالات المنح المؤقت لا يمكن أن يعرض مشروع الصفقة على لجنة الصفقات المختصة لدراسته إلا بعد انقضاء أجل 30 يوما ابتداء من تاريخ نشر الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة الموافق للأجل المحددة لتقديم الطعن ولدراسة الطعن من طرف لجنة الصفقات المختصة وتبليغ قرارها.

9- مرحلة إعداد وتحضير الصفقة والوثائق المرفقة:

إن إجراءات التعاقد مع الحائز على الصفقة، وحتى تكون بطابع نهائي ورسمي، لا بد من اعتماد نتيجة المنح المؤقت بإمضاء قرار المصلحة المتعاقدة على رسالة العرض والتصريح بالاككتاب، وتدخل الصفقة العمومية مرحلتها النهائية رسميا بمباشرة إبرام الصفقة مع الحائز عليها، ويودع ملف الصفقة لدى لجنة الصفقات المختصة كمشروع صفقة لممارسة العمل الرقابي على إجراءاتها، مرفقة بالوثائق التالية:

- مشروع الصفقة (عدد النسخ حسب عدد أعضاء اللجنة والرئيس)

- التقرير التقديمي للصفقة (يتضمن حيثيات الإجراءات إلى غاية المنح المؤقت والطعون المحتملة)

- البطاقة التحليلية حسب النموذج المعمول به.

- دفتر الشروط + مقرر التأشيرة.

- عرض الحائز على الصفقة (الظرف الخارجي المتضمن - ملف الترشح - العرض التقني والعرض المالي)
- الإعلان عن طلب العروض باللغتين (العربية و اللغة الأجنبية + النشرة الرسمية للمتعاقل العمومي
(BOMOP

- محضرت فتح الاظرفة التقنية والمالية (نسخة من السجل)،
- الاستدعاء المتضمن استكمال الوثائق الناقصة (م 71)، المودعة لدى المصلحة المتعاقدة بجدول إرسال
المرفق

بالوثائق المعنية بالاستكمال حسب الحالة).

- محضر تقييم العروض التقنية والمالية (نسخة من السجل)،
- الاستدعاء الخاص بطلب الوثائق من الحائز على الصفقة (م 69) من اجل التأكد من المعلومات التي يحتويها
التصريح بالترشح.

- الإعلان عن المنح المؤقت (العربية و اللغة الأجنبية + النشرة الرسمية للمتعاقل العمومي BOMOP).
- المقررة المالي أو مقررة تسجيل العملية.

تعتبر اللجنة مركز اتخاذ القرار فيما يخص رقابة الصفقات العمومية الداخلية ضمن اختصاصها، وبهذه
الصفة، يمكن اللجنة أن تمنح التأشيرة أو ترفضها وفي حالة الرفض، يجب أن يكون هذا الرفض معللاً ومهما
يكن من أمر فان مخالفة التشريع و/أو التنظيم المعول بهما تعانها اللجنة، تكون سببا لرفض التأشيرة، إذا
كان ذلك مبرراً بمخالفة المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية المنصوص عليها في المادة 05 من هذا المرسوم.
يمكن أن تكون التأشيرة مرفقة بتحفظات موقفة أو غير موقفة، وتكون التحفظات موقفة عندما تتصل
بموضوع مشروع دفتر الشروط أو الصفقة، وتكون التحفظات غير موقفة عندما تتصل بالشكل وتعرض
المصلحة المتعاقدة مشروع الصفقة بعد أن تكون قد رفعت التحفظات المحتملة المرافقة للتأشيرة التي
تسلمها هيئة الرقابة الخارجية القبلية المختصة، على الهيئات المالية لكي تلتزم بالنفقات قبل موافقة
السلطة المختصة عليها بالبدا في تنفيذها،

وقد جاءت المادة 04 من المرسوم السالف الذكر معلنة انه لا تصح الصفقات ولا تكون نهائية إلا إذا وافقت
عليها السلطة المختصة المذكورة أدناه، حسب الحالة.

- مسؤول الهيئة الوطنية المستقلة.

- الوزير

- الوالي

- رئيس المجلس الشعبي البلدي.

- المدير العام أو مدير المؤسسة العمومية

ويمكن كل سلطة من هذه السلطات أن تفوض صلاحيتها في هذا المجال إلى المسؤولين المكلفين، بأي حال بإبرام وتنفيذ الصفقات العمومية طبقاً للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المحور الثالث

الرقابة الخارجية على الصفقات العمومية (م 163):

تتمثل غاية الرقابة الخارجية في مفهوم هذا المرسوم، في التحقق من مطابقة الصفقات العمومية المعروضة على الهيئات الخارجية، وترمي الرقابة الخارجية إلى التحقق من مطابقة للإجراءات والطرق المتبعة في كيفية إبرام الصفقات، من طرف المصلحة المتعاقدة، ومنها مجلس المحاسبة، باعتباره مكلفاً بحماية حقوق الخزينة والمال العام، ومنها القضاء، وأجهزة أخرى كثيرة ذات طابع مالي خاص، غير أننا سوف لن نشمل في تدخلنا هذا إلى كل أنواع الرقابة، بل سنقتصر على تبيان وتوضيح الرقابة الخارجية القبلية دون سواها و المتمثلة في لجان الصفقات العمومية المختصة و اخص بالذكر للجنة القطاعية للصفقات العمومية.

1- رقابة الوصاية (م 164):

تتمثل غاية رقابة الوصاية التي تمارسها السلطة الوصية، في مفهوم هذا الرسوم في التحقق من مطابقة الصفقات التي تبرمها المصلحة المتعاقدة لأهداف الفعالية والاقتصاد، والتأكد من كون العملية التي هي موضوع الصفقة تدخل فعلاً في إطار البرامج والأسبقيات المرسومة للقطاع. وتعد المصلحة المتعاقدة، عند الاستلام النهائي للمشروع، تقريراً تقييمياً عن ظروف انجازه وكلفته الإجمالية مقارنة بالهدف المسطر.

ويرسل هذا التقرير، حسب طبيعة النفقة الملتمزم بها، إلى مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيسي المجلس الشعبي البلدي، وكذلك إلى هيئة الرقابة الخارجية المختصة، وترسل نسخة من هذا التقرير إلى سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام المنشأة بموجب أحكام المادة 213 من هذا المرسوم.

2- هيئات الرقابة القبلية للصفقات العمومية (م 165 - 168):

تكمن الرقابة القبلية للصفقات العمومية في الرقابة الداخلية المتمثلة في لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض ولجنة الصفقات المختصة.

تحدث لدى كل مصلحة متعاقدة المذكورة في المادة 06، من هذا المرسوم لجنة للصفقات تكلف بالرقابة القبلية الخارجية للصفقات العمومية في حدود مستويات الاختصاص المحدد في المادتين 173 و184 من هذا المرسوم.

يعين أعضاء اللجان المنشأة بموجب مقرر من رئيس اللجنة، ويعين أعضاء اللجان المنشأة بموجب أحكام المادتين 172 و175، أدناه، بموجب مقرر من السلطة الوصية على مستوى المؤسسة العمومية. يحدد مسؤول الهيئة العمومية تشكيلة لجنة الصفقات الموضوعة لدى المؤسسة المعنية، وتكون اختصاصات هذه اللجنة وقواعد عملها هي تلك المنصوص عليها بخصوص اللجنة القطاعية للصفقات.

1-2- اختصاص لجان الصفقات العمومية وتشكيلها (م 169-190).

تختص لجنة الصفقات بتقديم مساعدتها في مجال تحضير الصفقات العمومية وإتمام تراتيبها، ودراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق حسب حدود المستويات المحددة في المادة 184 أدناه، ومعالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون، حسب الشروط المحددة في المادة 82 من هذا المرسوم.

2-2- صلاحيات واختصاص اللجنة القطاعية للصفقات العمومية وتشكيلها.

وتحدث لدى كل دائرة وزارية لجنة قطاعية للصفقات، تكون مختصة في حدود المستويات المحددة في المادة 184 أدناه.

2-2-1- صلاحيات اللجنة القطاعية للصفقات (م 180):

تتمثل صلاحيات اللجنة القطاعية فيما يلي:

- مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية.
 - مساعدة المصالح المتعاقدة التابعة لها في مجال تحضير الصفقات العمومية وإتمام إجراءاتها.
 - المساهمة في تحسين ظروف مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية.
- 2-3- اختصاص اللجنة القطاعية للصفقات (م 181 و182):
- دراسة الملفات التابعة لقطاع آخر، عندما تتصرف الدائرة الوزارية المعنية، في إطار صلاحياتها، لحساب دائرة وزارية أخرى.

2-4- مجال تنظيم اللجنة القطاعية للصفقات (م 183):

- تتولى اللجنة القطاعية للصفقات، في مجال التنظيم ما يلي:
- تقترح أي تدبير من شأنه تحسين ظروف مراقبة صحة إبرام الصفقات العمومية.
 - تقترح النظام الداخلي النموذجي الذي يحكم عمل لجان الصفقات، المذكورة في المادتين (177 و190).
- 2-5- حدود اختصاص اللجنة القطاعية للصفقات (م 184):
- تفصل اللجنة القطاعية للصفقات في مجال الرقابة، في كل مشروع.

- دفتر الشروط أو صفقة أشغال يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة (1.000.000.000 دج) وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم.

- دفتر شروط أو صفقة لوازم يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة (300.000.000 دج)، وكذا كل

مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم.

- دفتر شروط أو صفقة خدمات يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة (200.000.000 دج)، وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم.

- دفتر شروط أو صفقة دراسات يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة (100.000.000 دج)، وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم.

- دفتر شروط أو صفقة أشغال أو لوازم للإدارة المركزية يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة (12.000.000 دج)، وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم.

- دفتر شروط أو صفقة دراسات أو خدمات للإدارة المركزية يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة (6.000.000 دج)، وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة، في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم.

- صفقة تحتوي على البند المنصوص عليه في المادة 39 من هذا المرسوم يمكن أن يرفع تطبيقه المبلغ الأصلي إلى

مقدار المبالغ المحددة أعلاه، أو أكثر من ذلك

- ملحق يرفع المبلغ الأصلي للصفقة إلى المستويات المحددة أعلاه، أو أكثر من ذلك في حدود اختصاص المستويات

المبينة في المادة 139 من هذا المرسوم.

6-2- تشكيل اللجنة القطاعية للصفقات (م 185):

تشكل اللجنة القطاعية للصفقات العمومية كما يلي:

- الوزير المعني أو ممثله، رئيسا

- ممثل الوزير المعني، نائب رئيس

- ممثلان عن القطاع المعني.

- ممثلان عن وزير المالية (المديرية العامة للميزانية، والمديرية العامة للمحاسبة.

- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

المادة 186:

يرأس اللجنة القطاعية للصفقات العمومية في حالة غياب الرئيس أو حدوث مانع له، نائب الرئيس المذكور في المادة 185 أعلاه.

المادة 187:

يعين الوزير المعني ، بموجب قرار أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات العمومية و مستخلفوهم بأسمائهم، بناء على اقتراح الوزير الذي يخضعون لسلطته ويختارون نظرا لكفاءتهم.
وباستثناء الرئيس ونائب الرئيس يعين أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات العمومية و مستخلفوهم من قبل إدارتهم بأسماءهم بهذه الصفة لمدة 03 سنوات قابلة للتجديد.

المادة 188:

يحضر الأعضاء الذين يمثلون المصلحة المتعاقدة و المصلحة المستفيدة من الخدمات اجتماعات لجنة الصفقات القطاعية بانتظام وبصوت استشاري و يكلف ممثل المصلحة المتعاقدة بتقديم جميع المعلومات الضرورية لاستيعاب محتوى الصفة التي يتولى تقديمها.

المادة 189:

تتوج الرقابة التي تمارسها اللجنة القطاعية للصفقات بمقرر منح أو رفض التأشيرة في أجل أقصاه 45 يوما ، ابتداء من تاريخه إيداع الملف كاملا لدى كتابة هذه اللجنة، وبسير أجل دراسة الطعون بموجب أحكام المادة 82 من هذا المرسوم

المادة 190:

تصادق اللجنة القطاعية للصفقات على النظام الداخلي النموذجي الذي تتم الموافقة عليه بموجب مرسوم تنفيذي.

3- أحكام مشتركة (م 191- 202):

- تجتمع اللجنة القطاعية للصفقات ولجنة صفقات المصلحة المتعاقدة، التي تدعى كل منها في صلب النص "اللجنة"، بمبادرة من رئيس كل منهما.

- يمكن للجنة أن تستعين، على سبيل الاستشارة بأي شخص ذي خبرة من شأنه أن يساعدها في أشغالها.

- لا تصح اجتماعات اللجنة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها، وإذا لم يكتمل هذا النصاب، تجتمع من جديد في غضون 08 أيام الموالية وتصح مداولتها حينئذ، مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين، وتتخذ القرارات دائما بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

- يتعين على أعضاء اللجنة أن يشاركوا شخصيا في اجتماعاتها وفي حالة غيابهم أو حدوث مانع لهم لا يمكن أن يمثلهم إلا مستخلفوهم.
- إن اللجنة مركز اتخاذ القرار فيما يخص رقابة الصفقات العمومية الداخلة ضمن اختصاصها (م 195)، وبهذه الصفة يمكن للجنة أن تمنح التأشيرة أو ترفضها وفي حالة الرفض يجب أن يكون هذا الرفض معللا.
- ومهما يكن من أمر، فإن كل مخالفة للتشريع أو التنظيم المعمول بهما تعاقبها اللجنة، تكون سببا لرفض التأشيرة.
- إذا كان ذلك مبررا بمخالفة المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية المنصوص عليها في المادة 05 من هذا المرسوم
- عندما ترفض لجنة الصفقات المختصة التأشيرة أو تقرر أن طعنا ما مؤسس، تأخذ المصلحة المتعاقدة في الحسبان قرار اللجنة وتواصل تقييم العروض، في ظل احترام أحكام هذا المرسوم.
- يمكن أن تكون التأشيرة مرفقة بتحفظات موقفة أو غير موقفة، وتكون التحفظات موقفة عندما تتصل بموضوع مشروع دفتر الشروط أو الصفة أو الملحق وتكون التحفظات غير موقفة عندما تتصل بالشكل، و تعرض المصلحة المتعاقدة مشروع الصفة أو الملحق بعد أن تكون قد رفعت التحفظات المحتملة المرافقة للتأشيرة التي تسلمها هيئة الرقابة الخارجية القبلية المختصة، على الهيئات المالية لكي تلتزم بالنفقات قبل موافقة السلطة المختصة عليها والبدء في تنفيذها،
- كما يمكن تأجيل الملف المسجل في جدول أعمال اللجنة، لاستكمال المعلومات، وفي هذه الحالة، توقف الأجل ولا تعود للسريان إلا ابتداء من يوم تقديم المعلومات المطلوبة.
- وفي جميع الحالات يجب تبليغ المصلحة المتعاقدة المعنية والسلطة الوصية عليها بالقرارات المنصوص عليها في هذه المادة، وذلك بعد (08) أيام على الأكثر من انعقاد الجلسة.
- تعفى المصلحة المتعاقدة من التأشيرة المسبقة للجنة الصفقات المختصة بالنسبة للعمليات ذات الطابع المتكرر/أو من نفس الطبيعة، التي يشرع فيها على أساس دفتر شروط نموذجي مصادق عليه، في حدود مستويات الاختصاص المنصوص عليها في المادتين 173 و 184 من هذا المرسوم.
- كما يجب على المصلحة المتعاقدة أن تطلب إجباريا التأشيرة، هذه التأشيرة، تفرض على المصلحة المتعاقدة والمراقب المالي وأمين الخزينة، إلا في حالة معارضة عدم المطابقة للأحكام التنظيمية المعمول بها.

- وفي حالة رفض لجنة الصفقات العمومية رفض منح التأشيرة، يمكن للوزير أو مسؤول الهيئة العمومية المعني

أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي كل في حدود اختصاصه أن يتجاوز قرار اللجنة بمقرر معلل بناء على

تقرير المصلحة المتعاقدة، ويجب على كل هيئة أن تعلم الوصاية باتخاذ هذا القرار وترسل نسخة من مقرر التجاوز إلى مجلس المحاسبة والوزير المكلف بالمالية (سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام والمفتشية العامة للمالية)،

- ويفرض مقرر التجاوز على المراقب المالي والمحاسب العمومي.

- ولا يمكن اتخاذ مقرر التجاوز، في حالة رفض التأشيرة المعلل بعدم احترام ومطابقة الأحكام التنظيمية.

المحور الرابع

سلطات وحقوق المصلحة المتعاقدة:

إن ابرز ما تتميز به الصفقات العمومية عن غيرها من العقود وخاصة منها المدنية والتجارية، غير أن الصفقة العمومية تخول جهة الإدارة ممارسة جملة من السلطات تتمثل في سلطة الإشراف والرقابة، وسلطة التعديل وتوقيع الجزاءات، وسلطة إنهاء الصفقة.

1- سلطة الإشراف والرقابة:

يقصد بسلطة الإشراف تحقق الإدارة من أن المتعامل المتعاقد يقوم بتنفيذ التزاماته التعاقدية على النحو المتفق عليه،

أما سلطة الرقابة فتتمثل في حق الإدارة في التدخل لتنفيذ الصفقة وتوجيه الأعمال واختيار طريقة التنفيذ في حدود الشروط وضمن الكيفيات المتفق عليها في الصفقة.

فسلطة الإشراف والرقابة تبرز أكثر، ويتسع مجالها ومداها في عقود الأشغال وهذا بالنظر لطابعها الخاص كونها تكلف خزينة الدولة بمبالغ ضخمة، ثم أنها تحتاج إلى متابعة مستمرة ومتواصلة تفاديا لأي خروج عن ما تم التعاقد بشأنه من جانب المتعامل المتعاقد.

2- سلطة التعديل

لا شك أن الإدارة وهي تمارس سلطتها في التعديل على الصفقة على الأساس التنظيمي للملحق، تباشرها على نحو يراعي موضوع العقد الأصلي وأن لا يتجاوز، فلا يجوز لجهة الإدارة أن تتخذ من سلطة التعديل ذريعة لتغيير موضوع الصفقة، الذي قد يؤدي إلى نشوء نزاع بين الطرفين، ذلك لأن المتعامل المتعاقد عندما التزم

بعرضه، بغية التعاقد فانه التزم بتنفيذ مضمون الصفقة حسب الشروط و البنود المتفق عليها في العقد، فانه راعى في ذلك قدراته، فان أقبلت المصلحة المتعاقدة على التغيير الموضوعي أو الشكلي للصفقة، فان ذلك قد لا يناسب المتعامل المتعاقد، و من هنا و حتى أن يكون التعديل من حيث المدى للموضوع أو على الأقل يكون الاثر نسبيا، وأن لا يؤثر على الصفقة الأصلية، يجب:

- أن لا يتعدى التعديل موضوع الصفقة.
- أن يكون للتعديل أسباب موضوعية.
- أن يصدر قرار التعديل. (القرار الإداري).
- أن لا يتعدى التعديل إلى المساس الجوهرى للصفقة وتوازنها.
- أن تراعى في الملحق الجوانب الإجرائية.
- عدم تجاوز مبلغ الملحق لحدود مالية معتبرة، قد تؤثر على ارتفاع نسبته، وبالتالي التوازن المالي للصفقة

3- سلطة توقيع الجزاءات واثارها:

يعود تأسيس سلطة توقيع الجزاء إلى فكرة تأمين المرافق العامة بانتظام، فهذه الأخيرة تفرض تزويد الإدارة والاعتراف لها في مجال التعاقد بممارسة جملة من السلطات من بينها الجزاءات المالية ووسائل الضغط إذا ثبت على المتعامل المتعاقد إهماله أو تقصيره في تنفيذ أحكام الصفقة بشكل عام أو عدم مراعاته آجال التنفيذ، بإجباره على احترام شروط وبنود العقد، ومن حالات توقيع الجزاء:

- في حالة عدم تنفيذ الالتزامات محل التعاقد في الأجل المتفق عليه والملتزم به في العرض.

- في حالة التنفيذ الغير مطابق للمقاييس والمواصفات المحددة في الصفقة

أما الجزاءات المالية يمكن أن تكون على شكل غرامة مالية أو مصادرة مبلغ الكفالة، كما أوجبت المادة 124 من المرسوم الرئاسي السالف الذكر على أن تحرص المصلحة المتعاقدة على إيجاد الضمانات الضرورية التي تتيح أحسن الشروط لاختيار المتعاملين لحسن تنفيذ الصفقة.

ومن وسائل الضغط المكرسة قضاء والمعتمدة فقها أن تعهد المصلحة المتعاقدة تنفيذ العقد في صفقة لوازم مثلا لمتعامل آخر على حساب المتعامل الأول الذي اخل بالتزاماته، وذلك لضمان أداء الخدمة وعدم توقفها باللجوء لمتعامل آخر تختاره المصلحة المتعاقدة فيزودها بالمادة موضوع الصفقة ويتحمل الطرف المقصر النتائج المالية الناجمة عن هذا التنفيذ.

وتملك الإدارة أيضا في عقد الأشغال توقيف الأشغال وسحب العمل من المتعامل وإسناده لمتعامل آخر هذا بعد استيفاء جملة من الإجراءات وتوفير جملة من الشروط..

غير أن هذه السلطة وبالنظر لآثارها، فان الإدارة لا تلجأ إليها إلا في حالات الإخلال الجسيم بالإحكام التعاقدية وبكيفية تنفيذ الصفقة وعادة ما توجه الإدارة في ممارستها لهذه السلطة اعتذارا لتندربه المتعامل المخل

لالتزاماته، إخلاله بالالتزامات المتفق عليها ، وإلا انه سوف يكون تحت طائلة فسخ من جانب واحد وعلى عاتقه بتحمل جميع الأضرار الناتجة عن سوء التنفيذ أو التأخير في الانجاز.

4- سلطة فسخ العقد:

يستهدف هذا الامتياز أو السلطة المخولة للمصلحة المتعاقدة إنهاء أو فسخ الرابطة التعاقدية مع المتعامل المتعاقد، الفسخ هو إجراء استثنائي تترتب عليه نهاية مسبقة للصفقة ويؤدي إلى إيقاف تنفيذ العقد قبل أو أنه غير أن سلطة فسخ الصفقة، ينبغي أن تتميز سلطة المصلحة المتعاقدة في فسخ الصفقة باعتباره جزءا توقعه على اثر عدم وفاء المتعامل المتعاقد بالتزاماته طبقا لما نصت عليه المادة 149 من المرسوم الرئاسي 247/15، وبين حقها في إنهاء العقد وتمارس هذا الحق نتيجة لسلطتها التقديرية، أي حتى دون أن يقع خطأ من جانب المتعامل المتعاقد معها وإذا ما قدرت المصلحة المتعاقدة أن الصالح العام يقتضي ذلك فإنها تقوم بفسخ الصفقة من جانب واحد كما نصت عليه المادة 150 ، وزيادة على الفسخ من جانب واحد المذكور في المادة 150 أعلاه، يمكن القيام بالفسخ التعاقدي للصفقة باتفاق مشترك، حسب ما نصت عليه المادة 151 من نفس المرسوم، عندما يكون ذلك مبررا بظروف خارجة عن إرادة الطرفين حسب الشروط المنصوص عليها صراحة لهذا الغرض.

المحور الخامس

تكريس مبدأ حرية المنافسة في التنظيمات المتعلقة بالصفقات العمومية:

1- مبدأ حرية المنافسة:

إن الاعتراف بمبدأ حرية المنافسة كأحد أهم مبادئ ممارسة النشاط الاقتصادي يعد انعكاسا واضحا للأفكار التي تبنتها الجزائر وأكدت عليها، من خلال إصدارها لعدة نصوص قانونية ذات طابع ليبرالي، أهمها:

- القانون رقم 88-01 المؤرخ في 12/01/1988، المتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية.

- المرسوم رقم 88-201 المؤرخ في 18/10/1988 المتضمن إلغاء جميع أحكام التنظيمية التي تخول المؤسسات

الاشتراكية ذات الطابع الاقتصادي، التفرد بأي نشاط اقتصادي او احتكار للتجارة.

- القانون رقم 89-12 المؤرخ في 05/07/1989 المتعلق بالأسعار، الذي اهتم بتنظيم عملية تحرير أسعار المواد والخدمات وتضمن قواعد تتعلق بالمنافسة.

- القانون 90-10 المؤرخ في 14/04/1990، المتعلق بالنقد والقرض، الذي أصبح لا يميز بين البنوك العامة والبنوك الخاصة بإخضاعها لنفس النظام القانوني.

- الأمر رقم 03-03 المؤرخ في 2003/07/19، المعدل والمتمم بالقانون رقم 12-08 المؤرخ في 2008/06/25،
المتعلق

بالمنافسة، التي تمنع أي شكل من أشكال تقييد المنافسة عن طرق التعسف الناتج عن وضعية الهيمنة على السوق.

- القانون رقم 02-04 المؤرخ في 2004/06/26 المحدد للقواعد المطبقة على الممارسات التجارية والذي
استهدف

تحديدا قواعد ومبادئ شفافية ونزاهة الممارسات التجارية التي تقوم بين الأعوان الاقتصاديين
والمستهلكين،
والمطبق على نشاطات الإنتاج والتوزيع والخدمات التي يمارسها أي عون اقتصادي مهما كانت طبيعته
القانونية.

*- ومن هذا المنطلق وفي ظل انتهاز الجرائر سياسة الانفتاح الاقتصادي المبني على حرية المبادرة، وتكريس
مبدأ حرية المنافسة في الصفقات العمومية، ويبدو ذلك من خلال جميع المراسيم المتضمنة تنظيم
الصفقات العمومية، التي تؤكد على تبني المشرع لكيفيتين لإبرام الصفقات العمومية.

- الإعلان عن طلب العروض أو الإعلان عن المناقصة كما كنت تسمى سابقا، والتي اعتبرها كقاعدة عامة
- والتراضي بعد الاستشارة، كاستثناء لا يمكن اللجوء إليه إلا في الحالات المذكورة في هذا المرسوم الحالي
15-247، أو في المراسيم السابقة.

لذلك حاول المشرع الجزائري تجسيد هذا التوجه، الذي يبدو واضحا من خلال استقراء النصوص
القانونية المتعاقبة والمنظمة للصفقات العمومية، وكذا من خلال التعديلات المتكررة لهذه القوانين، مع
وجوب احترام المبادئ كضمان لنجاعة الصفقات العمومية، وتتمثل في مبدأ المنافسة، مبدأ المساواة ومبدأ
الشفافية، ومبدأ الإشهار، من أجل أن يكون نطاق المنافسة أوسع، وحتى لا ينحصر على فئة أو جهة معينة.
ومن تطبيقات المنافسة الحرة والتي أكد عليها المشرع ضمن المادة 72 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247،
تقترح اللجنة على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول إذا ثبت أن بعض ممارسات المتعهد المعني تشكل
تعسفا في وضعية هيمنة على السوق، أو قد تسبب في إخلال المنافسة في القطاع المعني، بأي طريقة كانت،
ويجب أن يبين هذا الحكم في دفتر الشروط.

- أو إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعاقل الاقتصادي المختار مؤقتا، أو كان سعرا واحدا أو أكثر من
عرضه المالي يبدو منخفضا بشكل غير عادي بالنسبة لمرجع الأسعار، تطلب منه عن طريق المصلحة
المتعاقدة كتابيا، التبريرات والتوضيحات التي تراها ملائمة، وبعد التحقق من التبريرات المقدمة، تقترح

على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض إذا أقرت أن جواب المتعهد غير مبرر من الناحية الاقتصادية.

2- كيفية مراعاة مبدأ حرية المنافسة:

تدور المبادئ الثلاثة المنصوص عليها في المادة 05 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، في مجملها حول مدار حرية المنافسة المتعلقة بالصفقات العمومية ابتداء من إعداد دفتر الشروط، الإعلان عن طلب العروض إلى غاية المنح النهائي للصفقة،

(أ)- مبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية:

إن حرية الوصول للطلبات العمومية ممكنة للذين تتوفر فيهم الشروط الموضوعية المحددة في دفتر الشروط، وهي شروط يجب أن تبتعد عن كل الاعتبارات الذاتية أو التمييزية.

(ب)- مبدأ المساواة بين المرشحين

إن مبدأ المساواة في معاملة المرشحين، هو إخضاع جميع المرشحين لنفس معيار الاختيار، سواء من ناحية شروط القبول أو المنهجية المتبعة لمعايير التنقيط، المحددة في دفتر الشروط.

(ج)- مبدأ شفافية الإجراءات:

أما مبدأ شفافية الإجراءات، فيعني وضوح الإجراءات والإعلام المسبق للمتنافسين بشأن معايير الاختيار، وضرورة الإعلان عنها بالطرق المحددة وتمكين المرشحين من إيصال عروضهم وحضور جلسات فتح الأظرفة والاطلاع على نتائج التقييم والاختيار، وفتح مجال للطعن في القرارات المتخذة والأعمال المتعلقة بإجراءات الإبرام.

*- ومن أجل تكريس هذه المبادئ يجب:

- الإعداد المسبق لشروط المشاركة وعملية انتقاء المتعامل المتعاقد

- علانية الإعلان عن طلب العروض

- يجب أن تكون المعايير موضوعية ودقيقة لاتخاذ القرارات المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية.

- ممارسة كل طرق الطعن في حالة عدم احترام قواعد إبرام الصفقات العمومية المنصوص عليها في

المرسوم الرئاسي عموماً ودفتر الشروط خصوصاً.

(2)- الممارسات التعاقدية الغير شرعية:

إن تطبيق شروط غير متكافئة بين المرشحين مما يحرمهم من مبدأ المنافسة، المرتبطة بالصفقة، والتي قد يتورط فيها الأشخاص المكلفون بالصفقات العمومية سواء خلال مرحلة إبرام الصفقة أو مرحلة التنفيذ، لا تدخل ضمن القضاء الإداري وإنما تدخل ضمن اختصاص القانون الجزائي، وهذه الممارسات يمكن إجمالها

في المساس بحرية وصول المرشحين إلى الصفقات العمومية، أو المساس بمبدأ المساواة، هذا لما يتعلق الأمر بإجراءات الإبرام.

وقد نص القانون رقم 01-06 المؤرخ في 20/02/2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، على أنه يجب إن تؤسس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد الشفافية والمنافسة وعلى معايير موضوعية.

المحور السادس

الرقابة على النفقات العمومية:

طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 374/09 المؤرخ في 16/11/2009 المعدل والمتمم للمرسوم 414/92 المؤرخ في 4/11/1992 المتعلق بالرقابة القبلية للنفقات الملتزم بها، هذه الرقابة نظمت في مصلحة واحدة للدولة تابعة سلميا إلى المديرية العامة للميزانية التابعة لوزارة المالية.

يتم متابعة عمليات الالتزام بالنفقات العمومية عن طريق إعداد بطاقة الالتزام من طرف الأمر بالصرف وإرسالها مع وثائق إثبات النفقة إلى المراقب المالي وفق رقم تسلسلي غير متقطع، حيث يقوم هذا الأخير بتدقيق ومراقبة مدى مشروعية النفقة العمومية. عندما يمنح المراقب المالي تأشيرته على وثيقة الالتزام، تنتهي مرحلة الالتزام مما يسمح للأمر بالصرف بتنفيذ المرحلة الثانية المتعلقة بتنفيذ إجراءات التصفية وذلك بعد تخصيص الاعتمادات المالية لتغطية النفقة محل الدفع. يسمح هذا الإجراءات بتقييد صلاحيات الأمرين بالصرف وتفاذي عقد النفقة من دون توفر التغطية المالية والحد من تحقق الدين على عاتق الدولة بسبب سوء تسيير المرافق العمومية، حيث إن المتعامل الاقتصادي لم يتم أداء الخدمة وبالتالي يمكن إلغاء الالتزام بالنفقة من دون أن يترتب عن ذلك دين على الدولة.

1- تعريف المراقب المالي:

هو شخص تابع لوزارة المالية، يتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالمالية، ويكون مقره الوزارة المعين بها أو على مستوى الولاية ويعمل بمساعدة مساعدين مراقبين له، يعينون بموجب قرار وزاري.

ورقابة المراقب المالي هي رقابة شرعية وليست مراقبة ملائمة إذ أنها تقوم على رقابة شرعية النفقة، ويمكن أن نميز بين نوعان من المراقبين:

المراقب المالي و المراقب المالي المساعد و كل منهما يعين من بين الموظفين الذين يمارسون مهامهم في المديرية العامة للميزانية و كل حسب رتبته.

المراقب المالي مسؤول عن تسيير المصالح تحت الرقابة.

المراقب المالي المساعد مسؤول في حدود الاختصاصات التي يفوضها إليه المراقب المالي عن الأعمال التي يقوم بها و عن التأشيرة التي يسلمها.

2-مهام المراقبة المالية

تكلف بمراجعة التزامات النفقات العمومية المنفذة من طرف الدولة، الجماعات الإقليمية (الولايات، البلديات)، والإدارات العمومية ذات الطابع الإداري التي هي تحت وصاية مختلف الوزارات،

يوجد مراقبة قبلية للإلتزامات لدى كل ولاية وكل بلدية تسيير من طرف مسؤول يسمى قانونيا بالمراقب المالي" ويساعده ثلاثة مراقبين ماليين مساعدين وفقا لأهمية الجماعة المحلية.

المراقب المالي يعين بواسطة قرار من وزير المالية، من بين المهام التي وكلت إليه، مستشاراً للأمر بالصرف حيث يتدخل قبل إنجاز الخدمة (بمعنى قبل تصفية النفقة والعمل المنجز)، أين يؤشر أو يرفض التأشيرة على الإلتزام المقدم من طرف الأمر بالصرف.

3- المهام المتعلقة بالرقابة القبلية:

المراقبة القبلية للإلتزامات النفقات تتم على صنفين من العمليات:

أ- العمليات الإدارية

مهمتها تتمثل في التأشيرة على عقود التسيير لأعوان الدولة (تعيينات، تثبيتات، مختلف الحركات المتعلقة المسار المهني للموظفين...الخ)، ماعدا الترقية في الدرجات.

ب- العمليات الميزانية:

الرقابة تتدخل على مستوى الإلتزام بالنفقات العمومية – المرحلة الأولى في عملية تنفيذ الميزانية من طرف الأمر للصرف – تخضع للتأشيرة أو ترفض من المراقب المالي.

أولاً، لابد من الإشارة أن تنفيذ نفقة عمومية يخضع إلى أربع مراحل وهي:

ج- الإلتزام:

-التصفية أو العمل المنجز؛

-الأمر بالصرف أو الحوالة؛

-وفي الأخير التسديد

المراحل الثلاث الأولى تنفذ من طرف الأمر بالصرف، والأخيرة من طرف المحاسب العمومي، تبعا لقاعدة

فصل مهام المحاسب والأمر بالصرف.

في هذا الإطار الرقابة القبلية للنفقات الملزم بها تكون في العملية الأولى لتنفيذ الإلتزامات، أين الأمر بالصرف

يكون مقيدا بالتنظيم عندما يقدم ملف النفقة لتأشيرة المراقب المالي قبل الشروع في العملية الثانية.
ج-1- الإلتزام وجيهين:

-ج-1-1- الإلتزام القانوني: ويعني العقد الذي بموجبه ينشأ ديناً على الدولة.

-ج-1-2- الإلتزام المحاسبي: يعني تخصيص جزء من إتمادات الميزانية من أجل تنفيذ النفقة الذي نشأت عن موضوع الإلتزام القانوني.

في إطار الإلتزام المحاسبي، التأشيرة تمنح من طرف مصالح المراقب المالي على بطاقة الإلتزام مرفقة بوثائق إثبات النفقة، قبل منح التأشيرة، المراقب المالي يتأكد من مراحل التالي:

أ/ تقييد الميزانية طبقاً لمبادئ تخصيص الإتمادات، سنوية ووحدة الميزانية؛

ب/ شرعية النفقة العمومية (مطابقتها للقوانين والتشريعات السارية المفعول المتعلقة بالمالية العامة وخاصة

القانون 17/84 المؤرخ في 1984/07/07 والقانون 21/90 المؤرخ في 1990/08/15 والنصوص التطبيقية له):

ج/ صفة الأمر بالصرف: التسمية أو التعيين القانوني للمسؤولين المكلفين بالإلتزام والتصفية للنفقات العمومية؛

د/ وجود الإتمادات والمناصب المالية؛

هـ/ توافق مبلغ الإلتزام مع العناصر التي يحتوي عليها الملف المرفق مع الإلتزام؛

و/ وجود تأشيرات قبلية من طرف هيكل إداري مؤهل لهذا الغرض، مثل تأشيرة الوظيف العمومي، تأشيرة لجنة

الصفقات... الخ، وإذا لم تحتّم هذه الشروط، المراقب المالي يقوم إما برفض مؤقت أو رفض نهائي للإلتزام المقدم له.

د- الرفض المؤقت: يكون وفقاً للحالات التالية:

- غياب أو عدم كفاية وثائق الإثبات المطلوبة؛

- اقتراح الإلتزام به خلل قانوني ممكن تصحيحه؛

- نسيان الإشارة أمر (مرجع) جوهري على الوثائق؛

- خطأ في الحساب.

هـ- الرفض النهائي: يكون وفقاً للأسباب التالية:

- عدم مطابقة الإلتزام المقترح إلى القوانين والتشريعات؛

- عدم وجود مناصب مالية أو إتمادات مالية ماعدا التي تغطي الطابع التقييمي التي يلتزم بها طبقاً للقانون

17/84 المشار إليه أعلاه؛

-عدم الإحترام من طرف الأمر بالصرف للملاحظات التي قدمها المراقب المالي في الرفض المؤقت.

4- آجال تنفيذ تأشيرة الالتزامات:

الرقابة القبلية تخضع إلى آجال تنفيذ، في هذه الحالة مصالح الرقابة لا تستطيع أن تبقي مشروع الالتزامات أكثر من المدة القانونية من أجل عدم تعطيل سير الإدارة من ينجم عنه تأخر إنجاز برامج عملها، وعليه المشرع حدد آجلين:

-مدة قدرها 10 أيام لفحص ومراجعة، تأشيرة أو رفض ملفات مصاريف التسيير؛

-مدة قدرها 20 يوم للملفات المعقدة التي تتطلب دراسة معمقة.

5- مسؤولية المراقب المالي:

يعتبر المراقب المالي مسؤول شخصيا أمام هيئات المراقبة ووزارة المالية على جميع المخالفات الصريحة للقوانين والأنظمة المعمول بها في مجال صرف النفقات العمومية إذ يعتبر هذا الأخير مسؤول عن التأشيرات غير القانونية أمام الغرفة التأديبية للميزانية و المالية التابعة لمجلس المحاسبة المؤهلة قانونا لتحقيق و مراقبة نشاط المراقب المالي.

وفي حالة التحقيق من وجود مطالعة صريحة لقواعد الميزانية المالية تخصص الغرفة التأديبية بفرض عقوبات حالية على المراقب المالي المعني بالأمر رقم 07 من المادة 20/95 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة فرض عقوبات مالية وإدارية على المراقب المالي .

6- التغاضي:

المراقب المالي لا يمكن أن يعطل أعمال الأمر بالصرف عند الرفض النهائي للالتزامات، المشرع أعطى إمكانيات للأمر بالصرف ليحكم أن الرفض ليس مؤسس وله الحق في التغاضي لرفض المراقب المالي. في هذه لحالة المراقب المالي يؤشر الإلتزام محل الرفض. وقرار التغاضي يؤخذ تحت مسؤولية الأمر بالصرف، والتغاضي وملف النزاع تعلم به وزارة المالية ووصاية الأمر بالصرف. المراقب المالي من جهته يرسل نسخة من الملف إلى وزارة المالية مع عرض حال يعدد فيه أسباب رفضه النهائي للتأشيرة.

لكن ومن أجل تجنب سوء التسيير للأموال العامة، تغاضي الأمرين بالصرف لا يمكن أن يقبل في الحالات التالية:

-عدم توفر صفة الأمر بالصرف؛

-عدم وجود اعتمادات؛

- غياب التأشيرات والرأي المسبق المدد عن طريق التنظيم الساري المفعول؛
- التقيد غير القانوني للإلتزام بهدف إخفاء، إما تجاوز في الإعتمادات أو لتغيير في إعتمادات الميزانية المخصصة لهذا الموضوع.
- مر اقة النفقات الملزم بها تكتسي طابعا وقائيا لتنفيذ نفقة عمومية، توظيف ترقية ومختلف ترتيب أو وضعيات الأعوان العموميين من جهة، ومن جهة أخرى اقتناء العتاد الأعباء الملحقة أو مختل.

المحور السابع : المحاسب العمومي

1- تعريف المحاسب العمومي:

- هو كل موظف أو عون له الصفة القانونية للممارسة باسم الدولة أو الجماعات المحلية والهيئات العمومية عمليات الإيرادات و النفقات و حيازة و تداول الأموال و القيم العمومية وأما المشرع الجزائي فيعرف المحاسب العمومي عن طريق تعداد المهام المنسوبة إليه و ذلك حسب المادة 33 من القانون رقم 21-90 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية، حيث يعد محاسبا عموميا في مفهوم هذه الأحكام كل شخص يعين قانونيا للقيام بالعمليات التالية:
- تحصيل الإيرادات و دفع النفقات.
 - ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها و حفظها.
 - تداول الأموال و السندات و القيم و الممتلكات و العائدات و الموارد العمومية.
 - حركة حسابات الموجودات.
- أصناف المحاسبين العموميين:
- المحاسب العمومي معنيا كان أو معتمدا من قبل الوزير المكلف بالمالية يكون إما محاسبا رئيسيا أو ثانويا.
- أ- المحاسب العمومي الرئيسي:
- هو الشخص المكلف بمراقبة و تنفيذ جميع العمليات المالية التي تجرى في الجهة الإدارية التي يتواجد على مستواها و يتصرف بصفته محاسبا عموميا رئيسيا
- المادة 33 من القانون رقم 21-90 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية. .
- الفصل الثاني: الرقابة المحاسبية على النفقات العمومية
- نهائية في كتابته الحسابية كل العمليات المأمور بدفعها من صندوقه التي يحاسب عنها أمام مجلس المحاسبة.

و حسب ما ورد في المادة 10 من الأحكام المرسوم التنفيذي رقم 91 -- 313 فالمحاسبون العموميون هم المكلفون بتنفيذ العمليات المالية التي تجرى في إطار المادة 26 من القانون رقم 21-90 و يتصف بصفة المحاسب العمومي الرئيسي التابع للدولة كل من:

العون المحاسب المركزي .

أمين الخزينة المركزي.

أمين الخزينة في الولاية .

العون المحاسب بالنسبة لميزانيات ملحقة

ب/ المحاسب العمومي الثانوي:

هو ذلك الشخص الذي يتولى القيام برقابة و تنفيذ العمليات المالية في وحدة من وحدات الجهة الإدارية

التي يشرف عليها كليا محاسبا رئيسيا و يتصرف بصفته محاسبا عموميا مساعدا عند قيامه بتلك

العمليات المالية لحساب المحاسب العمومي الرئيسي.

يتصف بصفة المحاسب العمومي الثانوي كل من:

أمين الخزينة في البلدية.

أمناء خزائن القطاعات و المراكز الاستشفائية الجامعية.

قابضو الضرائب.

قابضو أملاك الدولة.

قابضو الجمارك .

محافظو الرهون .

المحاسب العمومي كيفما كانت طريقة تأهيله و الصنف الذي ينتمي إليه فهو يلتزم بالتزامات خاصة و

يتحمل مسؤولية المهام الملقاة على عاتقه.

-المجالات الرقابية للمحاسب العمومي:

إن مجالات رقابة المحاسب العمومي متعدد و هي رقابة موائية للرقابة التي يمارسها المراقب المالي على الأمر

بالصرف و تتمثل مجالات رقابة المحاسب العمومي وفق نص المادة 36 من القانون 21-90 .

- التأكد من الوثائق المرفقة مع الحوالة طبقا للأشكال المعمول بها (حسب الحالة)

-التأكد من مدى مطابقة عملية الأمر بالدفع للقوانين و التنظيمات الجاري بها العمل.

-التأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له لذا يجب أن يرسل كل أمر بالصرف قرار تعيينه و إمضائه

حتى يتسنى للمحاسب العمومي التأكد من مطابقتها مع الإمضاء الموجود على الأمر بالدفع و هذا ما جاء في

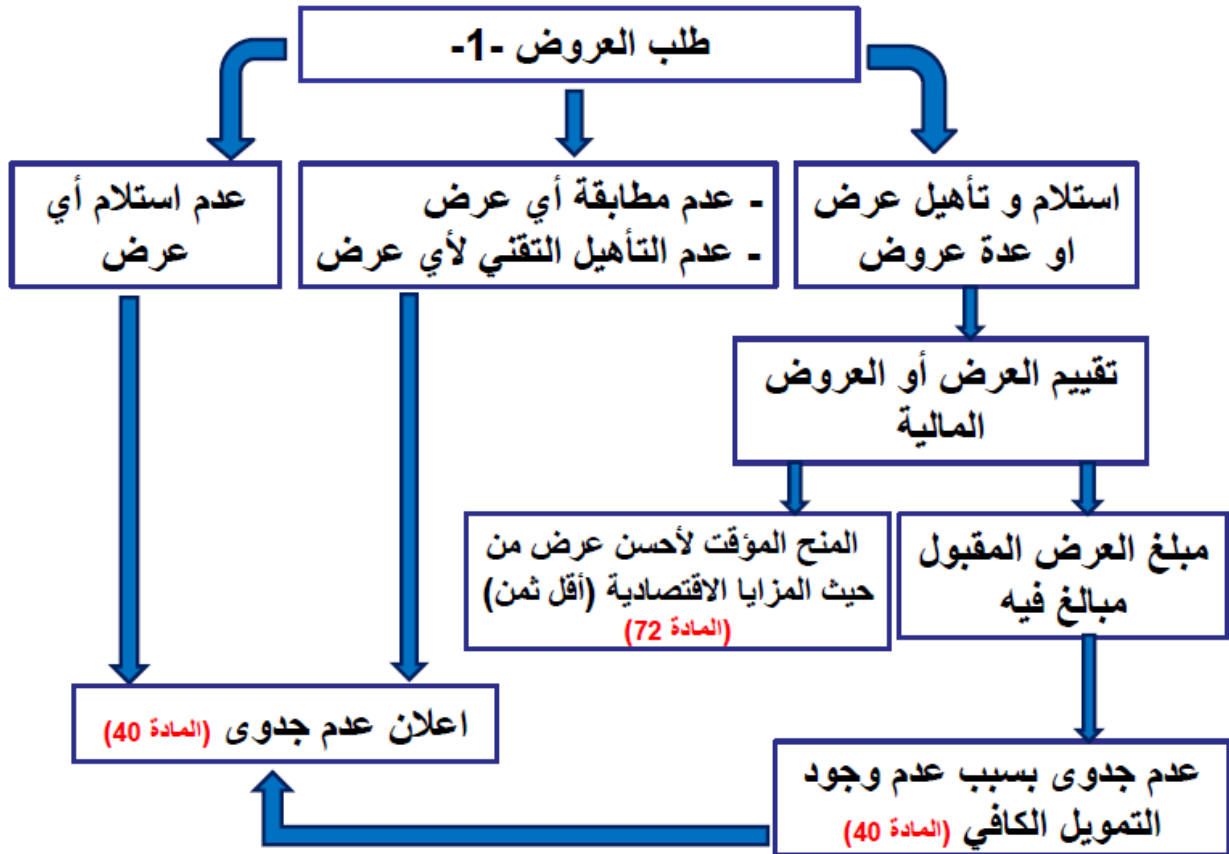
القرار المؤرخ في 06 جانفي 1991 المبين لكيفية اعتماد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين.

- كما يراقب المحاسب العمومي شرعية عمليات تصفية النفقات و التي هي من المراحل الإدارية التي مختص بها الأمر
- بالصرف و من خلالها يتم التأكد من أداء الخدمة أي أن الإدارة لا تقوم بالدفع إلا بعدما يتم إنجاز العمل المتفق عليه مع الدائن القائم بالأعمال.
- يعمل المحاسب العمومي على مراقبة توفر الاعتمادات أي أن العملية قد تمت وفق الترخيصات الممنوحة في إطار الميزانية.
- كما يراقب كون أحال الديون المحددة قانونا لم تسقط.
- ألا تكون الديون محل معارضة و إلا امتنع المحاسب العمومي عن الدفع إلا بعد حل المنازعات المعروضة.
- لطابع الابرائي للدفع: أي أن يبرئ الأمر بالدفع الهيئة الإدارية من المدير القائم عليها نحو الدائن المستحق لمبلغ النفقة.
- يراقب تأشيرات عملية المراقبة المنصوص عليها في القوانين و الأنظمة المعمول بها كتأشيرة المراقب المالي و تأشيرة لجنة الصفقات
- إعادة مراجعة الحسابات للتأكد من صحة المبلغ المراد دفعه.
- مقارنة حوالة الدفع مع الحوالات السابقة المتعلقة بنفس العملية.
- الصحة القانونية للمكسب الابرائي:
- و يقصد من هذا الأمر بالدفع و الذي سيرى ذمة الإدارة يتعلق حقا باسم الدائن الحقيقي لذا وجب التأكد من العناصر السابقة حتى يتسنى للمحاسب العمومي قبل مباشرة إجراءات الدفع أن يتأكد من أن الأمر بالدفع الموجه إليه يكتسي الطابع الشرعي و أن المبلغ المستحق مسجل في الفصل و البند الذي بشأنه تجري عملية الدفع.
- إضافة لهذا يلتزم المحاسب العمومي في تسيير المهمة أو المصلحة المعين بها بعدة التزامات و هي:
- مسك المحاسبة و المحافظة على الوثائق و المستندات المحاسبية المتعلقة بالعمليات المالية بغرض تحديد النتائج عند قفل السنة المالية.

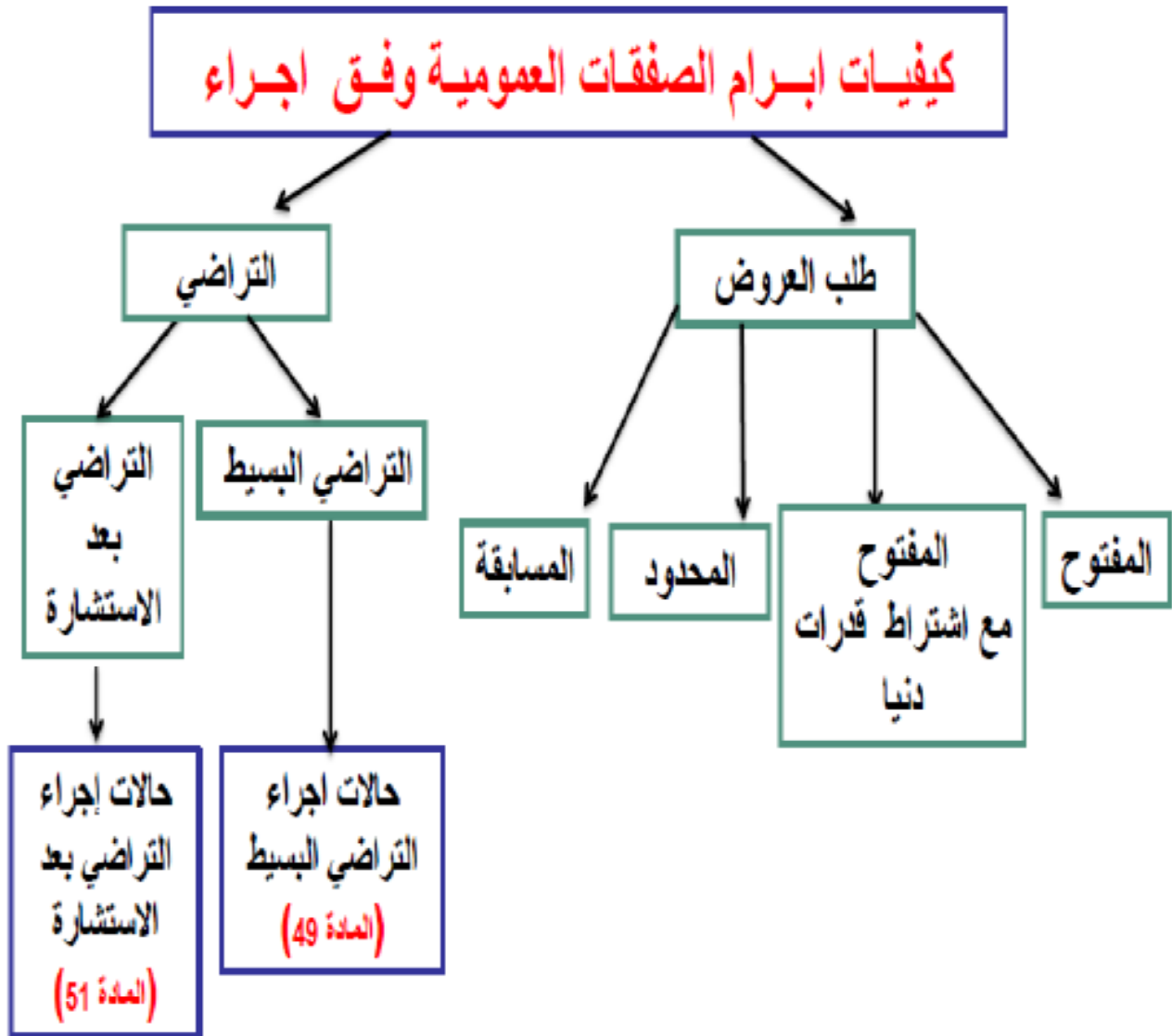
كما يقوم بإجراء محاسبة تتعلق بالقيم و المستندات التي تعد شهريا المشتملة على مقدار المبالغ التي أنفقت بالمقارنة مع الاعتمادات المسجلة في الميزانية و الخاصة بكل فرع و بكل باب و مادة بالإضافة إلى الأرصدة المتبقية.

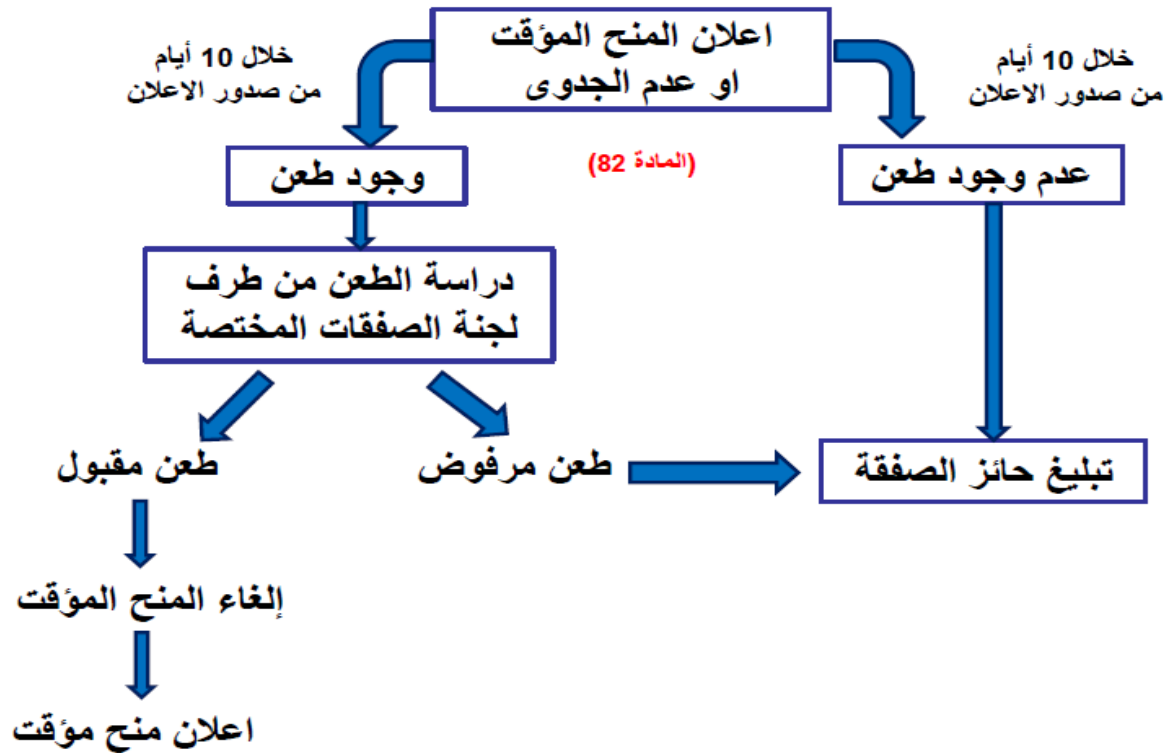
كما يلتزم بإعداد التسيير بعد قفل السنة المالية في 31 ديسمبر خلافا للحساب الإداري الذي يتولى الأمر بالصرف إعداد و يتضمن حساب التسيير مقدار الاعتمادات المسجلة في الميزانية و مقدار المبالغ المتفقة ثم يرسله إلى وزير المالية أي سلطة الوصاية و كذلك إلى مجلس المحاسبة في الأجل المحددة قانونا "يتعين على كا محاسب عمومي أن يودع حسابه عن التسيير لدى كتابه ضبط مجلس المحاسبة وهذا في أجل أقصاه 30 جوان من السنة الموالية للميزانية المقفلة في حين يتم تمديد الأجل إلى الفاتح من سبتمبر فيما يخص حسابات تسيير العون المركزي في الخزينة و العون الجامع في وزارة البريد و المواصلات."

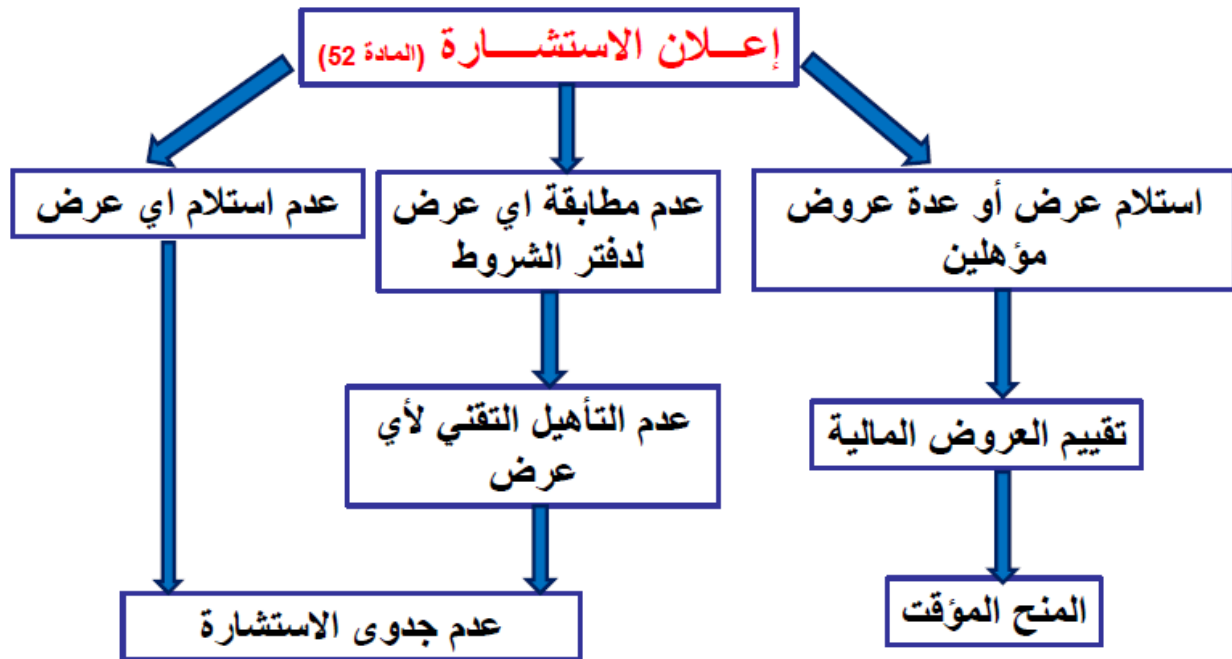
(III) طرق وكيفية إبرام الصفقة العمومية وفق كل اجراء الى غاية تأشيرتها من طرف لجنة



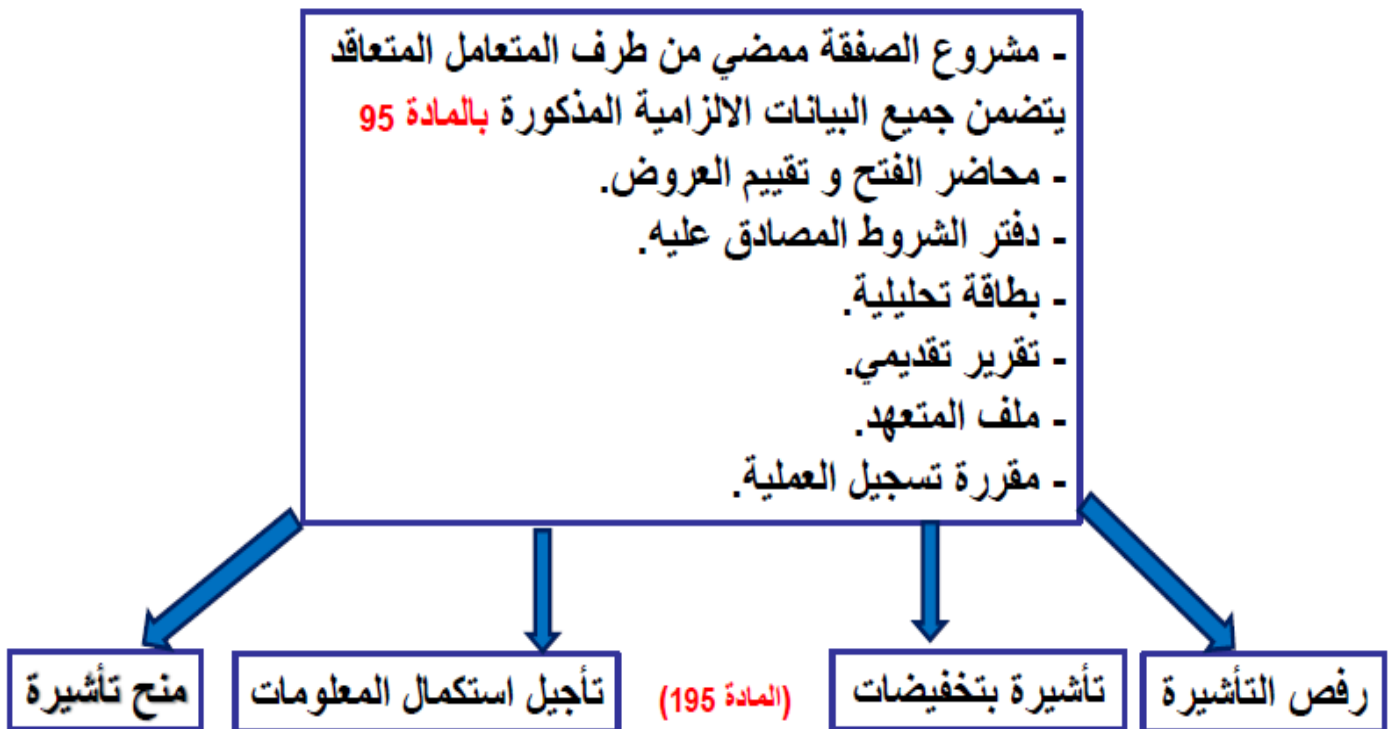
الصفقات







في حالة وجود طعن للمنح المؤقت أو عدم جدوى التراضي بعد الاستشارة.
اتباع نفس إجراءات دراسة الطعن.



إعداد دفتر الشروط



أ/ عبد الرزاق بجاوي
المفتشية العامة لوزارة المالية

مقدمة:

إن الصفقات العمومية وقبل الشروع في إبرامها تخضع لمجموعة من الشروط وجب على المتعامل المتعاقد مراعاتها، ولذلك فإنه تقوم المصلحة المتعاقدة قبل الإعلان عن الصفقة العمومية بإعداد الشروط والأحكام المتعلقة بها، بإرادتها المنفردة باعتبارها صاحبة سلطة عامة، وعلى اعتبار أن الصفقات العمومية من عقود الإذعان.

والوثيقة التي تحدد إجراءات التعاقد في الصفقات العمومية وكذا شروط التنفيذ هي دفتر الشروط الذي يجب إعداده والمصادقة عليه قبل مباشرة إجراءات الإبرام، وهذا تحقيقاً لمبدأ شفافية الإجراءات والذي من خلاله تتحقق المبادئ الأخرى من حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة بين المترشحين، وبالتالي تحقيق التنافسية النزهاء.

وبالتالي سنحاول من خلال هذه الورقة البحثية تناول العناصر التالية :

- 1- تعريف دفاتر الشروط وخصائصها وأهدافها؛
- 2- أنواع دفاتر الشروط؛
- 3- كيفية إعداد دفتر الشروط؛
- 4- مضمون دفتر الشروط ومكوناته .

المبحث الأول

تعريف دفاتر الشروط وخصائصها وأهدافها

المطلب الأول: التعريف

إن دفاتر الشروط هي عبارة عن وثائق تتضمن مجموعة القواعد والأحكام التي تضعها المصلحة المتعاقدة (السلطة العامة) بإرادتها المنفردة، بما لها من امتيازات السلطة العامة، لتبين فيها الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية ، قبل مباشرة إجراءات الإبرام، ويجب أن تكون دفاتر الشروط محينة بشكل دوري (المادة 26)، ويجب أن تتضمن البيانات الملزمة لإعلام المتعهدين بمضمون إجراءات الإبرام ، والموصفات التقنية لموضوع الصفقة وكيفية تنفيذها والتزامات الأطراف خلال الإبرام وأثناء التنفيذ وبعده.

المطلب الثاني: خصائص دفتر الشروط

وفق التعريف السابق لدفتر الشروط تظهر خصائص واضحة لدفتر الشروط نوجزها فيما يلي:

- ✓ أسبقية تحرير دفتر الشروط: إن المصلحة المتعاقدة ملزمة بإعداد دفتر الشروط مسبقاً قبل الإعلان على طلب العروض ملتزمة بالمبادئ العامة لضمان نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للما العام و التي جاء بها المرسوم الرئاسي رقم 15\247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية في مادته الخامسة (05).
- ✓ صفة الإرادة المنفردة لصياغة دفتر الشروط والعقد: إن تحرير دفتر الشروط يتم بإرادة منفردة من طرف المصلحة المتعاقدة دون تدخل أي طرف، فهي التي تحدد كل الشروط وتحدد كيفية تأهيل المتنافسين وتحديد الحاجات، مع الأخذ بعين الاعتبار مساعدة المصالح الفنية والتقنية المؤهلة لذلك، محترمة القوانين و التنظيمات السارية المفعول.
- ✓ وضع دفتر الشروط أمام المتنافسين بصفة متساوية: بحيث يمكن المصلحة المتعاقدة أن تضع دفاتر الشروط أمام المتنافسين بصفة مجانية، ويمكنها أن تفرض دفع مقابل مالي من طرف الراغبين في المشاركة للحصول على دفتر الشروط كما جاء في المادة 62 من نفس المرسوم الرئاسي سالف الذكر " ثمن الوثائق عند الاقتضاء "
- ✓ الطابع الإلزامي لبنود دفتر الشروط: بنود دفتر الشروط إلزامية للمصلحة المتعاقدة و المرشحين إذ لا يمكن تجاوز أحكامها أو تغييرها أو تعديلها أو تجاهل بعض الالتزامات الواردة بها خلال عملية الإبرام مع الأخذ بالضرورة عدم تناقضها مع القوانين و التنظيمات السارية المفعول.
- ✓ السريان الفوري لدفتر الشروط: بمجرد الموافقة على دفتر الشروط من لجنة الصفقات العمومية ذات الاختصاص و منحها التأشيرة تصبح كل بنوده و بنود العقد المرفق به ملزمة للمصلحة المتعاقدة وخاصة بعد الإعلان عليه ، و في حالة التعديل قبل الإعلان فإنه يجب إتباع نفس الخطوات والإجراءات التي مر عليها دفتر الشروط الأصلي.

المطلب الثالث: أهداف دفاتر الشروط

- تهدف دفاتر الشروط لتحقيق مبادئ النجاعة للطلبات العمومية، ولا يتم ذلك إلا من خلال تطبيق المبادئ الأساسية المتمثلة في حرية الوصول للطلبات العمومية، وشفافية الإجراءات والمساواة بين المشاركين.
- بحيث تعتبر هذه المبادئ من المبادئ الدستورية ومبادئ حقوق الإنسان، كما نجد تكريس هذه المبادئ جليا في القانون رقم 01.06 المؤرخ في 20 فيفري 2006 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته إذ نصت المادة التاسعة منه على:
- " يجب أن تؤسس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد الشفافية والمنافسة الشريفة وعلى معايير موضوعية .
- ويجب أن تركز هذه القواعد على وجه الخصوص:

. علانية المعلومات المتعلقة بإجراءات إبرام الصفقات العمومية،

. الأعداد المسبق لشروط المشاركة والانتقاء،

. معايير موضوعية ودقيقة لاتخاذ القرارات المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية،

. ممارسة كل طرف الطعن في حالة عدم احترام قواعد إبرام الصفقات".

كما تم تكريس هذه المبادئ صراحة في التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية الجزائري بداية من التعديل الذي تم في سنة 2008، على المرسوم الرئاسي رقم 02-250 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، وتم تكريس ذلك في المرسومين الرئاسيين رقم 10-236 ورقم 15-247 المتعلقين بتنظيم الصفقات العمومية، حيث نصت المادة 05 من المرسوم الأخير على:

"لضمان نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام، يجب أن تراعى في الصفقات العمومية مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات، ضمن احترام أحكام هذا المرسوم".

المبحث الثاني

أنواع دفاتر الشروط

تشتمل دفاتر الشروط حسب نص المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15\247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية على الأنواع التالية:

المطلب الأول: دفاتر البنود الإدارية العامة CCAG

وهي الدفاتر المطبقة على كل أنواع صفقات الأشغال واللوازم والدراسات والخدمات، الموافق عليها بموجب قرار وزاري مشترك.

و ما تجدر الإشارة إليه هو أن هذا النوع من الدفاتر لم يحين منذ إعداده والمصادقة عليه في سنة 1964 بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 21 نوفمبر 1964، إلا في سنة 2021 عن طريق المرسوم التنفيذي رقم 21-219 المؤرخ في 20 ماي 2021 المتضمن دفتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال.

المطلب الثاني: دفاتر التعليمات التقنية المشتركة CPTC

وهي الدفاتر التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات المتعلقة بنوع واحد من الأشغال واللوازم والدراسات أو الخدمات، الموافق عليها بقرار من الوزير المعني،

المطلب الثالث: دفاتر التعليمات الخاصة CPS

وهي الدفاتر التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة حيث يتم فيها عرض البنود التعاقدية والبيانات الأساسية التي تتضمنها الصفقة إجباريا كما تنص على ذلك المادة 95 من المرسوم 247.15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية.

المطلب الرابع: دفتر الشروط المحصص ودفتر الشروط بحصة واحدة

حسب المادة 31 يمكن تلبية الحاجات المذكورة في المادة 27 في شكل حصة وحيدة أو في شكل حصص منفصلة وتخصص الحصة الوحيدة لمعامل متعاقد، كما هو محدد في المادة 37 وتخصص الحصص المنفصلة الى متعاقد أو أكثر وفي هذه الحالة يجب تقييم العروض حسب كل حصة كما يمكن المصلحة المتعاقدة عندما يكون ذلك مبرر تحديد عدد الحصص الممكن منحها لمتعهد واحد.

التخصيص من اختصاص المصلحة المتعاقدة التي يجب ان تبرر اختيارها عند كل رقابة تمارسها اية سلطة مختصة.

المطلب الخامس: مرفقات دفتر الشروط: يجب أن ترفق بدفتر الشروط النماذج التالية:

- نموذج لكل من رسالة التعهد والتصريح بالاككتاب،
- نموذج من التصريح بالنزاهة.
- نموذج من التصريح بالترشح.
- نموذج من جدول الأسعار الوحدوية مع تحديد وحدة القياس،
- نموذج من جدول تفصيل كمي وتقديري .
- نموذج من جدول تحليل السعر الإجمالي والجزائي.

المبحث الثالث

إعداد دفاتر الشروط

هناك ثلاثة إجراءات أولية وأساسية تقوم بها المصلحة المتعاقدة عند إعدادها لدفتر الشروط وهي: تحديد الاحتياجات ، تحرير دفاتر الشروط، تأشير دفاتر الشروط .

المطلب الأول: تحديد الاحتياجات

يعتبر موضوع تحديد الاحتياجات بدقة (نوعا وكما) من قبل المصلحة المتعاقدة ذو أهمية بالغة ، لأن اختيار الأسلوب المناسب لإبرام الصفقة يتوقف أساسا على المبلغ والمميزات الخاصة بالخدمات المقدمة، كما يؤدي تحديد الاحتياجات وخاصة تقييمها إلى تحديد مبلغ وموضوع الصفقة ، وبالتالي فإن التقييم الأفضل للاحتياجات لا يعتبر ضرورة قانونية فقط، ولكن شرط أساسي لتنفيذ الصفقة ضمن أفضل الشروط الاقتصادية، حيث تنص المادة 27 من المرسوم الرئاسي 247\15 على وجوب إعداد الحاجات من حيث طبيعتها

ومداها بدقة، استنادا إلى مواصفات تقنية مفصلة تعد على أساس مقاييس وأو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية، ويجب ألا تكون هذه المواصفات التقنية موجهة نحو منتج أو متعامل اقتصادي محدد.

ومن أجل تحديد أفضل للاحتياجات يجب:

✓ القيام بالدراسات المختلفة التي تسبق المشروع فيما يخص صفقات التشغيل ، خاصة دراسة النضج والدراسات التمهيدية الإجمالية والتفصيلية ما قبل المشروع كما ينص على ذلك المرسوم التنفيذي رقم 227\98 المتعلق بنفقات التجهيز للدولة،

✓ أما فيما يخص صفقات اللوازم والخدمات فيتم ضبط الاحتياجات وتحديدتها بدقة عن طريق:

- تحليل الاحتياجات الخاصة بتسيير المصالح على أساس الاستهلاكات السابقة والتوقعات المنتظرة،
- المعرفة المعمقة بسوق الموردين والمتعاملين، سواء عن طريق المعاملات السابقة، أو المعارض، أو الوثائق....إلخ،
- التمييز بين المشتريات العادية وغير العادية أي ذات المميزات الخاصة،
- تحديد طريقة وحساب التكلفة الإجمالية المتعلقة بالإنجاز والصيانة، أي بما فيها خدمات ما بعد البيع...إلخ.

بعد الأخذ في الاعتبار هذه العناصر تقوم المصلحة المتعاقدة بإعداد تقييم إداري للخدمات أو الأشغال أو اللوازم المراد إنجازها.

المطلب الثاني: تأشيرة دفاتر الشروط

قبل الإعلان عن المنافسة يجب أن تخضع دفاتر الشروط للدراسة والفحص من طرف اللجان المختصة بالرقابة الخارجية القبلية للصفقات، من أجل التحكم في برمجة الطلبات العمومية وترشيدها وتوحيد أنماطها، وتحسين استعمال الطاقات الوطنية في الإنتاج والخدمات، بحيث يتم:

- ✓ دراسة مشاريع دفاتر شروط الصفقات من قبل اللجان المختصة بالرقابة الخارجية للصفقات حسب اختصاص كل واحدة منها، سواء كانت لجنة المصلحة المتعاقدة أو اللجنة القطاعية، وعلى أساس التقييم الإداري للمشروع أو الصفقة.
- ✓ تتوج هذه الدراسة بصدور مقرر(تأشيرة) من لجنة الصفقات المختصة في أجل عشرون يوما فيما يخص لجنة المصلحة المتعاقدة و45 يوما فيما يخص اللجنة القطاعية يوما، وبعد انقضاء هذا الأجل، يجب على المصلحة التأشيرة من رئيس اللجنة الذي يستدعي اللجنة للاجتماع خلال 08 أيام، لإثبات هذه الحالة يجب أن تتحصل المصلحة المتعاقدة على وصل إيداع مشروع دفتر الشروط لدى اللجنة المختصة من أجل حساب الأجل.

المطلب الثالث: تعديل دفتر الشروط

- ✓ يمكن تعديل دفتر الشروط في طلب العروض المحدود بناء على التوضيحات المقدمة من طرف المتعهدين في المرحلة الأولى، وفي هذه الحالة لا يدعى الا المرشحون الذين جرى إعلان مطابقة عروضهم التقنية الأولية ، للقيام في مرحلة ثانية بتقديم عرض تقني نهائي وعرض مالي على أساس دفتر الشروط المعدل والمؤشر من طرف اللجنة المختصة المادة 46.
- ✓ إذا تحتم على المصلحة المتعاقدة تعديل بعض أحكام دفتر الشروط التي تمس شروط المنافسة، فإنه يجب عليها تقديمه لدراسة لجنة الصفقات المختصة وإطلاق طلب عروض جديد المادة 52.
- المطلب الرابع : سحب دفتر الشروط :** حسب المادة 63 من المرسوم الرئاسي 15\247، تضع المصلحة المتعاقدة تحت تصرف المؤسسات دفتر الشروط والوثائق المنصوص عليها في المادة 64 ، ويجب أن يسحب دفتر الشروط من طرف المرشح أو المتعهد أو الممثل المعين لذلك، ويجب أن يسحب دفتر الشروط في إطار تجمع مؤقت لمؤسسات من طرف وكيل التجمع أو من طرف ممثله المعين لذلك.

المبحث الرابع

مضمون دفتر الشروط ومكوناته

بما أن دفاتر الشروط هي وثائق تعاقدية، تضعها الإدارة ويوافق عليها المتعهدون، فإنها يجب أن تحتوي على جميع المعلومات والوثائق الضرورية، ، التي تمكن المترشحين من تقديم تعهدات مقبولة.

المطلب الأول : المعلومات الضرورية لتقديم تعهدات مقبولة

أولاً: لقد نصت المادة 64 من المرسوم الرئاسي 15\247، على أهم المعلومات التي تمكن المترشحين من تقديم تعهدات مقبولة وهي:

- الوصف الدقيق لموضوع الخدمات المطلوبة أو كل المتطلبات بما في ذلك المواصفات التقنية وإثبات المطابقة، والمقاييس التي يجب أن تتوفر في المنتجات أو الخدمات، وكذلك التصاميم والرسوم والتعليمات الضرورية إن اقتضى الأمر ذلك،
- ملاحظة: يجب أن لا تؤدي الخصائص الفنية التي تضبطها دفاتر الشروط إلى التمييز بين المشاركين أو تضيق مجال المنافسة أو ذكر أية علامة تجارية أو منتج معينين.
- الشروط ذات الطابع الاقتصادي والتقني والضمانات المالية حسب الحالة،
- المعلومات أو الوثائق التكميلية المطلوبة من المتعهدين،
- اللغة أو اللغات الواجب استعمالها في تقديم التعهدات والوثائق التي تصاحبها،
- كفاءات التسديد، وعملة العرض ان اقتضى الأمر.

- كل الكيفيات الأخرى والشروط التي تحددها المصلحة المتعاقدة والتي يجب أن تخضع لها الصفقة ،
- الأجل الممنوح لتحضير العروض،
- أجل صلاحية العرض أو الأسعار،
- تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض والشكلية الحجية المعتمدة فيه،
- تاريخ وساعة فتح الأظرفة،
- العنوان الدقيق حيث يجب أن تودع التعهدات.

ثانيا: يجب أن يتضمن دفتر الشروط على البيانات الإلزامية التي يتضمنها الإعلان عن المنافسة والتي تضمنتها المادة 62 من نفس المرسوم وهي:

- تسمية المصلحة المتعاقدة وعنوانها وتعريفها الجبائي،
- كيفية طلب العروض، شروط التأهيل أو الانتقاء الأولي، موضوع العملية، قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة الى أحكام دفتر الشروط ذات الصلة،
- مدة تحضير العروض ومكان إيداع العروض،
- مدة صلاحية العروض، إلزامية، كفالة التعهد، إذا اقتضى الأمر
- تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام ، تكتب عليه "عبارة لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرف وتقييم العروض،
- ثمن الوثائق عند الاقتضاء.

ثالثا: يجب أن يشير دفتر الشروط إلى كيفية تقديم العروض، حيث نصت المادة 67 من المرسوم الرئاسي 247\15 على أنه يجب أن تشتمل العروض على ملف الترشيح وعرض تقني وعرض مالي، بحيث يوضع ملف الترشيح والعرض التقني والعرض المالي في أظرفة منفصلة ومقفلة بإحكام، يبين كل منها تسمية المؤسسة ومرجع طلب العروض وموضوعه، وتتضمن عبارة "ملف الترشيح" أو "عرض تقني" أو "عرض مالي"، حسب الحالة، وتوضع هذه الأظرفة في ظرف آخر مقفل بإحكام ومغفل ويحمل عبارة "لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض- طلب العروض رقم....- موضوع طلب العروض".

رابعا: يجب أن يوضح دفتر الشروط، شروط قابلية المرشحين للمساهمة في المنافسة، وإعلامهم بأن لهم الحق في طلب توضيحات حول ملف الدعوة للمنافسة ، وكذا التوضيحات حول تعديل دفتر الشروط.

خامسا: يتضمن دفتر الشروط أيضا معلومات حول:

- كيفية تقديم المبلغ،

- كفالة التعهد ونسبتها وكيفية استردادها،

- عملية فتح الأظرفة وتقييم العروض.

سادسا: البيانات الإلزامية لتنفيذ الصفقة

تطبيقا للمادة 95 من المرسوم الرئاسي 15\247 ن يجب أن تشير كل صفقة عمومية إلى التشريع والتنظيم المعمول بهما وإلى هذا المرسوم، ويجب أن تتضمن البيانات الآتية:

- التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة،

- هوية الأشخاص المؤهلين قانونا لإمضاء الصفقة وصفاتهم،

- موضوع الصفقة محددًا وموصوفًا وصفاً دقيقاً،

- المبلغ المفصل والموزع بالعملة الصعبة والدينار الجزائري، حسب الحالة،

- شروط التسديد،

- أجل تنفيذ الصفقة،

- بنك محل الوفاء،

- شروط فسخ الصفقة، تاريخ توقيع الصفقة ومكانه،

- كيفية إبرام الصفقة، شروط عمل المناولين واعتمادهم،

- بند تحيين ومراجعة الأسعار،

- بند الرهن الحيازي، ان كان مطلوباً،

- نسب العقوبات المالية وكيفية حسابها، وشروط تطبيقها أو النص على حالات الاعفاء منها،

- كيفية تطبيق حالات القوة القاهرة،

- شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ،

- شروط استلام الصفقة،

- القانون المطبق وشرط تسوية الخلافات،

- بند التأمينات،

- بنود العمل التي تضمن احترام قانون العمل،

- البنود المتعلقة بحماية البيئة والتنمية المستدامة،

- البنود المتعلقة باستعمال اليد العاملة المحلية، وبالإدماج المهني... الخ.

المطلب الثاني : الوثائق المطلوبة من المتعهدين

يجب أن يتضمن دفتر الشروط الوثائق المطلوبة من المترشحين والتي تتمثل في ملف الترشيح و العرض التقني والعرض المالي، المنصوص عليها في المادة 67 من المرسوم الرئاسي 15\247، وفي حالة المسابقة يتضمن العرض كذلك على ظرف الخدمات الذي يحدد محتواه في دفتر الشروط، حيث تتمثل هذه الوثائق في:

أولاً: ملف الترشيح ويتضمن ما يلي:

✓ التصريح بالترشيح يشهد فيه المتعهد بأنه:

- غير مقصي أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقاً لأحكام المادتين 75 و 89 من المرسوم 15\247،
- ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفة سوابقه القضائية الصادرة منذ اقل من 03 أشهر تحتوي على الإشارة "لا شيء". وفي خلاف ذلك، فانه يجب أن يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية. وتتعلق صحيفة السوابق القضائية بالمرشح أو المتعهد عندما يتعلق الأمر بشخص طبيعي، والمسير أو المدير العام للمؤسسة عندما يتعلق الأمر بشركة.
- استوفي واجباته الجبائية وشبه الجبائية،
- مسجل في السجل التجاري أو سجل الصناعة التقليدية والحرف أو له البطاقة المهنية للحرفي فيما يخص موضوع الصفقة،
- يستوفي الايداع القانوني لحساب شركته فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري،
- حاصل على رقم التعريف الجبائي بالنسبة للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الجنبية العاملة بالجزائر.
- ✓ تصريح بالنزاهة،
- ✓ القانون الساسي للشركات،
- ✓ الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة،
- ✓ كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المرشحين أو المتعهدين، او عند الاقتضاء المناولين:
- قدرات مهنية: شهادة التأهيل والتصنيف، اعتماد وشهادة الجودة، عند الاقتضاء.
- قدرات مالية: وسائل مالية مبررة بالحصائل المالية والمراجع المصرفية.
- قدرات تقنية: الوسائل البشرية والمادية والمراجع المهنية.

ثانيا: العرض التقني ويتضمن:

- ✓ تصريح بالاككتاب،
- ✓ كل وثيقة تسمح بتقييم العرض التقني: مذكرة تقنية تبريرية وكل وثيقة مطلوبة تطبيقا لأحكام المادة 78 من المرسوم الرئاسي 247\15.
- ✓ كفالة التعهد تعد حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 125 من نفس المرسوم فيما يخص صفقات الأشغال التي يفوق مبلغها واحد مليار دج و صفقات اللوازم التي يفوق مبلغها 300.000.000 دج.
- ✓ دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحته على العبارة "قرئ وقبل" مكتوبة بخط اليد.

ثالثا: العرض المالي ويتضمن:

- ✓ رسالة تعهد،
 - ✓ جدول الأسعار بالوحدة،
 - ✓ تفصيل كمي وتقديري،
 - ✓ تحليل السعر الإجمالي والجزافي،
- تنبيه: حسب نص المادة 67 سالفه الذكر: لا تطلب المصلحة المتعاقدة من المتعهدين وثائق مصادقا عليها طبق الأصل إلا استثناء عندما ينص على ذلك نص تشريعي، وعندما يتحتم على المصلحة المتعاقدة طلب وثائق أصلية يقتصر ذلك فقط على حائز الصفقة العمومية.
- وفي حالة الإجراءات المحصنة فانه يجب على المصلحة المتعاقدة ألا تفرض على المرشحين او المتعهدين تقديم عن كل حصة وثائق مماثلة إلا في الحالات الاستثنائية المبررة.

المطلب الثالث: معايير الاختيار

- ضرورة مطابقة العروض المقدمة لمحتوى دفتر الشروط تحت طائلة الرفض في حالة العكس المادة 72 من م ر 247\15،
- تحديد الحدود الدنيا للتأهيل التقني (النقطة الاقصائية) المادة 72 من م ر 247\15،
- وجوب ذكر معايير اختيار المتعامل المتعاقد ووزن كل منها في دفتر الشروط ويجب أن تكون مرتبطة بموضوع الصفقة وغير تمييزية (المادة 78 من م ر 247\15) وعليه يجب تحديد معايير التقييم التقنية، ونقاط كل معيار، بالتدقيق والتفصيل اللازمين، وكذا تحديد معايير التقييم المالي، بحيث يجب أن تستند المصلحة المتعاقدة إلى اختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية وذلك إما لاعتبارات السعر وحده إذا سمح موضوع الصفقة بذلك، أو لعدة معايير موضوعية كان أولها معيار

النوعية والنجاعة وأجال التنفيذ، والقيمة التقنية وغيرها من المعايير وفيما يلي بعض التفصيل لهذه المعايير:

أولاً: المعايير التقنية

✓ معيار صفة المتعهد أو المترشح:

- يمكن أن يكون المتعهد شخص طبيعي أو معنوي أو عدة أشخاص طبيعيين أو معنويين يلتزمون أمام المصلحة المتعاقدة إما فرادى وإما في إطار تجمع مؤقت كما تحدد ذلك المادة 81 من المرسوم 247/15
- كما يمكن للمصلحة المتعاقدة لتنفيذ خدماتها اللجوء إلى عقد صفقة مع مؤسسة خاضعة للقانون الجزائري و/أو مؤسسات أجنبية
- ووفقاً للمادة 77 من المرسوم 15/247 لا يمكن متعهد أو مرشحاً، وحده أو في إطار تجمع، أن يقدم أكثر من عرض واحد في كل إجراء، ولا يمكن نفس الشخص أن يمثل أكثر من متعهد أو مرشح في نفس الصفقة العمومية.

✓ معيار التأهيل والتصنيف:

- على المصلحة المتعاقدة أن تدرج في دفتر الشروط أحكاماً تتضمن شروط التأهيل والتي يجب أن تكون متناسبة مع طبيعة المشروع وتعقيده وأهميته، ولا يمكن أن تخصص الصفقة إلا للمؤسسة أو مؤسسات تعتقد أنها قادرة على تنفيذها كيفما كانت كيفية الإبرام. بحيث تعتمد المصلحة المتعاقدة في هذا المعيار على حصول المتعهد على:
- شهادة التأهيل والتصنيف المهنيين: بحيث يجب تحديد الدرجة المطلوبة الدنيا للمشاريع المختصة في ميدان (البناء، الري والأشغال العمومية).
- شهادة الاعتماد بالنسبة للدراسات.

الاستثناءات الواردة على هذا المعيار

- ووفقاً للمادة 86 من المرسوم الرئاسي 247/15 تخصص الخدمات المرتبطة بالنشاطات الحرفية الفنية للحرفيين، كما هم معرفين في التشريع والتنظيم المعمول بهما، ما عدا في حالة الاستحالة المبررة قانوناً من المصلحة المتعاقدة،
- كما أنه ووفقاً للمادة 87 من المرسوم 247/15 عندما يمكن تلبية بعض حاجيات المصلحة المتعاقدة من قبل المؤسسات المصغرة، كما هي معرفة في التشريع والتنظيم المعمول بهما، فإنه يجب على المصلحة المتعاقدة إلا في الحالات الاستثنائية المبررة قانوناً كما ينبغي، تخصيص هذه الخدمات لها حصرياً مع مراعاة أحكام المرسوم 247/15، وتكون في حدود 20% من الطلب العام، بحيث تكون هذه

الخدمات محل دفتر شروط منفصل أو حصة من دفتر شروط محصص بغض النظر عن الأحكام المخالفة للمادة 27 من هذا المرسوم

✓ معيار خدمات ما بعد البيع: يشترط هذا المعيار في صفقات اللوازم. تشمل الخدمة ما بعد البيع الأعمال أو خدمات الصيانة وسرعة التدخل لإصلاح الأعطال وتوفير قطع الغيار....الخ.

✓ معيار العتاد والمعدات:

على المصلحة المتعاقدة ضمن دفتر الشروط أن تعد معيار خاص بالعتاد تطلب فيه العتاد المطلوب وفق ما يتناسب مع طبيعة المشروع وتعقيده وأهميته المسخر للمشروع موضوع الصفقة.

✓ معيار الأجل:

- يجب أن تدرج المصلحة المتعاقدة في دفتر الشروط طبقاً للمادة 78 معيار أجل تنفيذ الصفقة الذي يعد من أهم المعايير لكونه يحدد مدة تسليم المشروع أو العتاد أو الخدمات للمصلحة المتعاقدة.

✓ معيار المنشأ الجزائي المادة (83)

تفضيل المنتج و/أو المؤسسة الوطنية على المنتج و/أو المؤسسة الأجنبية بحيث يجب أن يحدد دفتر الشروط بوضوح الفضلية الممنوحة والطريقة المتبعة لتقييم ومقارنة العروض لتطبيق هذه الأفضلية والتي تقدر حالياً ب 25% تضاف للعرض المالي فيما يخص المؤسسات الأجنبية أو المنتج الأجنبي.

✓ معيار النوعية:

يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تطلب من المتعهدين تدعيم عروضهم بعينات أو نماذج أو تصاميم عندما تستدعي مقارنة العروض بينها ذلك، ويجب أن ينص دفتر الشروط على كيفية تقديمها وتقييمها وإرجاعها عند الاقتضاء حسب المادة 68 من المرسوم 247/15

✓ معيار الطابع الجمالي والوظيفي:

لا سيما في إجراء المسابقة والمنافسة لاختيار مخطط أو مشروع مصمم استجابة لبرنامج أعده صاحب المشروع قصد إنجاز عملية تشتمل على جوانب تقنية أو اقتصادية أو جمالية أو فنية خاصة وتتم بعد أخذ رأي لجنة التحكيم المذكورة في المادة 48 من المرسوم 247-15

ثانياً: المعايير المالية:

✓ معيار أقل سعر:

يمكن أن تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى معيار السعر وحده وذلك في الصفقات العادية التي لا تتطلب قدرات تقنية كبيرة (طلب عروض مفتوح).

✓ معيار أقل سعر من المتأهلين تقنياً:

في حالة الصفقات التي تتطلب قدرات تقنية دنيا تشترط المصلحة المتعاقدة التأهيل التقني من المترشحين ويكون معيار السعر الأدنى هو الفاصل بعد تجاوز النقطة الاقصائية.

✓ معيار أحسن عرض تقني: في حالة الصفقات التي تتطلب تعقيدات تقنية تمنح الصفقة للمتحصل على أكبر نقطة (العرض التقني + العرض المالي).

المطلب الرابع: أحكام أخرى يجب ذكرها في دفتر الشروط

✓ النص على حالات الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية حسب ما جاء في المادة 75 من المرسوم الرئاسي 247\15.

✓ توضيح كيفية المنح المؤقت وكيفية إشهاره، وطرق الطعن وأجاله المادة 82 من م ر 247\15.

✓ إعلام المتعهدين بحق المصلحة المتعاقدة في رفض العرض المقبول في حالة إثبات أن منح الصفقة يترتب عليها هيمنة المتعامل المقبول على السوق أو يتسبب في اختلال المنافسة في القطاع المعني (المادة 72 من م ر 247\15)،

✓ وجوب النص في دفتر الشروط على كيفية تقييم وتقديم بدائل المواصفات التقنية عندما ترخص المصلحة المتعاقدة فيما يخص الخدمات المعقدة تقنيا وفق الشروط المحددة والمضبوطة في دفتر الشروط للمتعهدين بتقديم بديل أو عدة بدائل للمواصفات التقنية المادة 27 من م ر 247\15.

✓ تحديد الشروط المتعلقة بتنفيذ الأقساط الاشتراطية المادة 30 من نفس المرسوم.

✓ وجوب النص على التخصيص في دفتر الشروط المادة 31 من نفس المرسوم.

✓ عندما تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى إجراء "دراسة وانجاز" بحيث يتم إشراك المقاول في دراسات التصميم الخاصة بالمنشأة، يجب أن ينص دفتر الشروط، في إطار التقييم التقني، على تأهيل أولي يتعلق بمرحلة الدراسات المادة 35.

✓ فيما يخص طلب العروض المحدود المادة 45:

- يمكن المصلحة المتعاقدة أن تحدد في دفتر الشروط العدد الأقصى للمترشحين الذين ستتم دعوتهم لتقديم تعهد، بعد انتقاء أولي بخمسة منهم.

- كما يجب أن يتم النص في دفتر الشروط على كيفية الانتقاء الأولي والاستشارة في طلب العروض المحدود.

✓ فيما يخص المسابقة المادة 48:

- يجب أن يشتمل دفتر شروط المسابقة على برنامج ونظام للمسابقة وبالإضافة إلى ذلك، يجب أن ينص دفتر الشروط على كيفية الانتقاء الأولي عند الاقتضاء وتنظيم المسابقة.

- يجب أن يحدد دفتر الشروط المتعلق بمسابقة، تخص مشروع انجاز أشغال، الغلاف المالي التقديري للأشغال.

- يمكن المصلحة المتعاقدة ان تحدد في دفتر الشروط العدد الأقصى للمرشحين الذين ستم دعوتهم لتقديم تعهد، بعد انتقاء أولي بخمسة منهم.

✓ فيما يخص الدعوة للمنافسة الدولية المادة 84:

يجب أن تنص دفاتر الشروط فيما يخص الدعوة للمنافسة الدولية بالنسبة للمتعهدين الجانب على الالتزام بالاستثمار في شراكة، ويجب أن يتضمن دفتر الشروط ضمانات مالية للصفقة.

✓ كما تدرج في دفتر الشروط أحكاما تسمح بضمان تكوين ونقل المعرفة ذوي صلة بموضوع الصفقة عند التعاقد مع الأجانب، وعندما تتعهد المؤسسات الأجنبية لوحدها يجب النص في دفتر الشروط على وجوب مناولة 30% على الأقل من مبلغ الصفقة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري المادة 85.

✓ فيما يخص تلبية بعض حاجات المصالح المتعاقدة من قبل المؤسسات المصغرة (المادة 87)، يجب تخصيص 20% على الأكثر من الطلب العام لهذه المؤسسات، بحيث يمكن ان تكون هذه الحاجات محل دفتر شروط منفصل أو حصة من دفتر شروط محصص، بغض النظر عن الأحكام المخالفة للمادة 27 من المرسوم 15\247.

الخاتمة:

يعتبر إعداد دفاتر الشروط قبل مباشرة أي إجراء لإبرام الصفقات وتضمينها كل البيانات والمعلومات لتقديم تعهدات مقبولة، مع وضع معايير انتقاء حيادية وموضوعية، ضمان لتحقيق مبادئ نجاعة الطلبات العمومية.

رقابة المفتشية العامة للمالية



أ/ عبد الرزاق بجاوي

مكلف بالتفتيش على مستوى المفتشية الجهوية بسطيف

مقدمة:

محتوى هذه المداخلة : المحور الأول: تنظيم وصلاحيات المفتشية العامة للمالية والذي يتضمن النقاط التالية:

□ الانشاء والتنظيم ،

□ مجال التدخل،

□ الصلاحيات والمهام.

□ أساليب التحري والتحقيق الخاصة بالمفتشية العامة للمالية.

□ نتائج تدخلات المفتشية العامة للمالية.

المحور الثاني : التحريات والتحقيقات في قضايا الصفقات العمومية وذلك من خلال النقاط التالية:

□ الوثائق اللازمة للتحري والتحقيق في الصفقات العمومية،

□ تقييم مدى احترام مبادئ إبرام الصفقات العمومية،

□ عمليات الرقابة الواجب القيام بها فيما يخص إجراءات إبرام الصفقات العمومية،

□ فحص وتقييم الشروط المتعلقة بالتنفيذ .

المحور الأول

تنظيم وصلاحيات المفتشية العامة للمالية

المطلب الأول: الإنشاء والتنظيم

■ الإنشاء

تم تأسيس المفتشية العامة للمالية سنة 1980 بالمرسوم رقم 80-53 المؤرخ 01 مارس 1980 المتضمن إنشاء المفتشية العامة للمالية، حيث وبالرجوع إلى المادة الأولى من هذا المرسوم "تعتبر المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية دائمة خاضعة للسلطة المباشرة للوزير المكلف بالمالية" وقد عرفت تطورات كثيرة من ناحية

الصلاحيات منذ صدور هذا المرسوم إلى يومنا هذا كان آخرها صدور النصوص المنظمة لها بداية من سنة 2008 وهي على التوالي:

- ✓ مرسوم تنفيذي رقم 272-08 مؤرخ في 6 سبتمبر سنة 2008 ، يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية.
- ✓ مرسوم تنفيذي رقم 273-08 ، مؤرخ في 6 سبتمبر سنة 2008 يحدد تنظيم الهياكل المركزية للمفتشية العامة للمالية.
- ✓ مرسوم تنفيذي رقم 274-08 ، مؤرخ في 6 سبتمبر سنة 2008 يحدد تنظيم المفتشيات الجهوية للمفتشية العامة للمالية وصلاحياتها.
- ✓ مرسوم تنفيذي رقم 09-96 مؤرخ في 22 فيفري سنة 2009 ، يحدد شروط وكيفيات رقابة وتدقيق المفتشية العامة للمالية لتسيير المؤسسات العمومية الاقتصادية.
- ✓ مرسوم تنفيذي رقم 28-10 مؤرخ في 13 يناير سنة 2010 ، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمفتشية العامة للمالية.

■ التنظيم

حسب المرسومين 273-08 و 274-08 المذكورين أعلاه، فإن المفتشية العامة للمالية يديرها رئيس المفتشية تحت السلطة المباشرة لوزير المالية، ولها اختصاص وطني، بحيث تحتوي المفتشية على هياكل عملياتية وهياكل لوجيستكية.

➤ الهياكل العملياتية

تتضمن المفتشية العامة للمالية هياكل عملياتية مركزية وهياكل عملياتية جهوية، بحيث تتمثل الهياكل العملياتية المركزية في أربعة أقسام يديرها مراقبون عامون للمالية، ويساعدهم 20 مدير بعثة، ولها اختصاص قطاعي وطني وهي:

- ✓ المراقب العام للمالية المكلف بقطاعات إدارات السلطة، والوكالات المالية والإدارات المكلفة بالصناعة والمناجم والطاقة، وكذا الجماعات المحلية،
- ✓ المراقب العام للمالية المكلف بقطاعيت التعليم العالي والبحث العلمي والتربية والتكوين والصحة والشؤون الاجتماعية والتضامن الوطني والثقافة والاتصال والشؤون الدينية والشباب والرياضة والمجاهدين والعمل والتشغيل،
- ✓ المراقب العام للمالية المكلف بقطاعات الري والأشغال العمومية والسكن والفلاحة والصيد البحري والغابات والخدمات،
- ✓ المراقب العام للمالية المكلف برقابة وتدقيق المؤسسات العمومية الاقتصادية والمؤسسات المالية العمومية، وكذا تدقيق القروض الخارجية.

أما الهياكل العملية الجهوية فتتمثل في عشرة (10) مديريات جهوية للرقابة يديرها مدراء جهويون بالتنسيق مع مدراء البعثات والمراقبون العامون للمالية، ولها اختصاص اقليمي ويمكن تعبئة وحداتها العملية لانجاز مهام على المستوى الوطني. يقوم بتنفيذ عمليات الرقابة والتقييم والتدقيق والخبرة وحدات عملياتية يرأسها مكلفون بالتفتيش أو رؤساء فرق.

➤ الهياكل اللوجيستكية

علاوة على الهياكل العملية، تضم المفتشية العامة للمالية هياكل الدراسات والتقييم والإدارة والتسيير الآتية:

- ✓ مديرية البرامج و التحليل والتلخيص،
- ✓ مديرية المناهج والتقييم والإعلام الآلي،
- ✓ مديرية إدارة الوسائل.

المطلب الثاني: مجال التدخل

وفقا للمادتين 2 و 3 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 الذي يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، فان هذه الأخيرة تمارس رقابتها على :

- ✓ التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية وكذا الهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية.
- ✓ المؤسسات العمومية ذات الطابع التجاري والصناعي،
- ✓ هيئات الضمان الاجتماعي للنظام العام والإجباري،
- ✓ الهيئات او الجمعيات مهما كانت أنظمتها القانونية، عندما تطلب هبة عمومية بمناسبة حملات تضامنية، خصوصا من اجل دعم القضايا الإنسانية والاجتماعية والثقافية والرياضية،
- ✓ كل مؤسسة عمومية تستفيد من المساعدة المالية من الدولة او جماعة محلية او هيئة عمومية بصفة تساهمية او في شكل اعانة او قرض أو تسبيق أو ضمان.
- ✓ المؤسسات العمومية الاقتصادية بطلب من هيئاتها الاجتماعية.

المطلب الثالث : الصلاحيات والمهام

■ الصلاحيات

- تتمثل صلاحيات المفتشية العامة للمالية بصفة رئيسية في رقابة الشرعية أو المطابقة للقوانين والتنظيمات والرقابة على الأداء ونجاعة التسيير والتي تتمثل على الخصوص في:
- ✓ التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط شامل أو قطاعي أو لكيان اقتصادي.
- ✓ التدقيق أو الدراسات أو التحقيقات أو الخبرات ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي.
- ✓ تقييم شروط تنفيذ السياسات العمومية وكذا النتائج المتعلقة بها.

- ✓ القيام بالدراسات والتحليل المالية والاقتصادية من أجل تقدير فاعلية وفعالية إدارة وتسيير الموارد المالية والوسائل العمومية الأخرى،
- ✓ تقييم تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية وكذا تلك المتعلقة بالتنظيم الهيكلي، وذلك من ناحية تناسقها وتكيفها مع الأهداف المحددة،
- ✓ تحديد مستوى الانجازات مقارنة مع الأهداف المحددة، والتعرف على نقائص التسيير وعوائقه، وتحليل أسباب ذلك.

■ المهام:

- من أجل تنفيذ الصلاحيات السابقة تقوم المفتشية العامة للمالية بمهام:
- ✓ الرقابة أو التدقيق على التسيير، والتي تتم عن طريق برنامج سنوي موافق عليه من طرف وزير المالية حيث تنصب على سير الرقابة الداخلية، وتدقيق جميع جوانب التسيير سواء تسيير الوسائل المادية أو البشرية أو التسيير المالي والمحاسبي أو تسيير الصفقات العمومية،
- ✓ التقييم فيما يخص السياسات العمومية وكذا شروط تسيير واستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الامتيازية؛
- ✓ التحقيقات الإدارية بطلب من مختلف السلطات العمومية؛
- ✓ الخبرات القضائية بطلب من السلطات القضائية المختصة في إطار التحقيقات القضائية بحيث تتم وفقا لقانون الإجراءات الجزائية لاسيما المواد 143 الى 156 منه.

المطلب الرابع: أساليب التحري والتحقيق الخاصة بالمفتشية العامة للمالية

- تعتمد المفتشية العامة للمالية عدة أساليب في عمليات التحقيق والتحري منها:
- ✓ رقابة الصناديق وفحص الأموال والقيم والسندات والموجودات من أي نوع والتي يحوزها المسيرون أو المحاسبون،
- ✓ التحصل على كل مستند أو وثيقة تبريرية ضرورية لعمليات الفحص بما في ذلك التقارير التي تعدها أية هيئة رقابية وأية خبرة خارجية،
- ✓ تقديم أي طلب معلومات شفاهي أو كتابي،
- ✓ القيام في الأماكن بأي بحث أو تحري وإجراء أي تحقيق بغرض رقابة التصرفات او العمليات المسجلة في المحاسبات،
- ✓ الاطلاع على السجلات والمعطيات أيا كان شكلها،
- ✓ التيقن من صحة المستندات المقدمة وصدق المعطيات والمعلومات الأخرى المبلغة،
- ✓ القيام في عين المكان بأي فحص بغرض التيقن من صحة التقييد المحاسبي لأعمال التسيير ذات التأثير المالي، ومعاينة الخدمة المنجزة،
- ✓ طلب تحيين المحاسبة عند معاينة ثغرات أو تأخيرات بها،

✓ تحرير محاضر تقصير في حالة وجود اختلالات في التسيير المحاسبي وإرسالها إلى السلطات السلمية أو الوصية ومتابعة التدابير المتخذة بشأنها،

✓ تحرير التقارير الخاصة في حالة معاينة قصور أو ضرر جسيم خلال المهمة، وتبليغها فوراً للسلطة السلمية أو الوصية المختصة من أجل أن تتخذ في الحين التدابير الضرورية لحماية مصالح المؤسسة أو الهيئة المراقبة، ويجب إعلام المفتشية العامة للمالية بالتدابير المتخذة في هذا الصدد.

ولتمكين الوحدات العملياتية للمفتشية العامة للمالية من إتمام المهام الموكلة إليها، يتعين على مسؤولي المصالح والهيئات المراقبة القيام بما يأتي :

✓ تقديم الأموال والقيم التي بحوزتهم، وإطلاعهم على كل الدفاتر أو الوثائق أو التبريرات أو المستندات المطلوبة،

✓ الإجابة على طلبات المعلومات المقدمة،

✓ إبقاء المحادثين في المناصب طيلة مدة المهمة .

✓ ولا يمكن لمسؤولي المصالح أو الهيئات الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للمالية، وكذا الأعوان الموضوعين تحت سلطتهم، أن يتملصوا من الواجبات المنصوص عليها أعلاه، محتجين باحترام الطريق السلمي، أو السر المهني، أو الطابع السري للمستندات الواجب فحصها أو العمليات اللازمة لرقابتها.

✓ في إطار ممارسة مهامها يحق للوحدات العملياتية للمفتشية العامة للمالية ، الدخول إلى كل المحلات التي تستعملها أو تشغلها الهيئات والإدارات والمصالح محل الرقابة.

✓ كل رفض لطلبات التقديم أو الاطلاع، المنصوص عليها في المادتين 17 و 18 من المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 الذي يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، يكون موضوع إعداز يعلم به الرئيس السلمي للعون المعني .

✓ عند عدم الرد بعد ثمانية (8) أيام من الإعداز، يحرر المسؤول المختص للوحدة العملياتية للمفتشية العامة للمالية محضر قصور ضد العون المعني أو رئيسه السلمي، ويرسل إلى السلطة السلمية أو الوصية التي عليها متابعة ذلك .

المطلب الخامس: نتائج تدخلات المفتشية العامة للمالية

✓ عند انتهاء المهام الرقابية يحرر تقريراً أساسياً يبرز المعاينات والتقييمات حول الجوانب المختلفة للتسيير التي كانت محل الرقابة حيث:

- يتضمن هذا التقرير اقتراحات التدابير التي من شأنها أن تحسن تنظيمها وتسييرها ونتائجها.

- يبلغ هذا التقرير إلى السلطة التي طلبت التدخل وكذا المؤسسة التي تمت مراقبتها إن كان التدخل بطلب

من سلطة أو هيئة معينة ، ويبلغ مباشرة للمؤسسة المراقبة إذا كان التدخل ضمن برنامج المفتشية العامة للمالية، وفي حالة التحقيق والخبرة القضائية لا ترسل التقارير إلا للسلطة التي طلبت المهمة.

- ✓ على المسيرين الذين تم تبليغهم التقرير الأساسي أن يجيبوا في أجل أقصاه شهرين على المعاينات والملاحظات التي يحتويها هذا التقرير، وعليهم عند الاقتضاء أن يعلموا بالتدابير المتخذة و\أو المرتقبة المتعلقة بالوقائع المسجلة.
- ✓ كما تبلغ بطاقات تلخيصية عن كل مهمة لمصالح رئيس الحكومة أو الوزير الأول، حيث تتضمن أهم المعاينات والملاحظات والتوصيات التي تم التوصل إليها وهذا بغية تبليغها للطواقم الحكومي بغرض اتخاذ التدابير اللازمة حيال الملاحظات المسجلة بهذه التقارير.
- عند انقضاء الأجل المحدد تصبح التقارير الأساسية التي لم يرد عليها نهائية.
- ✓ يترتب عن جواب المسير على التقرير الأساسي إعداد تقرير تلخيصي يختم الاجراء الوجيه أو التناقضي حيث يبرز هذا التقرير نتيجة المقاربة بين المعاينات المسجلة في التقرير الأساسي وجواب المسير.
- ✓ يبلغ التقرير التلخيصي المذكور أعلاه والمرفق بجواب المسير للسلطة التي طلبت التدخل أول للسلطة الوزارية المعنية في حالة مهمة مبرمجة.
- ✓ وفي نهاية كل سنة تعد المفتشية العامة للمالية تقريراً سنوياً يتضمن حصيلة نشاطاتها على مستوى مختلف المؤسسات والهيئات التي تمت رقابتها وملخص عن معايناتها والأجوبة المتعلقة بها وكذا الاقتراحات ذات الأهمية العامة التي استخرجتها منها، لا سيما بغرض تكييف أو تحسين التشريع والتنظيم اللذين يحكمان النشاطات الخاضعة لرقابتها بحيث يسلم هذا التقرير السنوي إلى وزير المالية خلال الثلاثي الأول من السنة الموالية.

المحور الثاني

التحريات والتحقيقات في قضايا الصفقات العمومية

المطلب الأول: الوثائق اللازمة للتحري والتحقيق في الصفقات العمومية

- نسخة من الميزانيات (الأولية، الإضافية، الحساب الإداري)
- نسخة من مقرر تسجيل العملية (التفريد) وتعديلاته المختلفة (اعادة الهيكلة، اعادة التقييم ونسخة من مقرر غلق العملية عند الاقتضاء .
- البطاقة التقنية للمشروع .
- سجلي سحب دفاتر الشروط وإيداع العروض .
- سجل أوامر الخدمة.
- وصولات الدفع عندما يتم سحب دفاتر الشروط بمقابل.

- دفتر شروط العملية .
- نسخة من مقررة التأشير لدفتر الشروط.
- كشف التقدير الإداري.
- الدراسات التفصيلية ما قبل المشروع.
- نسخة من الإعلان عن طلب العروض أو الاستشارة + رسالة الاستشارة (في صحيفتين وطنيتين + في الجريدة الرسمية للمتعامل العمومي).
- نسخة من الإعلان عن تمديد أجل تحضير العروض عند الاقتضاء.
- نسخة من الإعلان + رسالة الاستشارة ، بالنسبة للإجراءات المكيفة .
- نسخة من الصفقة العمومية أو العقد أو سند الطلب.
- نسخة من إعلان عدم الجدوى أو إلغاء المنح المؤقت أو إلغاء الإجراء، عند الاقتضاء.
- نسخة من الإعلان عن المنح المؤقت (في نفس الصحيفتين الوطنيتين وفي النشرة الرسمية للمتعامل الاقتصادي BOMOP) .
- ملفات المشاركين في المنافسة بما فيهم الحائز على الصفقة .
- نسخة من مقرر إنشاء لجنة الفتح والتقييم .
- سجلي لجنة فتح وتقييم العروض.
- محاضر الفتح والتقييم وتقارير تحليل العروض عند الاقتضاء.
- نسخة من المقرر المتضمن الإجراءات المكيفة لإبرام الصفقات التي يقل مبلغها عن حدود إبرام الصفقة وفقا للإجراءات الشكلية.
- نسخة من الطعون، عند وجودها.
- نسخة من مقرر إنشاء لجنة الطعون فيما يخص الإجراءات المكيفة،
- التقرير التقديمي والبطاقة التحليلية للصفقة ولكل ملحق.
- مقرر تأشير لجنة الصفقات العمومية للصفقة الأصلية + الملاحق عند الاقتضاء.
- نسخة من أمر الانطلاق في الأشغال وأوامر توقيف والانطلاق في الأشغال، عند الاقتضاء .
- نسخ من الإعذارات الموجهة للمتعامل المتعاقد، إن وجدت .
- نسخة من مقرر الفسخ ، عند الاقتضاء.

- نسخة من الملاحق المبرمة وأوامر تبليغها، عند الاقتضاء .
- نسخة من صفقة التسوية، عند الاقتضاء، (المواد 12 ، 23 ، 18).
- نسخة من مقرر ترخيص الشروع في تنفيذ بداية الأشغال قبل إبرام الصفقة مع تقرير تقني من المصالح المختصة.
- نسخة من التقرير التقديمي وبطاقات الالتزام فيما يخص الاجراءات المكيفة .
- دفاتر الورشة وتقارير متابعة الأشغال الشهرية.
- كفالة التعهد عند الاقتضاء.
- كفالة حسن التنفيذ والضمان.
- كفالة استرداد التسبيقات.
- حوالات الدفع والوثائق التبريرية (وضعيات الأشغال، الكشوف الوجيهة، الفواتير...الخ).
- محاضر الاستلام المؤقت ومحاضر رفع التحفظات عند الاقتضاء.
- محاضر الاستلام النهائي.
- شهادات رفع اليد عند الكفالات.

المطلب الثاني: تقييم مدى احترام مبادئ إبرام الصفقات العمومية

لضمان نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام، يجب أن تراعى في الصفقات العمومية مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات، ضمن احترام أحكام المرسوم المتعلق بالصفقات العمومية.

ومن أجل تحقيق هذه المبادئ في الميدان يجب :

- فيما يخص مبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية التأكد من عدم المساس بالمنافسة وذلك من خلال:

- عدم الحد من الوصول أو الدخول للمنافسة (الصفقة)،

- عدم تجزئة الصفقات من أجل عدم الوصول للسقف المحدد لإبرام الصفقات،

عدم السماح بتعطيم الأسعار وتخفيضها إلى الحد غير العادي،

- تطبيق الشروط المتكافئة مع المرشحين،

- عدم اللجوء للتراضي إلا في الحالات المبررة بشكل كافي.

- وبناء على هذا يجب التأكد من توفر الشروط اللازمة للوصول الى الصفقات العمومية ومن بينها:

- توفر معايير الإعلان الفعال (المادة 65 من م ر 15\247)،

- الوصول لوثائق المنافسة (المادة 64 من م ر 15\247)،

- الاحتياجات تكون محددة بصفة مضبوطة ودقيقة في دفتر الشروط وغير تمييزية (المادة 27 من المرسوم الرئاسي 15\247)،

- الآجال الكافية لتحضير العروض وإيداعها (المادة 66 من نفس المرسوم).

■ فيما يخص مبدأ المساواة في معاملة المرشحين:

إن هذا المبدأ يعني أن كل المرشحين سواسية أمام القانون، وهو مبدأ أساسي في دولة القانون وهو مكرس بالدستور، وتطبيق هذا المبدأ في مجال الصفقات العمومية، يعني منع أي تمييز ضد أي مرشح إلا ضمن الشروط التي نص عليها تنظيم الصفقات العمومية ونصت عليها دفاتر الشروط.

- ولتحقيق هذا المبدأ يجب التأكد من:

- الإنصاف في تقييم القدرات والمؤهلات التقنية والمالية والتجارية للمرشحين،

- معايير التقييم غير تمييزية أو إقصائية، مثل ذكر خاصيات فنية لا تتوفر إلا في منتج معين لمعامل معين،

- تسجيل العروض حسب تاريخ إيداعها مع احترام سرية العروض.

■ فيما يخص مبدأ شفافية الإجراءات:

إن هذا المبدأ إلى إضفاء الشفافية فيما يخص الإجراءات المتعلقة بإبرام الصفقات من أجل تحقيق المنافسة والمساواة بين المتعهدين، وعليه يجب التأكد من وجود العناصر التالية:

- عمليات الإشهار والإعلان المتعلقة بالدعوة للمنافسة،

- إذا كان هناك إعفاء من تقديم بعض الوثائق أو تأجيلها، يجب أن يعلم بها جميع المعنيين بالمنافسة،

- إشهار مقررات المنح المؤقت حتى يتسنى للمشاركين القيام بالطعن لدى الجهات المختصة في الآجال المحددة،

- علانية فتح العروض،

- طرق تقييم العروض حيادية وشفافة،

- البيانات والمعلومات المتعلقة بالمنافسة موزعة بنفس الشروط والمقاييس على جميع المرشحين.

□ تقييم أساليب إبرام الصفقات العمومية

حسب المادة 39 من المرسوم الرئاسي رقم 15\247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية هناك أسلوبين لإبرام الصفقات وهما:

■ أسلوب الدعوة للمنافسة أو ما يسمى بطلب العروض بكل أشكاله والذي يمثل القاعدة العامة في إبرام الصفقات العمومية

■ وأسلوب الدعوة للتفاوض أو ما يسمى بالتراضي، وهو على شكلين التراضي بعد الاستشارة، والتراضي البسيط والذي يمثل الطريقة الاستثنائية لإبرام الصفقات العمومية ولا يمكن اعتمادها إلا في الحالات الواردة في المادة 49 من المرسوم 247\15.

حيث أن اختيار الأسلوب المعين لإبرام الصفقات، هو من اختصاص المصلحة المتعاقدة (المادة 59 من المرسوم 247\15)، ولكن هذا الاختيار ليس مطلقاً، وإنما يجب أن يكون مبرراً، عند كل رقابة تمارسها أية سلطة مختصة (المادة 60 من نفس المرسوم)، حيث تتمثل هذه المبررات على الخصوص في:

- البحث عن الشروط الأكثر ملاءمة لتحقيق الأهداف المسطرة للمصلحة المتعاقدة،

- الالتزام بأحكام التشريع المتعلق بالصفقات العمومية.

❖ عمليات الرقابة التي ينبغي القيام بها فيما يخص التراضي البسيط

➤ التدقيق والتحقق من توفر الشروط للترخيص باللجوء لهذه الطريقة حسب مقتضيات المادتين 49 و 50 من المرسوم الرئاسي 247\15، بحيث يرخص اللجوء إلى التراضي البسيط في ست (06) حالات كما هي مبينة في المادة 49 وهي:

■ الحالة الأولى: تنفيذ الخدمات على يد متعامل وحيد، بحيث يجب:

✓ التأكد بأن هذا المتعامل : - له وضعية احتكارية، - أو يتمتع بحماية حقوق حصرية، - أو تم اختياره لاعتبارات تقنية أو ثقافية أو فنية.

✓ التأكد من وجود قرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية يوضح هذه الخدمات التي تكون محل التراضي البسيط لاعتبارات ثقافية وفنية .

■ الحالة الثانية: وتتمثل في حالة الاستعجال المُلح المعلن، وهنا يجب:

✓ التأكد من وجود خطر يهدد استثماراً أو ملكاً للمصلحة المتعاقدة أو الأمن العمومي، أو وجود خطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار قد تجسد في الميدان،

✓ التأكد بأن هذا الاستعجال لا يسعه التكيف مع آجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية،

✓ التأكد بأنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالة الاستعجال وأن لا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.

✓ حساب المدة المستغرقة من بداية المفاوضات الى الأمر ببداية الخدمة والتأكد بأنها مدة استعجالية،

✓ التأكد بأن الانجاز تم في فترة استعجالية.

- وفي حالة اللجوء للمادة 12 التي تنص على الترخيص بالشروع في تنفيذ الصفقة قبل إبرام فيجب التحقق من توفر الشروط السابقة بالإضافة لضرورة وجود:
 - ✓ مقرر من السلطة المختصة يرخص بالشروع في بداية تنفيذ الخدمات قبل إبرام الصفقة العمومية،
 - ✓ تعليل هذا الترخيص بتقرير من الهيئات التقنية المختصة،
 - ✓ الاقتصار فقط على انجاز الخدمات الضرورية لمواجهة الظروف المذكورة أعلاه.
 - ✓ وجوب إرسال نسخة من مقرر الترخيص المذكور أعلاه ، والمعد حسب الشروط المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما، إلى مجلس المحاسبة وإلى الوزير المكلف بالمالية (سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام و المفتشية العامة للمالية).
 - ✓ التأكد من وجود رسائل متبادلة بين الطرفين لإثبات الاتفاق.
 - ✓ التأكد من إبرام صفقة عمومية على سبيل التسوية خلال ستة (6) أشهر، ابتداء من تاريخ التوقيع على المقرر المذكور أعلاه، إذا كانت العملية تفوق المبالغ المذكورة في الفقرة الأولى من المادة 13 من المرسوم 247\15، وعرضها على الهيئة المختصة بالرقابة الخارجية للصفقات العمومية.
- الحالة الثالثة: والتي تتمثل في حالة تموين مستعجل مخصص لضمان توفير حاجات السكان الأساسية، بحيث يجب التأكد من:
 - ✓ توفر حالة الاستعجال لتوفير حاجيات السكان الأساسية،
 - ✓ أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.
- الحالة الرابعة: وتخص انجاز مشروع ذي أولوية وذو أهمية وطنية يكتسي طابعا استعجاليا، وهنا يجب:
 - ✓ التحقق بأن المشروع ذو أولوية وذو أهمية وطنية وذلك بالاطلاع على مختلف التقارير والدراسات المتعلقة بالمشروع،
 - ✓ التحقق من وجود عنصر الاستعجال الذي لا يسمح بإتباع الإجراءات العادية لإبرام الصفقات.
 - ✓ التحقق بأن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من طرف المصلحة المتعاقدة، ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها،
- التحقق من وجود موافقة مسبقة من مجلس الوزراء، أو مجلس الحكومة حسب الحالة.
- الحالة الخامسة: عندما يتعلق الأمر بترقية الإنتاج و/أو الأداة الوطنية للإنتاج، وهنا يجب :

✓ التحقق بأن الإنتاج المراد ترقيته هو إنتاج وطني أي أغلبية العناصر المكونة للمنتج هي ذات منشأ جزائري،

✓ التحقق بأن مؤسسة الإنتاج هي جزائرية،

✓ التأكد بأن المنتج المراد ترقيته هو فريد من نوعه،

✓ التأكد بأن الأداة الوطنية المراد ترقيتها فريدة من نوعها.

✓ التأكد من وجود الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء أو مجلس الحكومة حسب الحالة.

■ الحالة السادسة: عندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري حقًا حصريًا للقيام بمهمة الخدمة العمومية، أو عندما تنجز هذه المؤسسة كل نشاطها مع الهيئات والإدارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

بالإضافة لوجوب توفر شروط كل حالة من الحالات السابقة، يجب في كل الحالات التحقق من الشروط المنصوص عليها في المادة 50 بحيث يجب على المصلحة المتعاقدة، أن :

✓ تحدد حاجاتها، في ظل احترام أحكام المادة 27 أعلاه، إلا في الحالات الاستثنائية المنصوص عليها في المرسوم المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية،

✓ تتأكد من قدرات المتعامل الاقتصادي، كما هي محددة في المادة 54 من نفس المرسوم،

✓ تختار متعاملا اقتصاديا يقدم عرضا له مزايا من الناحية الاقتصادية، كما هي محددة في المادة 72 من نفس المرسوم،

✓ تنظم المفاوضات حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرة 6 من المادة 52 من نفس المرسوم،

✓ تؤسس المفاوضات المتعلقة بالعرض المالي على أسعار مرجعية.

❖ عمليات الرقابة الواجب القيام بها فيما يخص أسلوب التراضي بعد الاستشارة (المادتان 51 و52)

✓ التحقق من توفر حالات اللجوء للتراضي بعد الاستشارة المذكورة في المادة 51.

✓ التحقق من تطبيق المادة 52 التي تنص على كيفية إجراء الاستشارة حسب كل حالة من الحالات المذكورة سابقا والتي تنص على ما يلي:

- وجوب استشارة المصلحة المتعاقدة المؤسسات التي شاركت في طلب العروض برسالة استشارة،

- وجوب نشر إعلان الاستشارة في حالة استشارة مؤسسات لم تشارك في طلب العروض،

- التأكد من عدم تعديل أحكام دفتر الشروط التي تمس شروط المنافسة والا يجب تقديمه لدراسة لجنة الصفقات العمومية المختصة وإطلاق طلب عروض جديد.
- التأكد من تحديد قائمة الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة والأشغال المذكورة في الحالتين 2 و3 من المادة 51 أعلاه، بموجب مقرر من سلطة الهيئة العمومية السيادية للدولة أو مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني، بعد أخذ رأي لجنة الصفقات للهيئة العمومية أو اللجنة القطاعية للصفقات، حسب الحالة. التأكد في حالة وجود مفاوضات حول شروط تنفيذ الصفقة، من وجود لجنة تعيينها وترأسها المصلحة المتعاقدة، في ظل احترام الأحكام المنصوص عليها في المادة 5 من هذا المرسوم،
- التأكد من وجود محضر المفاوضات.
- يجب أن يكون المنح المؤقت للصفقة موضوع نشر حسب الشروط المحددة في المادة 65 من المرسوم. الرئاسي رقم 247-15.

- إذا استشارت المصلحة المتعاقدة المتعاملين الاقتصاديين مباشرة، فإنه يجب عليها الرجوع لبطاعتها المعدة طبقاً لأحكام المادة 58 من المرسوم الرئاسي 247\15.

المطلب الثالث: عمليات الرقابة التي ينبغي القيام بها فيما يخص مراحل إبرام الصفقات

- قبل التطرق إلى عمليات الرقابة التي تنصب على مختلف مراحل إبرام الصفقات العمومية يجب التنبيه إلى بعض النقاط الأساسية والتي تخص الإجراءات المكيفة وهي:
- ✓ التأكد من وجود مقرر للإجراءات الداخلية تتضمن كيفية إجراء الاستشارة بداية من تحديد الاحتياجات وإعداد دفاتر الشروط، وكيفيات الإعلان عن الاستشارة، إلى غاية المنح المؤقت وكيفية الطعن فيه ثم إرساء الصفقة بصفة نهائية،
- ✓ التأكد من تطبيق المادة 21 من المرسوم الرئاسي رقم 247\15 بحيث يجب مراعاة طبيعة النفقات (أشغال، لوازم، دراسات وخدمات) عند حساب سقف اللجوء للاستشارة، وليس حسب الإدراج في الميزانية،
- ✓ التأكد من تطبيق المادة 14 من المرسوم الرئاسي 247\15 التي تنص على وجوب أن يكون هناك إشهار ملائم بالإضافة إلى استشارة متعاملين اقتصاديين مؤهلين كتابياً، وهذا ما يستدعي ضرورة وجود بطاقة للمتعاملين الاقتصاديين مع المصلحة المتعاقدة.
- ✓ التأكد من تطبيق المادة 18 فيما يخص إبرام صفقة أدمجت فيها الطلبات المنفذة سابقاً، إذا تجاوزت مبالغ الطلبات، خلال نفس السنة المالية، بعنوان ميزانية سنوية أو خلال سنة مالية أو أكثر بعنوان ميزانية متعددة السنوات، عتبة إبرام الصفقات العمومية، كما يجب التحقق من إخضاع الصفقة حينئذ للرقابة الخارجية للصفقات العمومية.

✓ التأكد من تطبيق المادة 19 من نفس المرسوم فيما يخص وجوب إعداد تقرير تقديمي مفصل يبرر فيه الاستشارة وكيفية اختيار المتعامل الاقتصادي الذي رست عليه الاستشارة.

عمليات الرقابة الواجب القيام بها فيما يخص إبرام الصفقات

تمس عمليات الرقابة هاته كل مراحل إبرام الصفقات والتي تتمثل في:

□ مرحلة تحضير الإجراء،

□ مرحلة الإعلان،

□ مرحلة سحب الملفات وإيداع العروض،

□ مرحلة فتح الأظرفة،

□ مرحلة تقييم العروض،

□ مرحلة المنح المؤقت،

□ مرحلة إرساء الصفقة،

□ مرحلة دخول الصفقة حيز التنفيذ.

أولاً: مرحلة تحضير الإجراء

تتمثل أهداف مراقبة هذه المرحلة في:

✓ التأكد من تحديد الاحتياجات بدقة وموضوعية وبصورة صادقة وعقلانية من حيث النوعية والكمية (المادة 27)، وذلك من خلال :

- التحقق فيما يخص صفقات الأشغال من وجود مختلف الدراسات، خاصة دراسة النضج والدراسات الاجمالية والتفصيلية ما قبل المشروع كما ينص على ذلك المرسوم التنفيذي رقم 227\98 المتعلق بنفقات التجهيز للدولة،

- التحقق فيما يخص صفقات اللوازم والخدمات وجود تقييم إداري وعقلاني مبني على أسعار السوق.

✓ التحقق من عدم وجود تجزئة للاحتياجات بغرض تفادي الإجراءات الواجب إتباعها أو حدود اختصاص لجان الصفقات المختصة،

✓ التأكد في حالة تخصيص الحاجات، بأنه تم الأخذ في الحسبان لتحديد حدود اختصاص لجان الصفقات والإجراءات الواجب إتباعها، المبلغ الإجمالي لجميع الحصص المنفصلة،

التأكد من إعداد دفاتر الشروط وفقا للتشريع المعمول به (المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15\247) بحيث توضح دفاتر الشروط، المحينة دوريا، الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية وذلك من خلال التحقق بأن دفاتر الشروط تتضمن المعلومات الضرورية وأهمها:

الوصف التقني لموضوع الاحتياجات دون توجيهها لمعامل معين،

- تحديد معايير التقييم التقني والمالي، ونقاط كل معيار، والمنهجية المتبعة، و تحديد الحدود الدنيا للتأهيل التقني،

- توضيح كفايات التأهيل المؤقت وكيفية إشهاره وتحديد طرق الطعن وأجاله،

التأكد من مراقبة مشاريع دفاتر الشروط من طرف لجنة الصفقات المختصة، وذلك بالتحقق من وجود مقررة التأشيرة وأن هذه الأخيرة صدرت من اللجنة المختصة وأنها صدرت ضمن الأجل القانونية، (20 يوم بالنسبة للجنة المصلحة المتعاقدة و 45 بالنسبة للجنة القطاعية)، وأن كل صفحات دفتر الشروط مؤشرة.

ثانيا: مرحلة الإعلان

تهدف مراقبة هذه المرحلة إلى:

✓ التأكد بأن الإعلان تم وفقا للشروط الشكلية المنصوص عليها في التشريع الساري المفعول، والتي تتمثل وجوب تحرير الإعلان باللغة الوطنية وبلغة أجنبية على الأقل، وأن يتم نشره في جريدتين وطنيتين وفي النشرة الرسمية للمتعامل العمومي.

✓ التأكد بأن الإعلان يتضمن البيانات الإلزامية، المنصوص عليها في المادة 62 من المرسوم الرئاسي 15\247،

✓ التأكد بأن الأجل المحدد لتحضير العروض كافي ويتلاءم مع موضوع الصفقة، بحيث يتم معرفة ذلك من خلال عدد العروض المقدمة وعدم وجود تمديد للأجل.

ثالثا: مرحلة سحب الملفات وإيداع العروض

تهدف مراقبة هذه المرحلة إلى:

✓ التأكد بأنه هناك جهة محددة تسهر على عملية سحب الملفات وإيداع العروض، محددة الصلاحيات تسهر على عملية السحب والإيداع وتمسك السجلات المتعلقة بذلك وهي مستقلة عن لجنة الفتح والتقييم.

✓ التأكد بأن عمليات سحب الملفات وإيداع العروض تمت بصفة نظامية، وذلك من خلال:

- التأكد بأن عدد الملفات تم تحضيرها بالعدد الكافي، وأنه تم فتح سجل منتظم لمتابعة عمليات السحب،

- التأكد من دفع الثمن إذا كان مطلوبا ويتم الاحتفاظ بنسخة من وصل الدفع.

- التحقق من وجود سجل منتظم لإيداع العروض، وأن التسجيل يتم حسب تاريخ الورد، وأن كل العروض المودعة تمت في الأجل المحدد وأنه تم احترام إبهام الهوية لأصحاب العروض المودعة. ذ

رابعاً: مرحلة فتح الأظرفة

✓ التأكد من إنشاء لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، وذلك من خلال التأكد من وجود مقررة إنشاء هذه اللجنة، بحيث يتم فحص هذه المقررة للتحقق من أن أعضاء اللجنة موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة، وأن المقررة تتضمن كيفية سير هذه اللجنة ونصابها ومهامها.

✓ التأكد من مسك سجل خاص بالفتح وأنه منتظم،

✓ التأكد من وجود محضر فتح الأظرفة، وأنه مسجل بالسجل الخاص باللجنة،

✓ التأكد بأن مضمون محضر فتح الأظرفة يحتوي على وصف وثائق العروض المقدمة، ومبالغها، وأنها مسجلة في المحضر حسب تسلسل ورودها مطابقة مع سجل الإيداع، والتأكد من إمضاء الأعضاء الحاضرين،

✓ التأكد من خلال الاطلاع على العروض بأن الأظرفة التي لم تفتح والمذكورة في المحضر هي حقا مخالفة للشروط الشكلية المتضمنة في دفتر الشروط.

✓ القيام بفحص الوثائق المكونة للعرض التقني والمالي لكل عارض فائز بالصفقة، والتأكد بأنها مطابقة لدفتر الشروط،

✓ التأكد بأن عمل اللجنة تم وفقاً لما نص عليه تنظيم الصفقات، وذلك من خلال التحقق بأن:

- اجتماع اللجنة في حصة فتح العروض تم في آخر يوم لإيداع العروض،

- الاجتماع تم في جلسة علنية،

- اللجنة قامت بالتأكد من صحة تسجيل العروض على السجل الخاص،

- فتح الأظرفة بما فيها المالية تم في نفس الجلسة العلنية،

- تم اعداد قائمة التعهدات حسب ترتيب وصولها مع توضيح مضمونها ومبالغها،

- تم اعداد وصف مفصل للوثائق التي يتكون منها كل عرض،

- تم إمضاء المحاضر من طرف جميع أعضاء اللجنة الحاضرين،

خامساً: مرحلة التأهيل والتقييم

✓ فحص محضر تقييم العروض التقنية، والتأكد من إمضائه من قبل الأعضاء الحاضرين، ومن تسجيله على الدفتر الخاص باللجنة،

- ✓ التأكد من مسك سجل خاص بالتقييم وأنه منتظم،
- ✓ التأكد من خلال هذا المحضر، بأن لجنة تقييم العروض قامت بدراسة كل العروض التقنية المفتوحة،
- ✓ فحص عينة من العروض المقصاة تقنيا للتأكد بأن الإقصاء موضوعي حسب المعايير التقنية المدرجة في دفتر الشروط، ووفقا للمنهجية المتبعة في التقييم،
- ✓ فحص محضر تقييم العروض المالية، والتأكد من إمضائه من قبل الأعضاء الحاضرين، وكذلك من تسجيله،
- ✓ التأكد من خلال هذا المحضر بأن لجنة تقييم العروض قامت بدراسة كل العروض المقبولة تقنيا،
- ✓ التحقق بأن الاختيار التقني للمتعهدين تم على أسس موضوعية محددة في دفاتر الشروط،
- ✓ التحقق بأن الموضوع الاجتماعي للمتعامل المتعاقد يستجيب لطبيعة المواد موضوع الصفقة،
- ✓ التأكد بأن العروض الفائزة هي الأحسن من حيث المزايا الاقتصادية،

سادسا: مرحلة المنح المؤقت

- ✓ فحص الإعلان عن المنح المؤقت من حيث الشكل والمحتوى، وأنه تم نشره في نفس الصحف التي تم بها نشر الاعلان عن المنافسة وكذا بالنشرة الرسمية للمتعامل المتعاقد،
- ✓ فحص الطعون المتعلقة بالمنح المؤقت ونتائج فحصها من قبل اللجنة المختصة.
- ✓ التأكد بأنه تم احترام فترة تقديم الطعون قبل تقديم ملف الصفقة إلى لجنة الصفقات، وفي حالة وجود طعن يرسل مشروع الصفقة بعد 30 يوما من تاريخ أول إعلان للمنح المؤقت.

سابعا: مرحلة تأشيرة الصفقات والموافقة النهائية عليها

- ✓ التأكد من وجود إشعارات الإيداع لدى كتابة اللجنة، وفحصها،
- ✓ التحقق من وجود التقارير التقديمية والمذكرات التحليلية للصفقات، وفحصها،
- ✓ التأكد من وجود التبليغ بمنح التأشيرة أو برفضها (مقررات منح التأشيرة، أو الرفض)،
- ✓ التأكد من صدور التأشيرة في الأجل المحدد،
- ✓ التأكد بأن كل صفحات الصفقة مؤشرة،
- ✓ التأكد بأن إمضاء الصفقات كان من قبل السلطة المختصة، وضمن أجل صلاحية العروض.
- ✓ تقييم المدة التي استغرقتها إجراءات الإبرام من تاريخ إعداد دفتر الشروط الى تاريخ تبليغ الصفقة وتحديد مدة كل مرحلة حتى يتم تحديد المسؤوليات في حالة تجاوز مدة صلاحية العروض حيث يحق

للمتعامل المطالبة بتحسين الأسعار أو التنازل عن الصفقة وهذا يترتب عليه تكاليف زائدة في تنفيذ المشروع.

ثامنا: دخول الصفقة حيز التنفيذ

- ✓ التأكد من وجود أمر تبليغ الصفقة وأمر الشروع في بداية الخدمة ،
- ✓ التأكد من عدم الشروع في تنفيذ الأشغال قبل إتمام إجراءات إبرام الصفقة العمومية (المادة 3) خارج الحالات المنصوص عليها في (المادة 12) ، ويمكن التأكد من ذلك مثلا من خلال :
 - تاريخ دخول السلع والمواد إلى المخازن ،
 - تاريخ الجرد في سجل الجرد ؛
 - تاريخ المحاضر المحررة في دفتر الورشة،
 - تواريخ المراسلات بين المتعامل و المصلحة المتعاقدة

المطلب الرابع: فحص وتقييم الشروط المتعلقة بالتنفيذ

تمس الرقابة فيما يخص فحص وتقييم شروط تنفيذ الصفقات العمومية على الخصوص النقاط التالية:

- تعديل الأشغال عن طريق الملاحق،
- آجال التنفيذ،
- الفسخ،
- استلام الأشغال،
- تنفيذ الأحكام المالية للصفقة
- المعاينة الميدانية.
- تعديل الأشغال عن طريق الملاحق
- الوثائق التبريرية للملحق والتي يجب فحصها ودراستها:
- ✓ الملاحق في نسخة أصلية موقع ومؤشر عليها من الطرفين المتعاقدين ومؤشر عليها كذلك من طرف لجنة الصفقات حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 139 ،
- ✓ أوامر الخدمة المتعلقة بتنفيذ الأشغال أو الخدمات محل الملاحق،
- ✓ التقارير التقديمية والبطاقات التحليلية للملاحق،
- ✓ دراسات الإنجاز والدراسات التكميلية لتبرير تعديل الأشغال موضوع الصفقة الأصلية،

- ✓ مقررات التأشيرة من طرف لجنة الصفقات المختصة،
- ✓ بطاقات الالتزام وتأشيرة المراقب المالي.
- ✓ كفالة حسن التنفيذ التكميلية لتغطية الخدمات محل الملحق،
- ✓ محاضر التفاوض فيما يخص أسعار الخدمات التكميلية.
- ✓ كشف الأشغال المدرجة في الملحق، مرفق بالحساب المؤقت،
- ✓ حوالة الدفع.
- في حالة ملحق ضبط الكميات (ملحق اقبال)
- ✓ الحساب العام النهائي،
- ✓ محضر الاستلام المؤقت.
- عمليات الفحص التي يقوم بها المفتش فيما يخص الملحق او مجموعة الملاحق من حيث المضمون :
- ✓ فحص الأحكام التعاقدية التي تم تعديلها،
- ✓ تحديد حجم الأشغال أو الخدمات التي تم تخفيضها أو حذفها نهائيا ونسبتها الى المبلغ الأصلي للصفقة،
- ✓ تحديد حجم الأشغال أو الخدمات التي تم زيادتها في إطار الصفقة (أشغال إضافية) ونسبتها إلى المبلغ الأصلي للصفقة،
- ✓ تحديد الأشغال أو الخدمات التي تم زيادتها خارج الصفقة (أشغال تكميلية) ونسبتها الى المبلغ الأصلي للصفقة.
- ✓ تمديد الأجل، ومقارنتها مع حجم الأشغال الزائدة،
- ✓ التأكد من إبرام الملحق في الأجل التعاقدية باستثناء ملحق ضبط الكميات يكون بعد الاستلام المؤقت وقبل الاستلام النهائي،
- ✓ التأكد من خضوع الملحق لنفس الشروط الاقتصادية للصفقة حيث اذا تضمنت الصفقة بند تخفيض السعر يطبق أيضا على الأشغال محل الملحق،
- ✓ فحص مبررات تعديل الأشغال من خلال فحص مختلف الدراسات المتعلقة بالمشروع (الدراسة الأولية التفصيلية ، دراسات الإنجاز والانتقادات الموجهة للدراسة التفصيلية ما قبل المشروع، الدراسات

التكميلية، مخططات نزع الملكية والتعديلات التي يمكن أن تطرأ على المخططات الأولية لمرور المشروع.....الخ،

✓ التأكد من عدم تنفيذ الأشغال محل الملحق قبل إبرامه، وعند الاقتضاء وجوب إصدار أوامر بتنفيذ هذه الأشغال،

✓ التأكد بأن الأشغال التي تمت تسويتها بملحق ضبط الكميات كانت محل أوامر بالخدمة.

□ آجال التنفيذ وتطبيق العقوبات المالية

■ آجال التنفيذ

- لكل صفقة أجل تعاقدى أولي، وخلال عملية الانجاز يمكن تمديد الأجل عن طريق الملاحق أو تأخير الأجل عن طريق أوامر توقيف واستئناف الأشغال، وفي كلتا الحالتين يجب دراسة التكلفة الزائدة الناتجة عن عدم إتمام المشروع في الأجل التعاقدى الأولي بحيث تنجم هذه التكاليف عن:
 - مراجعة الأسعار في الفترة الإضافية،
 - زيادة أتعاب مكتب الدراسات المكلف بالمتابعة والمراقبة التقنية،
 - زيادة تكاليف جهاز الحراسة للمشروع إذا كان ذلك على حساب المصلحة المتعاقدة،
 - زيادة مبلغ فارق الصرف إذا كان مبلغ الصفقة أو جزء منها بالعملة الصعبة،
 - دفع مبلغ تعويض تعبئة الوسائل المادية المتوقفة عن الانجاز في حالة توقيف الأشغال.
- بالإضافة إلى هذا يؤدي زيادة أو تأخير أجل الانجاز الى عدم دخول المشروع حيز الاستغلال في الوقت المحدد مما ينتج عنه آثار اجتماعية واقتصادية.
- ولهذا يجب تبرير أي زيادة في الأجل أو أي تأخير له، حيث:

✓ فيما يخص تمديد الآجال عن طريق الملاحق يجب مقارنة هذه الآجال مع حجم الأشغال الإضافية والتكميلية المرتبطة بهذه الآجال.

✓ أما فيما يخص تأخير الآجال عن طريق أوامر التوقيف والاستئناف، فيجب حساب مدة التأخير وذلك بمقارنة الأجل التعاقدى (الأجل الأولي + تمديد الأجل عن طريق الملاحق) مع الأجل الفعلي للانجاز، ويحسب هذا الأخير من تاريخ بداية الخدمة المبين في الأمر ببداية الأشغال إلى تاريخ الاستلام المؤقت للمشروع، بحيث يجب معرفة فترة التوقيف التي تغطيه أوامر التوقيف والاستئناف أما الفترة غير المغطاة بهذه الأوامر فتطبق عليها عقوبات التأخير.

✓ التأكد من تطبيق عقوبات التأخير حسب النسب و الكيفيات المحددة ببنود الصفقة،

التأكد في حالة الإعفاء من عقوبات التأخير بأن المتعامل ليس هو السبب في ذلك ويجب إصدار شهادة إدارية بالإعفاء تقدم للمحاسب أثناء عمليات دفع الكشوف الحسابية للأشغال.

عمليات الرقابة التي تنصب على أوامر إيقاف واستئناف الخدمة

✓ يجب التحقق بأن أوامر توقيف الأشغال مبررة وأن الأشغال توقفت حقيقة في تلك الفترة فإذا كان التوقيف بسبب سوء الأحوال الجوية يجب التأكد:

- بأن الأشغال خارجية،

- أن تلك الأشغال لا تتلاءم مع تلك الظروف المناخية (عملية التزفيت في ظل درجة حرارة عالية)،

- التأكد من وجود شهادة من الصندوق الوطني للعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناتجة عن سوء الأحوال الجوية لقطاعات البناء والأشغال العمومية والري (CACOBATPH).

أما إذا كان التوقف لأسباب أخرى مثل التوقف بهدف إبرام ملحق أو بسبب تدخل جهات أخرى في المشروع كمصالح سونالغاز لتغيير شبكة الكهرباء، أو بسبب نزاع حول نزع الملكية... الخ، فيجب أولاً التأكد بأن الأشغال توقفت حقيقة وذلك من خلال:

- فحص دفاتر ومحاضر الورشة في فترة التوقف،

- فحص التقارير الدورية للمتابعة والمراقبة التقنية،

❑ الفسخ (المواد 149 الى 152)

يمكن أن يكون الفسخ بالتراضي ويمكن أن يكون الفسخ من جانب واحد سواء لحساب المصلحة العامة ودون خطأ من المتعامل المتعاقد أو على حساب المتعامل المتعاقد إذا كان لعدم التزامه بتنفيذ الصفقة في الأجل المحدد بحيث يجب مراقبة مدى قيام المصلحة المتعاقدة بإجراءات الفسخ حسب كل حالة وعليه ينبغي القيام بالعمليات الرقابية التالية:

✓ فحص مقررات الفسخ،

✓ التأكد من إتباع الإجراءات القانونية في حالة الفسخ من جانب واحد على حساب المتعامل المتعاقد والتي تتمثل خصوصاً في توجيه اعدار للمتعاقد مع تحديد أجل لتدارك التقصير،

✓ التأكد وجود كشف حساب الأشغال المنجزة والمسددة، والأشغال المنجزة وغير مسددة، والأشغال غير المنجزة، وكذلك مبالغ التسبيقات الممنوحة والمبالغ المستردة.

✓ التأكد بأن المصلحة المتعاقدة قامت بالإجراءات اللازمة للحجز على كفالات استرداد التسبيقات وكفالات الضمان.

❑ الاستلام

يتم الاستلام إما على مرحلة واحدة أو على مرحلتين إذا كانت الصفقة تتضمن مدة ضمان حيث يكون هناك استلام مؤقت واستلام نهائي، كما يمكن لطرفي العقد النص على أجل جزئي منفصل عن الأجل الكلي، وبالتالي يمكن تنظيم استلام مؤقت جزئي للخدمات الموافقة لذلك الأجل، وفي هذه الحالة يبدأ سريان أجل الضمان اعتباراً من تاريخ أول استلام جزئي، غير أنه لا ترد كفالة أو اقتطاع الضمان إلا بعد انتهاء أجل ضمان جميع الخدمات.

عمليات الرقابة الواجب القيام بها فيما يخص الاستلام:

- ✓ التحقق من وجود محاضر الاستلام المؤقت والنهائي،
- ✓ التحقق بأن الانتهاء من الأشغال أو تسليم اللوازم والخدمات قد تم ضمن الأجل التعاقدية،
- ✓ التحقق من رفع التحفظات في الأجل المحددة لذلك،
- ✓ التحقق بأن جميع التجارب المنصوص عليها في العقد تم انجازها قبل إعداد محضر الاستلام،
- التحقق بأن الجهات أو الأشخاص الذين قاموا بالاستلام أنهم مختصين في المجال، وأنهم تحققوا من مطابقة الأشغال والسلع والخدمات من حيث الكمية والنوعية لما هو متعاقد عليه.

□ تنفيذ الأحكام المالية للصفقة

▪ الأسعار وكيفية الدفع والضمانات (المواد من 96 الى 135)

فيما يخص الأسعار يجب التحقق بأن:

- ✓ الأسعار المسددة هي الأسعار المتعاقد عليها مهما كانت كيفية ضبط هذه الأسعار، سواء بالسعر الإجمالي الجزائي، أو بناء على قائمة سعر الوحدة، أو بناء على النفقات الخاضعة للرقابة، أو بسعر مختلط.
- ✓ تدقيق بنود مراجعة الأسعار وتحيينها إذا نصت الصفقة على ذلك،
- ✓ التأكد بأنه لم يتم تحيين أو مراجعة الأسعار بالنسبة للصفقات التي تقل مبالغها عن العتبات المحددة بالمادة 13 من المرسوم 247\15، وكذلك الصفقات التي يقل أجل تنفيذها عن 03 أشهر وكذلك الصفقات المبرمة بالتراضي البسيط لا يمكن تحيينها.
- ✓ التأكد بأن حساب مبلغ مراجعة وتحيين الأسعار تم بالرجوع إلى الأرقام الاستدلالية (المرتبات والمواد والعتاد) المصادق عليها بقرار من الوزير المعني، وبتطبيق صيغة المراجعة أو التحيين المنصوص عليها في البنود التعاقدية،
- ✓ التأكد من احترام فترات المراجعة و التحيين بحيث لا يمكن مراجعة الأسعار إلا مرة واحدة كل ثلاثة أشهر، ولا يمكن تحيين الأسعار إلا في حالة تجاوز الأجل الفاصل بين تاريخ فتح العروض وتاريخ الأمر

ببداية الأشغال مدة تحضير العروض زائد ثلاثة (03) أشهر وكذلك اذا تطلبت الظروف الاقتصادية ذلك.

■ عمليات الرقابة الواجب القيام بها فيما يخص التسبيقات

- ✓ التأكد من احترام النسب القانونية للتسبيقات وهي 15% فيما يخص التسبيق الجزافي و35% فيما يخص التسبيق على التمويل، ويمكن أن يكون هناك تسبيق استثنائي بنسبة 20% من مبلغ الصفقة.
- ✓ التأكد من تطبيق الشروط التعاقدية لمنح التسبيقات بحيث لا يمكن منح تسبيق على التمويل إلا اذا أثبت المتعاقد حيازته على عقود أو طلبات مؤكدة للمواد أو المنتجات الضرورية لتنفيذ الصفقة،
- ✓ التأكد بأن التسبيقات تخص الصفقات التي يفوق مبلغها العتبات المبينة بالمادة 13 من مرسوم تنظيم الصفقات،
- ✓ التأكد من تقديم المتعامل المتعاقد كفالات بنكية لاسترداد التسبيقات يساوي مبلغها مبلغ هذه التسبيقات، وأن هذه الكفالات تم تقديمها قبل دفع التسبيقات،
- ✓ التأكد بأن مبلغ التسبيقات تم استرجاعه قبل بلوغ مبلغ الخدمات المنجزة 80% من مبلغ الصفقة.

■ فيما يخص الضمانات

- ✓ يجب التحقق من تنفيذ الضمانات المادية المتعاقد عليها، حيث تتمثل الضمانات المادية في:
 - رصد الوسائل المادية والبشرية المصرح بها في التعهد من أجل تنفيذ الصفقة،
 - التزام المتعاملين المتعاقدين الأجانب المستفيدين من هامش الأفضلية باستعمال المواد والخدمات المنتجة محليا.
- ✓ التأكد من تنفيذ الضمانات المالية والتي تتمثل في:
 - وجوب تقديم كفالة التعهد فيما يخص الصفقات التي تتجاوز مبلغها 01 مليار دينار فيما يخص صفقات الأشغال و300 مليون دج فيما يخص صفقات اللوازم.
 - وجوب تقديم كفالة حسن التنفيذ والتي تتحول عند الاستلام المؤقت الى كفالة ضمان وذلك حسب نسب معينة محددة في المرسوم الرئاسي رقم 15\247 وذلك قبل طلب أول دفع على الحساب، وعند إبرام ملحق يجب أن على المتعاقد أن يكمل هذه الكفالة ضمن نفس الشروط، وعليه يجب التحقق من تاريخ إصدار الكفالة وكذلك مدة صلاحيتها ومبلغها.
 - التحقق بأن الإعفاء من كفالة حسن التنفيذ قد تم وفقا لما نص عليه تنظيم الصفقات وهي أربع حالات:
 - صفقات الدراسات والخدمات التي يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تتأكد من حسن تنفيذ خدماتها قبل دفع مستحققاتها، غير أن صفقات متابعة الأشغال غير معنية بهذا الإعفاء.

- الصفقات المبرمة بالتراضي البسيط،
 - الصفقات المبرمة مع المؤسسات العمومية،
- عندما لا يتجاوز أجل تنفيذ الصفقة ثلاثة أشهر.

■ مراقبة حوالات الدفع والوثائق التبريرية

- ✓ التأكد من وجود الوثائق التبريرية لكل نفقة مدفوعة (الصفقة ، الملاحق ، بطاقة الالتزام مؤشرة من قبل المراقب المالي، أمر بداية الأشغال، أوامر التوقيف والاستئناف، وضعيات الأشغال والارتباطات المتعلقة بها، أو الفواتير محاضر الاستلام...الخ)،
- ✓ التحقق من وجود تأشيرات الخدمة المنجزة والمراقبة التقنية للأشغال ووجود أرقام الجرد فيما يخص اللوازم،
- ✓ إجراء مقاربات ما بين الخدمات المنجزة والمتعاقد عليها من حيث الكمية والنوعية والسعر،
- ✓ التأكد من عدم تسديد خدمات إضافية أو تكميلية قبل إبرام ملحق بذلك أو دون إصدار أمر بتنفيذ تلك الخدمات،
- ✓ التأكد من وجود كفالة حسن التنفيذ أو القيام باقتطاع الضمان،
- ✓ التأكد من اقتطاع نسب من المبالغ المستحقة الدفع من أجل استرداد التسبيقات،
- ✓ التأكد بأن وضعيات الأشغال تم وضعها في الأجال التعاقدية وإذا كانت خارج الأجال قد تم تطبيق غرامات التأخير عليها.

□ المعاينة الميدانية وإجراء اختبارات الوجود والمطابقة

في هذه المرحلة يتم التحقق من النقاط التالية:

- ✓ أن الخدمات المنجزة أو اللوازم المقتناة مطابقة لما هو متعاقد عليه وذلك من خلال استعمال أدوات القياس المختلفة،
- ✓ القيام بعملية الحساب والتأكد من الخصائص التقنية للمنتج مع ما هو متعاقد عليه،
- ✓ التأكد بأن المشروع أو التجهيزات قد دخلت حيز الاستغلال،
- ✓ التأكد من عدم وجود عيوب بالمشروع أو التجهيزات وان وجدت قد تم معالجتها وفقا لأحكام الضمان المتعاقد عليها والمنصوص عليها في مختلف القوانين السارية المفعول،
- ✓ التأكد من جرد كل التجهيزات وتسجيلها بسجل الجرد وفتح بطاقات لمتابعة صيانتها،
- ✓ التأكد من تطبيق أحكام الخدمة ما بعد البيع،

- ✓ التأكد من إجراء عمليات التكوين المتعاقد عليها من أجل تشغيل التجهيزات وصيانتها دورياً،
- ✓ التأكد من مطابقة المخزون المادي مع المخزون المحاسبي.

الخاتمة والتوصيات

- ❖ تحسين التشريع المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتقليص حالات التراضي البسيط.
- ❖ نشر وتعميم النصوص والآراء القانونية المتعلقة بالصفقات العمومية.
- ❖ تفعيل البوابة الالكترونية للصفقات العمومية واعتماد الطريقة الالكترونية في إبرام الصفقات العمومية،
- ❖ الاهتمام بتكوين وتدريب الموظفين العموميين المتدخلين في مجال الصفقات العمومية وجرائم الفساد المتعلقة بها .
- ❖ إعداد مدونة أدبيات وأخلاقيات المهنة للموظفين العموميين المتدخلين في مجال الصفقات العمومية وتعزيز قيم النزاهة والشفافية لديهم.

قائمة المحتويات



الصفحة	المتدخل	عنوان المداخلة
06	أ/ الشريف بوتقلا	الاجراءات المكيفة
13	أ/ عبد العزيز حمادة	إجراءات إبرام الصفقات العمومية ومحام لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض
67	أ/ عبد الرزاق بجاوي	إعداد دفتر الشروط
81	أ/ عبد الرزاق بجاوي	رقابة المفتشية العامة للمالية



كلية الحقوق والعلوم السياسية



سجل

ISBN 978-9931-276-19-7



9 789931 276197

