

جامعة الجيلالي بو نعامة - خميس مليانة / ولاية عين الدفلى.

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم العلوم السياسية

محتوى محاضرات مقياس الصفقات
العمومية لطلبة السنة الأولى ماستر –
تخصص: إدارة محلية / السداسي الثاني

إعداد الأستاذ: عمر بوبراس

o.bouberras@univ-dbkm.dz

السنة الجامعية 2022/2021

تعيين المحتويات

الصفحات	العنوان	الرقم
08-02	فهرس المحتويات	01
60-09	الباب الأول: تنظيم الصفقات العمومية	02
73-61	الباب الثاني: تفويضات المرفق العام	03

فهرس المحتويات

تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام

الباب الاول : تنظيم الصفقات العمومية

- مقدمة :

أولا : نظرة حول الصفقات العمومية :

°1 - تعريف الصفقة العمومية .

°2 - مجال التطبيق .

°3 - تصنيف الصفقات العمومية .

°4 - أسعار الصفقات

ثانيا : الإجراءات التمهيدية السابقة لابرام صفقة عمومية:

مدخل

°1 - المبادئ العامة للصفقات العمومية :

أ) مبدأ المنافسة .

ب) مبدأ المساواة .

ج) مبدأ الشفافية والعلانية .

د) مبدأ سرية العروض .

2° - الشروط السابقة لإبرام الصفقات العمومية :

أ (تحديد الحاجات :

- مفهومها .

- مراحلها .

ب) توفر مصدر التمويل :

- تعريفه .

- أنواعه .

ج (الترخيص بإبرام الصفقات العمومية .

د (دفتر الشروط :

- تعريفه .

- خصائصه .

- الوثائق المكونة للدفتر الشروط .

ثالثا : طرق وأساليب إبرام الصفقات العمومية:

مدخل

1° - طلب العروض .

2° - أسلوب التراضي .

3° - الإجراءات الخاصة .

رابعاً: إجراءات إبرام الصفقات العمومية:

- 1° - المراحل الاجرائية لإبرام الصفقة .
 - 1 - 1 - الاعلان على الصفقة.
 - 1 - 2 - تسليم وثائق العرض .
 - 1 - 3 - فتح الأظرفة و تقييم العروض :
 - 1 - 3 - 1 - مرحلة فتح الأظرفة .
 - 1 - 3 - 2 - تنظيم لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض .
 - 1 - 3 - 3 - مهام لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض في مرحلة فتح العروض.
 - 1 - 3 - 4 - مهام لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض في مرحلة تقييم العروض.
 - 1 - 3 - 5 - مرحلة سحب وإيداع العروض.

2° - معايير وأسس اختيار المتعامل المتعاقد:

- 2 - 1 - المعايير التقنية : - معيار صفة المتعهد او المترشح
- معيار التأهيل والتصنيف
- خدمات مابعد البيع
- معيار العتاد والمعدات
- معيار الاحل
- معيار المنشأ الجزائري
- معيار الضمانات
- 2 - 2 - المعايير المالية : - السعر الادنى

- السعر الأدنى من المتأهلين تقنيا

2 - 3 - طرق الاختيار :- المبلغ الأدنى للعرض

- المبلغ للعرض الاحسن

3° - اعتماد الصفقة :

3 - 1 - المنح المؤقت :

3 - 2 - الطعون

3 - 3 - بيانات الصفقة

3 - 4 - أجل الإيداع

3 - 5 - وثائق الصفقة

3 - 6 - دراسة المشروع

3 - 7 - التأشير على الصفقة .

3 - 8 - المنح النهائي .

خامسا: تنفيذ الصفقة

1° - المتدخلون في الصفقة العمومية

2° - دخول الصفقة حيز التنفيذ .

3° - حقوق التزامات الاطراف المتعاقدة .

4° - الجوانب الادارية والمالية للصفقة العمومية :

* سريان مفعول الصفقة

* جدول تنفيذ الاشغال

* الضمانات

* التأمينات

* التسبيقات والدفع على الحساب

* الملاحق

* فوائده تأخير التسديد

* عقوبات التأخير

* المناولة

* الرهن الحيازي

* الفسخ

* الاستلام

* غلق الصفقات

* تسوية النزاعات

سادسا : الرقابة على ابرام الصفقات العمومية :

1° - الرقابة الداخلية : لجنة فتح الاظرفة .

2° - الرقابة الخارجية .

سابعا : التكوين في مجال تسيير الصفقات العمومية .

ثامنا : سلطة ضبط الصفقات العمومية :

1° - تعريف سلطة الضبط وطبيعتها

2° - اختصاصها .

الباب الثاني : تفويضات المرفق العام

أولا : نظرة شاملة حول المرفق العام :

1° - مدخل .

°2 - مفهوم المرفق العام :

2 - 1 - تعريفه .

2 - 2 - أنواعه .

°3 - تفويض المرفق العام :

3 - 1 - مفهومه .

3 - 2 - أسباب اللجوء إلى طريقة تفويض تسيير المرفق العام .

3 - 3 - قابلية المرفق العام للتفويض

°4 - عقود تفويض المرفق العام :

- الامتياز - الوكالة

- الايجار - التسيير

°5 - اجراءات تفويض المرفق العام .

°6 - الرقابة على تفويض المرفق العام .

°5 - نهاية تفويض المرفق العام .

خلاصة وأسئلة ومناقشة .

الباب الأول

تنظيم الصفقات العمومية

الباب الاول : تنظيم الصفقات العمومية

المقدمة :

تعتبر الصفقات العمومية الإطار الأساسي لتسيير الأموال العمومية الذي يتم من خلاله صرف المال العام لتجسيد مخططات التنمية المحلية والوطنية ، وارتباط إبرام الصفقات العمومية والدعوة إليها بالواقع الاقتصادي لأي دولة يتطلب تكييف نصوصها وإدخال تعديلات عليها حسب التحولات والظروف الاقتصادية للبلاد ، و مواكبة التطورات الإقليمية و الدولية ، فأغلب الاستثمارات العمومية تخضع و تنجز عن طريق إبرام الصفقات العمومية ، فهي أداة فعالة لإنعاش الاقتصاد الوطني عن طريق الإنفاق العمومي الذي يؤدي إلى إنعاش المؤسسات وخلق الثروة و فرص العمل ، و بالتالي تنشيط كامل للدورة الاقتصادية .

وقد عرف التشريع الجزائري في مجال الصفقات العمومية عدة تطورات منذ إنشائه يوم الاستقلال بداية بالأمر 90/67 المؤرخ في 17.06.1967 ، و الى غاية صدور المرسوم 15/247 المؤرخ في 16.09.2015 المتعلق بتسيير الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

وجاءت التعديلات المتعاقبة على قانون الصفقات من أجل توفير الأدوات القانونية للمصالح المتعاقدة لتلبية احتياجاتها في شفافية و بفعالية في ظل ترشيد استعمال المال العام طبقا للمعايير الدولية و تماشيا مع تطور النمو الاقتصادي من جهة أخرى ، ولأن تسيير إبرام الصفقات العمومية مرتبط ارتباطا وثيقا بأموال الخزينة العمومية ، فقد وضعت إجراءات حازمة بموجب المرسوم الجديد ملزمة للمتعهدين منذ بداية كافة مراحل الصفقات إلى غاية تنفيذها و استلام أشغالها ، وهذا تجسيدا لإرساء المنافسة

الشريفة والمساواة بين المتعهدين وترشيد النفقات العمومية ومكافحة الفساد وحماية أعوان الدولة.

وقد وضع التشريع المعمول به في الجزائر مبدأ المنافسة كإجراء أساسي لإبرام الصفقات ، ووضع التراضي بكل أشكاله كإجراء استثنائي تتطلبه ظروف استثنائية مبررة.

ولتحقيق المصلحة العامة وتطوير الخدمة العمومية والمرفق العام ، وضع المشرع الجزائري جملة من الأحكام من خلال المرسوم الرئاسي 15/247 المتضمن قانون الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام لضبط وتنظيم وتسيير ومراقبة تعاقدات الهيئة العمومية ، من اختيار المتعاقدين معها في الشروط المثلى تقنيا ومالياً من جهة ، وتحقيق الموارد المالية اللازمة للخزينة العامة ، وتحقيق الأهداف المرجوة من إنجاز هذه الاحتياجات ، وألزم المشرع هذه الهيئات العمومية على إتباع مراحل وإجراءات واضحة ومتتالية عند تلبية حاجاتها ، ولم يكتفي المشرع بتحديد طرق تعاقد الواجب إتباعها واحترامها عند اختيار المتعاملين المتعاقدين ، ولا بالإجراءات المرافقة لعملية إبرام الصفقات العمومية ، بل وضع أيضاً إجراءات تمهيدية سابقة لأي تعاقد ووصفها بطابع الإلزام لكل الهيئات الإدارية العمومية لأن هذه الإجراءات هي التي ستحدد طبيعة وموضوع الصفقة ، ومواصفاتها التقنية ، وتمكن من مدى نجاعة وفعالية المشروع وتحقيق الأهداف الاجتماعية والاقتصادية التي تسعى المصلحة المتعاقدة إلى تحقيقها من وراء إنجاز هذه الصفقات .

على العموم فإن تجسيد أحكام النصوص التشريعية والقانونية المسيرة للصفقات العمومية والمرتبطة بتنفيذه ، من شأنها النهوض بالتنمية الشاملة ، وإنعاش الإستثمارات العمومية وحماية المال العام من جهة وتحقيق الفعالية والنجاعة من جهة أخرى .

وسنأتي من خلال هذا العرض المختصر إلى مختلف المبادئ والمراحل التي حددها المشرع في ميدان الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

أولا : نظرة حول الصفقات العمومية

1°- تعريف الصفقات العمومية :

وفقا للمادة 02 : الصفقات العمومية هي عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به ، تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم ، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجال الأشغال و اللوازم و الخدمات والدراسات ، إذا هي :

- عقود (إلزام).
- مكتوبة (توثيق).
- من طرفين أحدهما المصلحة المتعاقدة (تجسيد).
- بمقابل مالي (غير مجانية).
- لتلبية حاجات (أهداف مادية).
- ملزم بما أُنفق عليه (حقوق وواجبات).

و تعرف قضائيا بأنها تلك العقود التي تربط الدولة بالخواص حول مقالة أو إنجاز مشروع أو أداء خدمة.

2°- مجال التطبيق : تطبيق أحكام الصفقات العمومية على الصفقات العمومية التي تبرمها:

- الدولة .

- الجماعات الإقليمية.

- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري .

- المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري ، عندما تكلف بإنجاز عملية ممولة كلياً أو جزئياً بمساهمة مؤقتة أو نهائية من الدولة أو من الجماعات الإقليمية

وهذا وفقاً للمادة 06 من المرسوم السالف الذكر .

ويستثنى من تطبيق أحكام المرسوم المذكور ، ما يلي :

- العقود المبرمة من طرف الهيئات والإدارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري فيما بينها.

- العقود المبرمة مع المؤسسات العمومية المنصوص عليها في المطة الأخيرة من المادة 06 من المرسوم المذكور ، عندما تزاوّل هذه المؤسسات نشاطاً لا يكون خاضعاً للمنافسة .

- العقود المتعلقة بالإشراف المنتدب على المشاريع .

- العقود المتعلقة باقتناء أو تأجير أراضي أو عقارات .

- العقود المبرمة مع بنك الجزائر .

- العقود المبرمة بموجب إجراءات المنظمات والهيئات الدولية أو بموجب

الاتفاقات الدولية ، عندما يكون ذلك مطلوباً .

- العقود المتعلقة بخدمات الصلح والتحكيم .

- العقود المبرمة مع محامين بالنسبة لخدمات المساعدة والتمثيل .

- العقود المبرمة مع هيئة مركزية للشراء خاضعة لأحكام هذا الباب ، و تنصرف

لحساب المصالح المتعاقدة .

3- تصنيف الصفقات العمومية :

تصنف الصفقات العمومية إلى عدة تصنيفات نوجزها فإيلي :

أ) حسب الموضوع : (المادة 29)

- صفقة الأشغال : " إذا تم النص في صفقة عمومية على تقديم خدمات وكان الموضوع الأساسي للصفقة يتعلق بإنجاز أشغال فإن الصفقة تكون صفقة أشغال".

- صفقة اللوازم : " إذا كانت أشغال وضع وتصيب اللوازم مدرجة ضمن الصفقة العمومية ولا تتجاوز مبالغها قيمة هذه اللوازم ، فإن الصفقة العمومية تكون صفقة لوازم".

- صفقة الخدمات: " تهدف الصفقة العمومية للوازم إلى إقتناء أو إيجار أو بيع بالإيجار، بخيار أو بدون خيار الشراء ، من طرف المصلحة المتعاقدة ، لعتاد أو مواد ، مهما كان شكلها ، موجهة لتلبية الحاجات المتصلة بنشاطها لدى مورد . وإذا أرفق الإيجار بتقديم خدمة فإن الصفقة العمومية تكون صفقة خدمات " .

- صفقة الدراسات : " تهدف الصفقة العمومية للدراسات إلى إنجاز خدمات فكرية. تشمل الصفقة العمومية للدراسات ، عند إبرام صفقة أشغال ، لا سيما مهمات المراقبة التقنية أو الجيوتقنية والإشراف على إنجاز الأشغال و مساعدة صاحب المشروع .

تحتوي الصفقة العمومية للإشراف على الإنجاز ، في إطار إنجاز منشأة أو مشروع حضري أو مناظر طبيعية ، تنفيذ المهام الآتية على الخصوص :

❖ دراسات أولية أو التشخيص أو الرسم المبدئي ،

❖ دراسات مشاريع تمهيدية موجزة ومفصلة ،

❖ دراسات المشروع ،

❖ دراسات التنفيذ أو عندما يقوم بها المقاول ، تأشيرتها ،

❖ مساعدة صاحب المشروع في إبرام وإدارة تنفيذ صفقة الأشغال ، وتنظيم وتنسيق وتوجيه الورشة ، واستلام الأشغال " .

(ب) حسب الصفقة :

- عادية بحصة وحيدة (المادة 31) : " يمكن تلبية الحاجات المذكورة في المادة 27 أعلاه ، في شكل حصة وحيدة أو في شكل حصص منفصلة . وتخصص الحصة الوحيدة لمعامل متعاقد ، كما هو محدد في المادة 37 من هذا المرسوم . وتخصص الحصص المنفصلة إلى متعامل متعاقد أو أكثر . وفي هذه الحالة ، يجب تقييم العروض حسب كل حصة . كما يمكن المصلحة المتعاقدة ، عندما يكون ذلك مبررا ، تحديد عدد الحصص الممكن منحها لمتعهد واحد " .

- طلبات (المادة 32) : " يمكن المصلحة المتعاقدة أن تلجأ ، حسب الحالة ، إلى إبرام عقود برامج أو صفقات ذات طلبات كلية أو جزئية ، طبقا للتنظيم المعمول به " .

- عقد البرنامج (المادة 32) : " يمكن المصلحة المتعاقدة أن تلجأ ، حسب الحالة ، إلى إبرام عقود برامج أو صفقات ذات طلبات كلية أو جزئية ، طبقا للتنظيم المعمول به " .

- متعددة الحصص (المادة 31) : " يمكن تلبية الحاجات المذكورة في المادة 27 أعلاه في شكل حصة وحيدة أو في شكل حصص منفصلة . وتخصص الحصة الوحيدة لمعامل متعاقد ، كما هو محدد في المادة 37 من هذا المرسوم . وتخصص الحصص المنفصلة إلى متعامل متعاقد أو أكثر . وفي هذه الحالة ، يجب تقييم العروض حسب كل حصة . كما يمكن المصلحة المتعاقدة ، عندما يكون ذلك مبررا ، تحديد عدد الحصص الممكن منحها لمتعهد واحد " .

- تجميع الطلبات (المادة 36) : " يمكن المصالح المتعاقدة أن تنسق إبرام صفقاتها عبر تشكيل مجموعات طلبات فيما بينها " .

4°- الأسعار المتعلقة بالصفقات : (المواد 96-107) من المرسوم المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية .

أ) أنواع الأسعار :

- سعر إجمالي وجزائي .
- سعر وحدوي .
- سعر النفقات المراقبة .
- السعر مختلط .

ب) مراجعة أسعار الصفقة :

أشارت المادة 97 من المرسوم المتعلق بالصفقات لسنة 2015 بإمكانية مراجعة الأسعار ضمن الشروط المحددة و التي تم ذكرها في المواد 101 إلى 105 من نفس المرسوم .

لا يمكن العمل بمراجعة الأسعار في الحالات الآتية :

- الفترة التي تغطيها صلاحية العرض .
- الفترة التي تغطيها بند تحيين الأسعار .
- أكثر من مرة واحدة كل 03 اشهر .

و يجب مراعاة أهمية طبيعة كل خدمة في الصفقة موضوع مراجعة الأسعار من خلال تطبيق معدلات و أرقام إستدلالية تخص المواد و الاجور و العتاد و تتمثل المعاملات فيما يلي :

الأرقام الإستدلالية المعمول بها في مراجعة الاسعار ، تنشر في الجريدة الرسمية وفي نشرة الرسمية للصفقات المتعامل العمومي .

ج) تحيين الأسعار :

وفق المواد 98 و 99 و 100 و 105 فإنه يمكن تحيين أسعار الصفقة التي تتجاوز مبالغها عن الحدود المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة 13 من نفس المرسوم والتي تزيد آجال تنفيذها عن 03 أشهر .

- ولا يطبق إلا إذا اشار بند ينص على تحيين الاسعار في الصفقة .

- يطبق فقط في الفترة من تاريخ آخر اجل لصلاحية العرض و تاريخ تبليغ الشروع في الخدمات التعاقدية .

و يسمح بها في حالة التأخر في بداية تنفيذ الصفقة ما لم يتسبب فيها المتعامل المتعاقد .

ثانيا : الإجراءات التمهيدية السابقة لإبرام صفقة عمومية

يجب على المصالح المتعاقدة والمسئولة على إبرام الصفقات العمومية العمل على اتخاذ التدابير و الإجراءات التمهيدية قبل إبرام الصفقة العمومية و من هذه الإجراءات مراعاة جملة التدابير التي يتعلق بنضج المشاريع التنموية وتوفير مصادر التمويل الخاصة بها و تحديد الأهداف المنشودة من وراء إنجازها . و لا يكون هذا إلا في إطار المبادئ العامة التي جاءت بها مختلف النصوص التشريعية التي تسيير ميدان الصفقات العمومية والتي هي ركيزة أساسية لتسيير المال العام .

1°- المبادئ العامة للصفقات العمومية :

مبدأ المنافسة :

▪ مفهوم مبدأ المنافسة :

يقصد به توفير حق العارضين من التقدم إلى طلب العروض دون حرمان أحد من حقه في التنافس للوصول إلى الفوز بهذا الطلب العمومي وفقا لمؤهلاته و طبقا للشروط التي وضعتها المصلحة المتعاقدة التي تتلاءم مع حجم وطبيعة الطلب العمومي محل إبرام الصفقة .

▪ تكريس مبدأ المنافسة :

لقد جاء المشرع الجزائري بعدة نصوص قانونية لتكريس هذا المبدأ و حمايته و يتعلق الأمر بالمرسوم الرئاسي 15/247 المنظم للصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام وقانون المنافسة بالإضافة إلى قانون الوقاية من الفساد و مكافحته ، زيادة على تكريس هذا المبدأ دستوريا من خلال المادة 43 التي تمنع الاحتكار والمنافسة غير النزيهة.

وقد فرض لتطبيقه من خلال وضع منظومة قانونية شاملة في كل المجالات الاقتصادية لاسيما فيما يتعلق بالصفقات العمومية ، و جاءت المادة 05 من المرسوم 247/15 صريحة لضمان تطبيق هذا المبدأ.

▪ الاستثناء من المنافسة :

أعطى المشرع سلطة تقديرية للإدارة لإقصاء بعض المتعاملين من المشاركة في الطلبات العمومية وفقا لعدة حالات و هي :

- حالات الإقصاء المؤقت من المشاركة في الصفقات العمومية (المادة 75) .

- حالات الإقصاء التلقائي (المادة 03 من المقرر الوزاري المؤرخ في 19 ديسمبر 2015 محدد للكيفيات) .

- حالات الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية بمقرر (المادة 06) .

- حالات الإقصاء النهائي (المادة 07 من القرار الوزاري المؤرخ في 2017/12/19 تحدد كيفيات الإقصاء) .

مبدأ المساواة : (المادة 05):

▪ مفهوم مبدأ المساواة : ويقصد منه الوقوف على مسافة واحدة من جميع المتعاملين ومقدمي العطاءات و ترحب بكل المتصلين بها لأجل أخذ معلومات على الطلبات العمومية وتقديم توضيحات حول استفساراتهم. وأن ألا تنكيف وتحدد حاجاتها وفقا لمنتوج معين أو تضع شروطا على مقاس فئة من المتعاملين غير تلك التي يتطلبها انجاز هذه الحاجيات .

و قد نصت المادة الخامسة من المرسوم المسير للصفقات العمومية على ضرورة المساواة في الوصول إلى الطلبات العمومية والسماح بتكافؤ الفرص أمام جميع المتعاملين.

▪ الإستثناء في مبدأ المساواة :

أ- الصفقات المنصوص عليها بنص قانوني : المادة 87 .

و هي تلك الفئات من المتعاملين التي يخصص لها صفقات خاصة بها مثل المؤسسات المصغرة أو المؤسسات التي لها طابع تكراري بموجب نص قانوني مثل سونلغاز والبريد المواد 25،49 .

ب- طبيعة الصفقة : تقتضي بعض الصفقات الإقتصار على فئة معينة من المتعاملين دون غيرهم و يعود ذلك إلى طبيعتها التقنية المعقدة أو إلى حجمها

أو طرق تنفيذها ومثال ذلك المسابقة المتعلقة برجال الفن و طلبات العروض
المحددة المواد 45،47،48 .

ج- تأهيل المترشحين المتعاهدين المواد 53-54.

د- منع بعض الموظفين من الاشتراك في الصفقات العمومية (المادة 92) .

هـ- منع الأفضلية للمنتجات الوطنية (المادة 83) .

مبدأ الشفافية والعلانية :

ويقصد بها اتخاذ كل التدابير اللازمة من اجل ضمان شفافية الإجراءات
المتبعة وعلانيتها عبر الوضوح وإزالة كل الأسباب المؤدية إلى التعتيم وعدم الثقة ولضمان
تطبيق هذا المبدأ فيجب على الإدارة إتباع الخطوات الآتية :

- توفير المعلومات اللازمة لكل المتعاملين والمتعاقدين عند طلبهم لها بما فيها
العمليات بدأ التحضير للإعلان عنها .

- اختيار موظفين مؤهلين لمهمة الإعلام والإجابة على الاستفسارات المتعاملين.

- نشر وإعداد بطاقة للمتعاملين معها .

- إعداد ونشر العمليات المبرمجة خلال السنة المالية .

و يجب أن يراعى هذا المبدأ في كل مراحل إعداد إبرام الصفقات العمومية

وابتداء من انجاز الدراسات الإستباقية إلى غاية تنفيذ الصفقات .

مبدأ سرية العروض :

يعد تطبيق هذا المبدأ من القواعد الأساسية لإبرام أي صفقة عمومية وهو ان تتم وضع عروض المتعهدين المتنافسين في أظرفه مغلقة ومبهمه للإدارة ولبقية المتنافسين إلى غاية موعد فتح الأظرفه عن طريق لجنة فتح الأظرفه وتقسيم العروض وهذا وفق ما نصت عليه (المادة 62 و67) من المرسوم سالف الذكر المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرسوم العام حيث تنص (المادة 62) في فقرتها التاسعة على ما يلي :

- تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام تكتب عليه عبارة : " لا يفتح إلا من طرف لجنة الفتح الأظرفه وتقييم العروض " ومراجع طلب العروض .

2° - الشروط السابقة لإبرام الصفقات العمومية :

وضع المشروع الجزائري قواعد إجرائية واضحة تنسيق أي عملية تعاقد ، وتنقسم هذه القواعد بالإلزامية . وتتثل هذه الإجراءات في ما يلي :

- تحديد الاحتياجات الفعلية .

- توفير مصدر التمويل .

- الترخيص بإبرام الصفقات العمومية .

- إعداد دفتر الشروط .

ويأتي تفصيلها كما يلي :

أ (تحديد الاحتياجات : وهو أول سلوك تتبعه الهيئة المعنية ويتجسد عن طريق الدراسات الدقيقة عن طريق إتباع الخطوات التالية :

- تحديد الكميات .
- تحديد المواصفات بدقة للمواد أو الأشغال أو الخدمات والدراسات.
- تحديد التقدير المالي لهذه الاحتياجات.

* مفهوم تحديد الاحتياجات :

أكدت (المادة 27) من المرسوم 15/247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام على ضرورة التحضير المسبق و المدروس لضبط الاحتياجات الإدارية وتحديد مبلغ تقديري حيث جاءت في النص ، كما يلي : " تحدد حاجات المصالح المتعاقدة الواجب تليتها ، مسبقا ، قبل الشروع في أي إجراء لإبرام صفقة عمومية .

يحدد مبلغ حاجات المصالح المتعاقدة استنادا إلى تقدير إداري صادق و عقلائي ، حسب الشروط المحددة في هذه المادة .

تخضع حاجات المصالح المتعاقدة ، مهما تكن مبالغها ، لأحكام هذه المادة ، إلا في الحالات الاستثنائية المنصوص عليها في هذا المرسوم .

و يجب إعداد الحاجات من حيث طبيعتها و مداها بدقة ، استنادا إلى مواصفات تقنية مفصلة تعد على أساس مقاييس و/ أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية . و يجب ألا تكون هذه المواصفات التقنية موجهة نحو منتج أو متعامل اقتصادي محدد .

عندما ترخص المصلحة المتعاقدة ، فيما يخص الخدمات المعقدة تقنيا وفق الشروط المحددة و المضبوطة في دفتر الشروط ، فإنه يمكن المتعهدين تقديم بديل أو عدة بدائل للمواصفات التقنية.

يجب النص على كيفية تقييم و تقديم بدائل المواصفات التقنية في دفتر الشروط ، كما يجب تقييم كل البدائل المقترحة.

لا يلزم المتعهدون الذين يقترحون بدائل للمواصفات التقنية بتقديم عرض أصلي استنادا إلى المواصفات التقنية المنصوص عليها في دفتر الشروط .

و يمكن المصلحة المتعاقدة كذلك إدراج أسعار اختيارية في دفتر الشروط . غير انه يجب عليها تقييم هذه الأسعار و اتخاذ قرار بشأن اختيارها قبل منح الصفقة .

تضبط المصلحة المتعاقدة ، لتحديد حدود اختصاص لجان الصفقات ، المبلغ الإجمالي للحاجات مع أخذ ما يأتي وجوبا بعين الاعتبار :

- القيمة الإجمالية للحاجات المتعلقة بنفس عملية الأشغال ، فيما يخص صفقات الأشغال ،

و تتميز عملية الأشغال التي تخص منشأة واحدة أو عدة منشآت بوحدتها الوظيفية أو التقنية أو الاقتصادية .

و تقابل عملية الأشغال مجموعة أشغال مرتبطة بموضوعها وتنفذ في إقليم محدد و بنفس الطرق التقنية و تقيد في تمويل يرصد لهذا الغرض ، و التي قررت المصلحة المتعاقدة إنجازها في آن واحد أو في تواريخ متقاربة .

- تجانس الحاجات ، فيما يخص صفقات اللوازم والدراسات والخدمات . وتحدد إما بتجانس الحاجات المتعلقة بالدراسات أو الخدمات أو اللوازم لخصوصيتها الذاتية وإما بالرجوع لوحدة وظيفية .

و في حالة تخصيص الحاجات ، فإنه يؤخذ في الحسبان لتحديد حدود اختصاص لجان الصفقات والإجراءات الواجب إتباعها ، المبلغ الإجمالي لجميع الحصص المنفصلة ، بغض النظر عن إمكان المصلحة المتعاقدة إطلاق إجراء واحد لكل الحصص أو إجراء لكل حصة .

في حالة حاجات جديدة ، يمكن المصلحة المتعاقدة إما إبرام ملحق ، طبقاً لأحكام المواد من 135 إلى 139 من هذا المرسوم وإما إطلاق إجراء جديد .

يمنع تجزئة الحاجات بهدف تفادي الإجراءات الواجب إتباعها وحدود اختصاص لجان الصفقات المنصوص عليها في هذا الباب .

توضح كفاءات تطبيق أحكام هذه المادة ، عند الحاجة ، بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية ."

من خلال هذا النص تبين أهم الخطوات الواجب إتباعها بدقة مع الأخذ بعين الاعتبار النقاط التالية :

- عدم توجيه المواصفات نحو منتج معين (ماعدا مبدأ أفضلية المنتج الوطني) .
- الاعتماد على مقاييس محددة .
- الاعتماد على مدى فعالية الأهداف المسطرة والمرجوة من خلال تحديد طبيعة المواصفات .

- ضبط حدود اختصاص لجان الصفقات المخولة برقابة هذه الصفقة .
- تجانس الحاجات .
- مراعاة التخصيص إن استوجب ذلك .
- تجنب التخصيص لتفادي الإجراءات الواجب إتباعها وحدود اختصاص لجان الصفقات.

* مراحل تحديد الاحتياجات :

تمر عملية تحديد حاجات المصلحة المتعاقدة او صاحب المشروع لعدة مراحل توفيرها في ما يلي:

- مرحلة الإحصاء .
- مرحلة التحليل .
- مرحلة الضبط .
- مرحلة الدراسات المسبقة .
- مرحلة تقييم القيمة التقديرية المالية للاحتياجات .

• مرحلة الإحصاء : وهي العملية الأولية لتحديد حاجات المصلحة،
و تتمثل في الإحصاء الدقيق للوازم أو الأشغال أو الخدمات المطلوبة ووضع
الكميات المطلوبة ، ومقاييسها ومواصفاتها .

• مرحلة التحليل : و يقصد بها تحليل الكميات المحددة ودراسة
الاختيارات والبدائل الممكنة في سبيل تحقيق نجاعة اكبر من خلال هذه
الخدمات المراد انجازها.

• مرحلة الضبط : ويقصد بها ضبط ألكميات ومواصفاتها ومقاييسها
والأهداف المسطرة والإطار الميزانياتي لها والجدول الزمني لإبرامها وتنفيذها.

• مرحلة الدراسات المسبقة : ويقصد به كل الدراسات والضوابط
التي من شأنها مساعدة المصلحة المتعاقدة في اتخاذ القرار النهائي لتنفيذ
المشروع بطريقة سلمية إجرائية وتقنية وفنية, لذلك يجدر إعطاء الدراسات
وقتا كافيا ومناسب لما تقتضيه هذه الدراسات من إعداد المخططات
والكشوف والمواصفات التقنية المرتبطة بموضوع الصفقة وتنقسم هذه
الدراسات الى نوعين ، وهي كما يلي :

- دراسات النجاعة .

- دراسات الملائمة .

- دراسات النجاعة : تسمح بتقدير قابلية المشروع للانجاز و تحدد شروط المالية

والفنية ومدى توفر هذه بشروط وعقلانيته .

- دراسات الملائمة : وتعني بأهمية المشروع المراد انجازه وتأثيره على المستوى

الاقتصادي الاجتماعي البيئي وتدير سلبياته وإيجابيته وأثره على تطور التنمية وإتباع
الحاجات الاجتماعية وتطوير المراقبة العامة .

• مرحلة تقييم القيمة التقديرية المالية للإحتياجات : و ذلك عن طريق كل الوسائل الممكنة حتى يتم تقييم صادق و نزيه للمبلغ الواجب رصده لهذا المشروع .

ب (توفير مصدر التمويل :

يجب على المصلحة المتعاقدة قبل المشروع في اجراءات ابرام الصفقة مراعاة توفر التغطية المالية لان عملية تريد انجازها ,ويجب ان يكون تحديد حاجات متطابقة مع التحويل المخصص لهذا الغرض .

* - تعريف مصدر التمويل :

هو تخصيص مالي مدرج في ميزانية المصلحة المتعاقدة ومخصص للاتفاق ، وتفيد في أبواب الميزانية حسب التنظيم ساري المفعول ويعتبر إذن بالعرف تقدره الهيئة أو الجهة المختصة بذلك (الوالي - المجلس الشعبي البلدي ...) إلى المصلحة المتعاقدة في حدود صلاحيتها المخولة قانونا .

* - أنواع مصدر التمويل :

- تمويل ذاتي : وهو الاعتمادات المسجلة من ميزانية الهيئة صاحبة المشروع وتمول من إيراداتها الخاصة .

تمويل خارجي : يتعدد به كل المخصصات أو المساهمات او الإعانات التي تمنحها الدولة او الصناديق المختلفة والجماعات المحلية وتمثل فيما يلي :

- إعانات الدولة ،
- صندوق التضامن والضمان للبلديات ،
- إعانات الولاية ،
- إعانات الصناديق الخاصة ،
- إعانات البلديات في إطار التضامن ،

- إعانات أخرى ،

- الهبات .

تمثل الخصائص التمويل المخصص لهذه العمليات في ما يلي :

- الموضوع المخصص لهذا التمويل (موضوع النفقة) .

- القيمة المالية للتمويل (رخصته المبرمجة) .

- مدة أو أجل التمويل (سنوي أو متعدد السنوات) .

ج (الترخيص بإبرام الصفقات العمومية :

من الواجب على المصلحة المتعاقدة ان تكون قد حصلت على تصريح او ترخيص من الجهة المخولة قانونا لإبرام اي صفقة حسب الحالة ويقصد بها الوصاية المجالس الادارية بالنسبة للمؤسسات ذات الطابع الإداري والمجالس الشعبية البلدية بالنسبة للبلديات .

ويأتي شرحها كما يلي :

- الصفقات التي تستوجب اذن الهيئة الادارية :

وهو الحصول على ترخيص أو موافقة من الوصاية أو الهيئة التي فوضت الأمر بالصرف بذلك ، حيث نصت (المادة 04) على ذلك كما يلي : " لا تصح الصفقات ولا تكون نهائية إلا إذا وافقت عليها السلطة المختصة المذكورة أدناه ، حسب الحالة :

- مسئول الهيئة العمومية ،

- الوزير ،

- الوالي ،

- رئيس المجلس الشعبي البلدي ،

- المدير العام أو مدير المؤسسة العمومية .

و يمكن كل سلطة من هذه السلطات أن تفوض صلاحيتها في هذا المجال إلى المسؤولين المكلفين ، بأي حال ، بإبرام و تنفيذ الصفقات العمومية طبقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها".

إذا اشترط هنا موافقة هيئة حسب الاختصاص ويهدف هذا الشرط الى تحقيق مراقبة مستمرة وذاتية في مختلف مستويات التسيير و التنمية في إطار برنامج مندمج وكامل في القطاع المعني .

- الصفقات التي تستوجب إذن مجالس إدارية او منتخبة :

ويقصد بها الحصول من المصلحة المتعاقدة على مداولة من المجالس الشعبية المنتخبة في حالة البلديات وهذا وفقا للقانون 10/11 المؤرخ في 2011/02 المتعلقة بالبلديات ، كما أن المؤسسات ذات طابع الاداري ستوجب عليها اخذ هذا الاذن من مجالس اداراتها المختصة .

د) دفتر الشروط :

بعد تحديد المصلحة المتعاقدة لحاجياتها وتوفيرها على الاعتماد المالي اللازم وحصولها على ترخيص لإبرام الصفقة ، يجب عليها إعداد دفتر الشروط الذي يوضع تحت تصرف المنافسين و الذي يكون متضمنا لكل البيانات اللازمة لشروط تجسيد هذه الاحتياجات ومواصفاتها التقنية وكمياتها وطريقة انجازها.

• تعريف دفتر الشروط :

تطرقت المادة 26 من المرسوم المتعلق بتنظيم الصفقات وتفويضات المرفق العمومي إلى دفتر الشروط كما يلي : " توضح دفاتر الشروط ، المحينة دوريا ، الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية ، وهي تشمل على الخصوص ما يأتي :

- دفاتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال واللوازم والدراسات والخدمات الموافق عليها بموجب مرسوم تنفيذي .
- دفاتر التعليمات التقنية المشتركة التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات العمومية المتعلقة بنوع واحد من الأشغال أو اللوازم أو الدراسات أو الخدمات الموافق عليها بقرار من الوزير المعني .
- دفاتر التعليمات الخاصة التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة عمومية.

- إذن هي وثيقة رسمية تنجزها المصلحة المتعاقدة بأرادتها المنفردة ، تحدد بموجبها ما يلي :
- شروط المشاركة في طلب العروض .
 - كفاءات الاختيار .
 - معايير الاختيار .
 - الوثائق المطلوبة .
 - القواعد المطبقة على الصفقة .
 - تحديد واجبات وحقوق كل طرف .
 - مختلف المراجع القانونية والتنظيمية التي تنظم انجاز وسير المشروع .
 - مختلف وثائق الاككتاب والتصاريح .
 - الكشف الكمية .
 - المعايير ومواصفات التقنية التنفيذية للأشغال أو اللوازم .

- خصائص دفتر الشروط : وفق التعريف السابق لدقتر الشروط تظهر خصائص واضحة لدقتر الشروط نوجزها فيما يلي :

1 - أسبقية تحرير دفتر الشروط : إن المصلحة المتعاقدة ملزمة بإعداد دفتر الشروط مسبقاً قبل الإعلان على طلب العروض .

2 - صفة الإدارة المنفردة لصياغة دفتر الشروط والعقد : إن تحريره 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.

3 - وضع دفتر الشروط أمام المتنافسين بمقابل مالي : يمكن المصلحة المتعاقدة أن تفرض دفع مقابل مالي من طرف الراغبين في المشاركة للحصول على دفتر الشروط كما جاء في المادة 62 من نفس المرسوم .

4 - الطابع الإلزامي لبنود دفتر الشروط : بنود دفتر الشروط إلزامية للمصلحة المتعاقدة و المترشحين إذ لا يمكن تجاوز أحكامها أو تغييرها أو تعديلها أو تجاهل بعض الإلتزامات التعاقدية المذكورة فيها .

5 - السريان الفوري لدفتر الشروط : بمجرد الموافقة على دفتر الشروط من اللجنة ذات الاختصاص وبالتالي تصبح كل بنوده و بنود العقد المرفق به ملزمة للمصلحة المتعاقدة وخاصة بعد الإعلان عليه ، وفي حالة التعديل قبل الإعلان فإنه يجب إتباع نفس الخطوات و الاجراءات التي مر عليها دفتر الشروط الاصلي .

• الوثائق المكونة لدفاتر الشروط :

تتكون دفاتر الشروط من الوثائق الاساسية التالية :

1 - دفتر البنود الإدارية العامة : حيث أشارت إلى ذلك المادة 26 من المرسوم السالف الذكر ، وهي جزء أساسي من العقود الادارية المنجزة بناء على بنوده .

فهو يحدد الشروط التي تنطلق كل الصفقات التي ينجزها قطاع ما .

وتكون موضوع مرسوم تنفيذي

وتوجد أربعة أنواع منها ، وهي :

- دفتر الشروط الإدارية المطبقة على عقود التوريد و الخدمات .

- دفتر الشروط الإدارية لعقود الأشغال .

- دفتر الشروط الإدارية المطبقة على عقود الخدمات الفكرية .

- دفتر الشروط الإدارية المطبقة على العقود الصناعية .

2 - دفتر التعليمات المشتركة :

هو دفتر مكمل لدفتر الشروط الإدارية العامة فهو يحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات المتعلقة بصنف واحد من الأشغال أو اللوازم أو الخدمات و موافق عليها بقرار من الوزير المعني ، وهذا ما جاء في نص المادة 6 من نفس المرسوم .

3 - دفتر التعليمات الخاصة : هو أكثر الدفاتر تخصص لأنّه يبين كل الشروط الخاصة للصفقة موضوع دفتر الشروط ، و يختلف دفتر التعليمات الخاصة من صفقة إلى أخرى ، فلكل صفقة أحكامها و متطلباتها و تحتوي على معلومات تخص المشروع المراد إنجازه ، وموضوعه وأهميته والكميات و الآجال الخاصة بها ، وصيغة الإبرام وكيفية إجراء المنافسة ، ومدة تحضير العروض ، ومكان ووقت إيداع العروض، وتنقيط العروض و كيفية تقييمها .

ثالثا : طرق وأساليب إبرام الصفقات العمومية :

تكتسي الصفقات العمومية أهمية بالغة لدى الهيئات الإدارية كونها من أهم العقود الإدارية التي تبرمها على المستوى المحلي أو المركزي .

ولهذا وضع المشرع الجزائري أحكاما واضحة لطرق إبرام الصفقات حيث جاءت المادة 29 من المرسوم المذكور سابقا على ما يلي تبرم الصفقات العمومية وفقا لإجراء طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة او وفق إجراء التراضي .

اذن فالقاعدة الأساسية لإبرام الصفقات هي طلبات العروض بينما يكون التراضي بنوعيه حالة استثنائية تبررها ظروف وشروط معينة حددها المشرع كما نصت المواد من 12 إلى 25 من المرسوم على إجراءات خاصة أُجريت ذكرت بوضوح تام و دون لبس للحالات استثنائية أخرى .

وعليه فإن طرق الإبرام التي حددها المشرع الجزائري جاءت كالتالي :

1° - طلب العروض :

- تعريفه : وهو الطريقة المثلى والأساسية لإبرام عقود الصفقات العمومية وقد عرفته المادة 40 طلب العروض هو إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية استنادا إلى معايير اختيار موضوعية تعد قبل إطلاق الإجراء ويعلن عدم الجدوى إجراء طلب العروض عندما لا يتم استلام أي عرض او عندما لا يتم الإعلان بعد تقييم العروض عن مطابقة أي عرض لموضوع الصفقة ولتحتوى دقت الشروط أو عندما لا يمكن ضمان تمويل الحاجات .

- أشكاله : يوجد 04 أشكال ذكرها المشرع وهي :

- طلب العروض المفتوح .

- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا .

- طلب العروض المحدود .

- المسابقة _____ .

ويأتي تعريفها كما يلي :

• طلب العروض المفتوح : حسب المادة 43 : " هو إجراء يمكن من خلاله أي

مترشح مؤهل إن يقدم تعهدا " .

- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا: حسب المادة 44 : " هو إجراء يسمح فيه لكل المرشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الدنيا المؤهلة التي تحددها المصلحة المتعاقدة مسبقا قبل إطلاق الإجراء ، بتقديم تعهد . ولا يتم انتقاء قبلي للمرشحين من طرف المصلحة المتعاقدة .
تخص الشروط المؤهلة القدرات التقنية والمالية والمهنية الضرورية لتنفيذ الصفقة وتكون متناسبة مع طبيعة وتعقيد وأهمية المشروع ."

- طلب العروض المحدود : حسب المادة 45 طلب العروض المحدود هو إجراء استشارة انتقائية يكون المرشحون الذين تم انتقاؤهم الأولي من قبل مدعويين وحدهم لتقديم التعهد يمكن المصلحة المتعاقدة ان تحدد في دفتر الشروط العدد الأقصى للمرشحين الذين ستم دعوتهم لتقديم تعهد بعد انتقاء أولي بخمسة 05 منهم ، وتنفذ المصلحة المتعاقدة الانتقاء الأولي لاختبار المرشحين لإجراء المنافسة عندما يتعلق الأمر بالدراسات او بالعمليات المعقدة او ذات الأهمية الخاصة ، و يجري اللجوء إلى طلب العروض المحدود عند تسلم العروض التقنية اما على مرحلتين طبقا لإحكام المادة 46 أدناه وإما على مرحلة واحدة .

- على مرحلة واحدة :

عندما يطلق الإجراء على أساس مواصفات تقنية مفصلة معدة بالرجوع لمقاييس أو نجاع يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفي.

- على مرحلتين :

استثناء عندما يطلق الإجراء على أساس برنامج وظيفي إذا لم تكن المصلحة المتعاقدة قادرة على تحديد الوسائل التقنية لتلبية حاجاتها حتى بصفقة دراسات.

حسب المادة 46 في حالة طلب العروض المحدود على مرحلتين تتم دعوة المرشحين الذين جرى انتقاؤهم الأولي طبقا لإحكام المادة 45 أعلاه في مرحلة أولى برسالة استشارة إلى تقديم عرض تقني أولي دون عرض مالي .

• المسابقة : حسب المادة 47 هي : " إجراء يضع رجال الفن في منافسة لاختيار ، بعد رأي اللجنة التحكيم المذكورة في المادة 48 أدناه، أو مشروع مصمم استجابة لبرنامج أعده صاحب المشروع ، قصد انجاز عملية تشتمل على جوانب تقنية أو اقتصادية أو جمالية أو فنية خاصة ، قبل منح الصفقة لأحد الفائزين بالمسابقة .
و تمنح الصفقة بعد المفاوضات ، للفائز بالمسابقة الذي قدم أحسن عرض من الناحية الاقتصادية .

تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى إجراء المسابقة ، لا سيما في مجال تهيئة الإقليم والتعمير والهندسة المعمارية والهندسة أو معالجة المعلومات .
و لا تبرم صفقة الإشراف على انجاز الإشغال وجوبا عن طريق المسابقة ، إذا : - لم يتجاوز مبلغها الحد المنصوص عليه في الفقرة الأولى من المادة 13 من هذا المرسوم .

- يتعلق موضوعها بالتدخل في مبنى قائم أو منشأة بنية تحتية أو التي لا تحتوي على مهام تصميم .

2° - أسلوب التراضي :

* - تعريفه : هو إجراء منح صفقة لمعامل متعاقدا واحد دون اللجوء للإجراءات الشكلية المحددة في المرسوم المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وقد عرفت المادة 41 ما يلي : " التراضي هو إجراء تخصيص صفقة لمعامل متعاقد واحد دون الدعى الشكلية إلى المنافسة ، ويمكن إن يكتسي التراضي

شكل التراضي البسيط أو شكل التراضي بعد الاستشارة . وتنظم هذه الاستشارة بكل الوسائل المكتوبة الملائمة .

إن إجراء التراضي البسيط قاعدة استثنائية لإبرام العقود لا يمكن اعتمادها إلا في الحالات الواردة في المادة 49 من هذا المرسوم .

* - أنواعه :

- التراضي البسيط : ويكون اللجوء اليه في حالات احتكار الخدمات أو الإشغال

أو ظروف استثنائية لا تحتل الإجراءات الشكلية المحددة وفقا للقانون ، وهي كما يلي :

- ✓ حالة الاستعجال الملح .
- ✓ حالة احتكار لدى متعامل واحد .
- ✓ حالة تموين مستعجل مخصص لضمان سير لاقتصاد الوطني وتوفير حاجات السكان الأساسية .
- ✓ عندما يتعلق الأمر بمشروع ذي أولوية وأهمية وطنية وتكتسي طابع استعجالي بشرط موافقة مجلس الوزراء و لا يتجاوز مبلغ عشرة ملايين دينار 10.000.000.000 دج .

- ✓ عندما يتعلق بترقية الانتاج أو الإدارة الوطنية للإنتاج بشرط موافقة مجلس الوزراء ولا يتجاوز عشرة ملايين دينار 10.000.000.000 دج .

- ✓ عندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية حقا حصريا للقيام لهم بخدمة عمومية .

و يجب على المصلحة المتعاقدة تتبع الخطوات المذكورة من المادة 50 من نفس المرسوم الذي جاء فيها ما يلي : " يجب على المصلحة المتعاقدة في اطار اجراء التراضي

البسيط ان : - تحدد حاجاتها ، في ظل احترام أحكام المادة 27 أعلاه ، إلا في الحالات الاستثنائية المنصوص عليها في هذا المرسوم ،

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

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

- تنظم المفاوضات حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرة 06 من المادة 52 ادناه،

- تؤسس المفاوضات المتعلقة بالعرض المالي على اسعار مرجعية .

- التراضي بعد الاستشارة :

هو اجراء يقضي بدعوة متنافسين معينين دون غيرهم إلى المنافسة عن طريق استشارتهم بالوسائل المكتوبة ويتم اللجوء اليها في الحالات الآتية :

- عند الاعلان للمرة الثانية عن عدم الجدوى

- في حالة الصفقات المتعلقة بالدراسات والخدمات الخاصة

- في حالة صفقات الانفال التابعة للمؤسسات العمومية السيادية في الدولة

- في حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ ولا تتلاءم طبيعتها مع آجال

طلب العروض وهذا وفقا للمادة 51 من المرسوم المتضمنة تنظم الصفقات العمومية .

3° - الإجراءات الخاصة :

وجاء ذكرها في المواد من 12 إلى 25 من تعيين المرسوم وذكرها بدقة وهي كما يلي :

* إجراءات في حالة الاستعجال الملح :

في حالة الاستعجال الملح المعلن بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار قد تجسد في الميدان أو وجود خطر يهدد استثمار أو ملكا للمصلحة المتعاقدة، أو الأمن العمومي ولا يسعه التكيف مع آجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية، بشرط أنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة، توقع الظروف المسببة لحالات الاستعجال ، وان لا تكون نتيجة مناورات للماطلة من طرفها ، يمكن مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني أن يرخص بموجب مقرر معلل، بالشروع في بداية تنفيذ الخدمات قبل إبرام الصفقة العمومية. ويجب أن تقتصر هذه الخدمات على ما هو ضروري فقط لمواجهة الظروف المذكورة أعلاه.

و ترسل نسخة من المقرر المذكور في الفقرة السابقة المعد حسب الشروط المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بهما ، إلى مجلس المحاسبة وإلى الوزير المكلف بالمالية (سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام والمفتشية العامة للمالية).

عندما لا يسمح الاستعجال الملح بإعداد الصفقة قبل الشروع في بداية تنفيذ الخدمات، يثبت اتفاق الطرفين عن طريق تبادل الرسائل.

ومهما يكن من أمر ، فلا بد من إبرام صفقة عمومية على سبيل التسوية ، خلافا لأحكام المادة . أعلاه، خلال ستة (6) أشهر ، ابتداء من تاريخ التوقيع على القرار المذكور أعلاه إذا كانت العملية تفوق المبالغ المذكورة في الفقرة الأولى من المادة 13 أدناه، وعرضها على الهيئة المختصة بالرقابة الخارجية للصفقات العمومية.

* الإجراءات المكيفة :

- كل صفقة عمومية يساوي فيها المبلغ التقديري لحاجات المصلحة المتعاقدة اثني عشرة مليون دينار (12.000.000 دج) أو يقل عنه للأشغال أو اللوازم ، وستة

ملايين دينار (6.000.000 دج) للدراسات أو الخدمات ، لا تقتضي وجوبا إبرام صفقة عمومية وفق الإجراءات الشكلية المنصوص عليها في هذا الباب.

و بهذه الصفة ، تعد المصلحة المتعاقدة إجراءات داخلية لإبرام هذه الطلبات. وعندما تختار المصلحة المتعاقدة احد الإجراءات الشكلية ، المنصوص عليها في هذا المرسوم ، فإنه يجب عليها مواصلة إبرام الطلب بنفس هذا الإجراء.

- يجب أن تكون الحاجات المذكورة أعلاه محل إشهار ملائم واستشارة متعاملين اقتصاديين مؤهلين ، كتابيا ، لانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية.

و تنظيم المصلحة المتعاقدة إجراء الاستشارة حسب طبيعة الحاجات الواجب تلبيتها مع الأخذ بعين الاعتبار عدد المتعاملين الاقتصاديين الذين بإمكانهم الاستجابة لها ، مع مراعاة أحكام المادة 5 من هذا المرسوم.

يعلن عن عدم جدوى الاستشارة حسب الشروط المنصوص عليها في الفقرة 7 من المادة 52 منها المرسوم.

- يمكن المصلحة المتعاقدة أن تبرم ملحقا بالصفقة العمومية محل الطلب الأولي المبرم طبقا للإجراءات المكيفة حسب الشروط المحددة في المواد 135 إلى 139 من هذا المرسوم باستثناء تلك المتعلقة بالرقابة الخارجية للصفقات العمومية . ويرم الملحق في الآجال المنصوص عليها في هذه الأحكام .

- يجب على المصلحة المتعاقدة إرفاق الالتزام بالنفقة بتقرير تقديمي مفصل يبرر فيه الاستشارة وكيفية اختيار المتعامل الاقتصادي الذي رست عليه الاستشارة.

- لا تكون محل استشارة وجوبا، الطلبات التي تقل مجموع مبالغها، حسب طبيعتها، أشغالا أو لوازم أو دراسات أو خدمات ، خلال نفس السنة المالية ، عن مليون دينار (1.000.000 دج) فيما يخص الأشغال أو اللوازم ، و عن خمسمائة

ألف دينار (500.000 دج) فيما يخص الدراسات أو الخدمات. وتحسب هذه الطلبات بالرجوع لكل ميزانية ، على حدة .

* الإجراءات الخاصة بالصفقات العمومية التي تتطلب السرعة في إتخاذ القرار :
تعفى من أحكام هذا الباب ، لا سيما ما يتعلق منها بطريقة الإبرام، الصفقات العمومية لاستيراد المنتجات والخدمات التي تتطلب من المصلحة المتعاقدة المعنية السرعة في اتخاذ القرار بحكم طبيعتها و المتطلبات السريعة في أسعارها ومدى توفرها ، وكذا الممارسات التجارية المطبقة عليها والتي لا تكون كافية مع هذه الصفقات.

* الإجراءات المتعلقة بتقديم الخدمات الخاصة :
يمكن المصلحة المتعاقدة اللجوء إلى الإجراءات المكيفة عندما يتعلق الأمر بالخدمات المتعلقة بالنقل و الفنادق و الإطعام و الخدمات القانونية، مهما كانت مبالغها.

إذا تجاوز مبلغ الطلب مبلغ تقديم الخدمات المذكورة في الفقرة الأولى من المادة 13 أعلاه تقدم الصفقة لرقابة لجنة الصفقات المختصة التي تدرس قبل ذلك الطعون التي قد يقدمها لها المتعاملون الاقتصاديون الذين تمت استشارتهم عند الاقتضاء.

* الإجراءات المتعلقة بتكاليف الماء و الغاز و الكهرباء و الهاتف و الانترنت :
تبرم الصفقات العمومية المتعلقة بتكاليف الماء و الغاز و الكهرباء و الهاتف و الانترنت طبقا لأحكام المادة 34 من هذا المرسوم .

و يمكن أن تكون الطلبات المتعلقة بالصفقات العمومية المذكورة أعلاه محل تسوية استثنائية فور تبليغ الاعتماد بغض النظر على الأحكام المخالفة للمادة 37 أدناه.

رابعاً : إجراءات إبرام الصفقات العمومية

1°- المراحل الإجرائية لإبرام الصفقات :

1.1 - الإعلان على الصفقة : وفق المادة 62 من مرسوم الصفقات " يجب أن

يحتوي إعلان طلب العروض على البيانات الإلزامية الآتية :

- تسمية المصلحة المتعاقدة و عنوانها و رقم تعريفها الجبائي ،

- كيفية طلب العروض ،

- شروط التأهيل أو الانتقاء الاولي ،

- موضوع العملية ،

- قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى أحكام دفتر الشروط

ذات الصلة ،

- مدة تحضير العروض و مكان إيداع العروض ،

- مدة صلاحية العروض ،

- إلزامية كفالة التعهد ، إذا أقتضى الامر ،

- تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام ، تكتب عليه عبارة ' لا يفتح إلا من

طرف لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض ' و مراجع طلب العروض .

- ثمن الوثائق ، عند الإقتضاء " .

يجب أن يتم الإشهار الصحفي إجبارياً في الحالات الآتية :

- طلب العروض الممنوح ،

- طلب العروض الممنوح مع إشتراط قدرات دنيا ،

- طلب العروض المحدود ،

- المسابقة .

ويكون عند الإقتضاء في حالات التراضي بعد الإستشارة

إذا ارادت المصلحة المتعاقدة إستشارة متعهدين آخرين غير الذين شاركوا في طلبات العروض السابقة .

1 - 2 - تسليم وثائق العرض :

يجب على المصلحة المتعاقدة أن تضع تحت تصرف المتنافسين كل الوثائق اللازمة بما فيها دفتر الشروط الذي سحب من طرف المتعهد أو ممثله أو من طرف وكيله في حالة

.....

1 - 3 - مرحلة فتح الأظرفة وتقييم العروض :

بعد انتهاء الآجال التي حددتها المصلحة المتعاقدة للمتعاملين لتحضير وتقديم العروض يتم فتح اظرفة المتعهدين المتعلقة بملف الترشح والعروض التقنية والمالية في حضور أصحابها وفي التاريخ والساعة المحددين في إعلان المنافسة وقد تكفل المشرع بتحديد الجهة التي تتولى هذه العملية وهي ذاتها الجهة التي تقوم بتقييم العروض كما سنشرح فيما يلي :

1 - 3 - 1 : مرحلة فتح الأظرفة :

يتم فتح الأظرفة المتعهدين المتقدمين للمشاركة في طلب العروض من طرف الجهة الإدارية التي تحدتها المصلحة المتعاقدة في إطار الرقابة الإدارية الداخلية على الصفقات العمومية والتي تسمى لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وهذا ما أشارت إليه المادة 160 من المرسوم الرئاسي رقم 247 - 15 السالف الذكر حيث جاء فيها: تحدث المصلحة المتعاقدة في إطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل والأسعار الاختيارية عند الاقتضاء تدعي في صلب النص " لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض. وتتشكل هذه اللجنة من موظفين مؤهلين وتابعين للمصلحة المتعاقدة يختارون لكفاءتهم" ويفهم من هذا النص أن المشرع قد سلكا نهجا مخالفا لما كان عليه الحال في ظل أحكام المرسوم الرئاسي رقم 236 - 10 الملغي ويتجلى ذلك من 03 جوانب على الأقل : فمن جانب يبدو أن المشرع قد ادمج لجنة فتح الاظرفة ولجنة تقييم العروض في لجنة تدعى لجنة فتح الأظرفة ولجنة

تقييم العروض ومن جانب آخر يتضح أن الشروط المطلوبة في تشكيلة اللجنة قد تغيرت أيضا إذ اشترطت هذه اللجنة أن تكون اللجنة من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة يختارون لكفاءتهم وعلاوة على ذلك منح المرسوم الرئاسي رقم 247 - 15 السالف الذكر إمكانية اللجوء إلى اللجنة تقنية تكلف بإعداد تقرير تحليل عروض لصالح لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وهو الأمر الذي لم يقره قانون الصفقات العمومية الملغى اكتفاء بالنص على أنه إذ تحديث لدى كل مصلحة متعاقدة لجنة لفتح الأظرفة يرأسها مسؤول المصلحة المتعاقدة أو من ينوب عنه والتي تكون عادة من إدارات أو تقنيين من مختلف المصالح الإدارية الموجودة على مستوى المصلحة.

1- 3 - 2 : تنظيم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض:

لقد حددت المادة 162 من المرسوم الرئاسي رقم 247 - 15 السالف الذكر كيفية تعيين أعضاء لجنة فتح الأظرفة وتقييمها، كما بينت أن تشكيلة اللجنة وقواعد تنظيمها وسيرها ونصابها منوطون بمسؤول المصلحة المتعاقدة في ظل احترام النصوص التشريعية والتنظيمية السارية ، وفي هذا السياق يتولى مسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب مقرر تحديد أعضاء اللجنة من بين الموظفين المؤهلين التابعين للمصلحة التي يرأسها ويتم اختيارهم بالنظر إلى المؤهلات التي يحوزون عليها، لكن اللافت أن المشرع الجزائري لم يوضح الجهة التي تتولى رئاسة اللجنة.

واللافت أن المشرع قد أكد على أن جلسات لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض تكون علانية في مرحلة فتح الأظرفة وتصح مهما يكن عدد الحاضرين ولكنه ألزم لأول مرة المصلحة المتعاقدة بأن تسهر على أن يسمح عدد الأعضاء الحاضرين بضمان شفافية الإجراء وتنتهي أشغالها بتحرير سجل خاص - يرقه الأمر بالصرف ويؤشر عليه بالحروف الأولى.

1- 3 - 3 : مهام لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض في مرحلة فتح الأظرفة:

- الواقع أن مهام لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض في مرحلة فتح الأظرفة تدخل في إطار العمل التمهيدي طالما أن دور أعضائها في هذه المرحلة شكلي وتحضيري لمرحلة تقييم العروض لكن ذلك لا ينفي أهمية المهام المنوطة بها والمحددة على سبيل الحصر في نص المادة 71 من المرسوم الرئاسي رقم 247 - 15 السالف الذكر والمتمثلة في:
 - تثبيت صحة تسجيل العروض في سجل خاص، مع ملاحظة أنه على الرغم من وجود لجنة واحدة تتولى فتح العروض وتقييمها، لكن المشرع أشار إلى تسجيل أشغالها المتعلقة بكل عملية في سجلين خاصين يرقمها الأمر بالصرف ويؤشر عليها بالحروف الأولى .
 - تعد قائمة المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول أظرفة ملفات عروضهم مع توضيح محتوى ومبالغ المقترحات والتخفيضات المحتملة .
 - تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض .
 - يوقع أعضاء اللجنة بالحروف الأولى على وثائق الأظرفة المفتوحة التي لا تكون محل طلب استكمال .
 - يحرر المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين على أن تدون فيه التحفظات المقدمة من ظرف الأعضاء ان وجدت .
 - تدعو المتعهدين عند الاقتضاء كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة إلى استكمال عروضهم التقنية تحت طائلة رفض عروضهم بالوثائق الناقصة المطلوبة وذلك خلال اجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة وتستثنى من طلب الاستكمال المذكرة التقنية التبريرية وكل الوثائق الصادرة عن المتعهد والمتعلقة بتقييم العروض .
 - تقترح على المصلحة المتعاقدة إذا اقتضت الظروف ذلك إعلان عدم جدوى الإجراء ويسجل ذلك في المحضر .
 - ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة غير المفتوحة إلى أصحابها من المتعاملين .

- وهكذا يتضح أن دور اللجنة يتمثل في التحضير المادي للملفات وعروض المتعاملين المتعهدين المتقدمين للمنافسة بشأن موضوع الصفقة تعد قائمة المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول الأطراف لملفات عروضهم مع توضيح محتوى ومبالغ المقترحات والتخفيضات المحتملة تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض.
- يوقع أعضاء اللجنة بالحروف الأولى على وثائق الأطراف المفتوحة التي لا تكون محل طلب استكمال.
- تحرر المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين على أن تدون فيه التحفظات المقدمة من طرف الأعضاء إن وجدت.
- تدعو المتعهدين عند الاقتضاء كتابياً عن طريق المصلحة المتعاقدة إلى استكمال عروضهم التقنية تحت طائلة رفض عروضهم بالوثائق الناقصة المطلوبة وذلك خلال أجل عشرة 10 أيام ابتداء من تاريخ فتح الأطراف وتستنني من طلب الاستكمال المذكورة التقنية التبريرية وكل الوثائق الصادرة عن المتعهد والمتعلقة بتقييم العروض .
- تقترح على المصلحة المتعاقدة إذا اقتضت الظروف ذلك إعلان عدم جدوى الإجراء ويسجل ذلك في المحضر.
- ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأطراف غير المفتوحة إلى أصحابها من المتعاملين.
- وهكذا يتضح أن دور اللجنة في تحضير المادي للملفات وعروض المتعاملين المتعهدين المتقدمين للمنافسة بشأن موضوع الصفقة.

- 1- 3 - 4 : مهام لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض في مرحلة تقييم العروض:
- علاوة عن دور لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض في مرحلة فتح الأطراف تتولى اللجنة ذاتها عملية تقييم عروض المتعاملين الاقتصاديين الذي تقدموا بتعهدات وقد تكفلت المادة 72 من المرسوم الرئاسي رقم 247 - 15 السالف الذكر بتحديد مهام اللجنة وهي :
- إقصاء العروض غير المطابقة لمحتوى دفتر الشروط المعد مسبقاً من طرف الجهة المختصة و/أو لموضوع الصفقة .

- تعمل على تحليل العروض المتبقية في مرحلتين ، على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها صراحة في دفتر شروط الصفقة حيث :

* تقوم في مرحلة أولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تحصل على العلامة الدنيا اللازمة والمنصوص عليها في دفتر الشروط.

* تقوم في مرحلة ثانية بدراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم الأولي تقنيا مع مراعاة التخفيضات المحتملة في عروضهم.

وعلى أية حال تقوم اللجنة وفقا لدفتر شروط الصفقة بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية المتمثل في العرض :

- الأقل ثمنا بين العروض المالية للمرشحين المختارين عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط - .

- الأقل ثمنا من بين العروض المؤهلة تقنيا إذا تعلق موضوع الصفقة بالخدمات العادية وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى معايير من بينها السعر وهو الأمر الذي ينطبق على حالة طلب العروض المحدود .

- الذي تحصل على أعلى نقطة استنادا إلى ترجيح عدة معايير من بينها معيار السعر إذا كان الاختيار قائما أساسا على الجانب التقني للخدمات وهذا ما يحصل في حالة إجراء المسابقة حيث يتم انتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية استنادا إلى ترجيح عدة معايير من بينها معيار السعر.

تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول إذا ثبت أن بعض ممارسات المتعهد المعني تشكل تعسفا في وضعية هيمنة على السوق أو تتسبب في اختلال المنافسة في القطاع المعني بأي طريقة كانت وتجنبنا لأي تعسف من طرف المصلحة المتعاقدة فإنه يجب أن يشير دفتر شروط الصفقة إلى هذا الحكم.

تطلب من المتعامل الاقتصادي المختار مؤقتا تبريرات وتوضيحات كتابية عن طريق المصلحة المتعاقدة وذلك في حالة ما إذا كان العرض المالي الإجمالي لهذا المتعامل أو كان سعر واحد أو أكثر من عرضه المالي يبدو لأعضاء اللجنة منخفضا بشكل غير

عادي بالنسبة لمرجع الأسعار وبعد التحقق من التبريرات مبرر من الناحية الاقتصادية وفي هذه الحالة ترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل.

إذا أقرت أن العرض المالي للتعامل الاقتصادي المختار مؤقتا مبالغ فيه بالنسبة لمرجع الأسعار تقترح على المصلحة المتعاقدة ان ترفض هذا العرض فإذا قدرت المصلحة المتعاقدة انه لا يمكن ضمان تمويل الحاجات فإنها ترفض هذا العرض بموجب مقرر معلل.

مع ملاحظة إن المشرع أشار إلى انه يمكن للجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض أن ترد عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة المالية التي تتعلق بالعروض التقنية التي لم تحصل على النقطة الدنيا المحددة في دفتر الشروط ، إلى أصحابها دون فتحها لكن يفهم من التعبير (عند الاقتضاء) الذي استخدمه في نص المادة 72 من المرسوم الرئاسي رقم 247 - 15 السالف الذكر ، أن لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض غير ملزمة بردها الا في بعض الحالات من المتصور إن تقديم المتعاملين لطلب استرداد اضرقتهم المالية من ابرز الحالات التي تلجا فيها إلى هذا الإجراء.

وبهذه المثابة يتضح ان لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض تتمتع ف مرحلة تقييم العروض بصلاحيات فنية و تقنية تمكنها من دراسة و تحليل عروض المتعاهدين ، و تقديم الاقتراح أو الاقتراحات المبررة للمصلحة المتعاقدة حتى تتخط ما تراه مناسبا ، بأن تقوم بمنح الصفقة أو الإعلان عن عدم جدوى الإجراء أو إلغائه أو إلعاء المنح المؤقت للصفقة برأي مبرر.

و هكذا أتضح أن المشرع قد أدخل إصلاحات كبيرة على جهات الرقابة الإدارية الداخلية على الصفقات العمومية ، حيث لم تعد تتكفل بها " لجنة فتح الاظرفة " و " لجنة تقييم العروض " كما كان عليه الحال في ظل أحكام المرسوم الرئاسي رقم 236 - 10 المتضمن قانون الصفقات العمومية الملغى و إنما إدماجهما في لجنة واحدة محدد طبيعة دورها تحديدا دقيقا ، و علاوة على ذلك لم يعد بقاء متعهد واحد فقط بعد تقييم العروض حالة من حالات عدم جدوى إجراء طلب العروض على الرغم من أن الهدف من هذا الإجراء هو الحصول على عروض كثيرة تتيح المنافسة

بين المتعاملين الاقتصاديين وتفتح المجال للمصلحة المتعاقدة من أجل اختيار أحسن عرض يحقق المزايا الاقتصادية.

1- 3 - 5 : مرحلة سحب وإيداع العروض :

تضيف لأحكام المادة 66 و 67 في هذه المرحلة يتم إعداد سجل متابعة خاص بعملية سحب و نظامية التأكد من دفع ثمن الملف المسحوب و كذا من مدى كفاية أجل إيداع العروض لأخريوم من مدة تحضير العروض و ما إذا كان ثمة تمديد لهذه المدة إمكانية تواجد عروض قدمت خارج هذا الآجال تواجد سجل خاص بتسجيل العروض المودعة و مدى نظامية هذا السجل (مهمش و مرقم)

تسلسل تسجيل العروض المجمولة للعروض . تقديم رقم تسلسلي مطابق مع رقم السجل الخاص بإيداع العروض مفيد يوصل استلام مرقم مسبقا ومصادق عليه من المسؤول المصلحة المتعاقدة (ختم دائري)

محتوى العروض : يجب أن تشمل العروض على ملف الترشيح و العرض التقني و المالي حيث توضع كل منها في أضرفة منفصلة و مقفلة بإحكام يبين كل منها تسمية المؤسسة مرجع طلب العروض و موضوعه و يتضمن عبارة " ملف ترشيح " أو " عرض تقني " أو " عرض مالي " حسب الحالة وتوضع هذه الأضرفة في ظرف آخر مقفل بإحكام و يحمل عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأضرفة و تقييم عروض طلب عرض رقم.

موضوع طلب العروض " كما توضح المادة 67 محتوى ملف الترشيح و العرض التقني والعرض المالي.

- تقترح لجنة فتح و تقييم العروض في حصة تقييم العروض طبقا لأحكام المادة 40 يعلن 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 و محتوى دفتر الشروط أو عندما لا يمكن ضمان تمويل الحاجات كما يعلن عدم جدوى الإجراء عندما تلجأ المصلحة المتعاقدة مباشرة للتراضي بعد الاستشارة حسب الفقرة 07 من المادة 52

حيث عندما لا تستلم أي عرض أو أنه لا يمكن بعد تقييم العروض المستلمة اختيار أي عرض و هذا كله بعد اللجوء للتراضي بعد الاستشارة .

2° - اختيار المتعامل المتعاقد:

1.2 - المعايير التقنية :

- معييار 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.

- معييار التأهيل والتصنيف : على المصلحة المتعاقدة ضمن دفتر الشروط أن تعد مادة تحت على شروط التأهيل والتي يجب ان تكون متناسبة مع طبيعة المشروع وتعقيده وأهميته ، ولا يمكن أن تخصص الصفقة إلا للمؤسسة أو مؤسسات تعتقد أنها قادرة على تنفيذ الصفقة كيفما كانت كيفية الإبرام.

يعتمد صاحب المشروع على شرط قابلية التأهيل و تكون إلزامية وتختصر في :

* شهادة التأهيل و التصنيف المهنيين مع تحديد الدرجة المطلوبة الدنيا للمشاريع المختصة في ميدان (بناء، ري والأشغال العمومية) .

* شهادة الاعتماد بالنسبة للدراسات :

- خدمات ما بعد البيع : يشترط هذا المعيار في صفقات اللوازم والخدمات ما بعد

البيع تشمل الأعمال أو خدمات تجديد المنتج حين انتهاء دورة حياته بدفع فروق بسيطة فهو يوفر للمصلحة المتعاقدة عملية الصيانة وتجديد العتاد المقتني.

- 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 يسخر 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 للمصلحة المتعاقدة.

- معيار المنشأ الجزائري : تفضيل المنتج و/أو المؤسسة الوطنية على المنتج و/أو المؤسسة الأجنبية بـ 25% هذه الحالة تطبق على طلب العروض الوطنية و/أو الدولية، يجب الإشارة إليها في دفتر الشروط.

تحسب الأفضلية بتطبيق النسبة على مبلغ العرض.

- معيار الضمانات : يجب على المصلحة المتعاقدة أن تحرص على إدراج معيار للضمان لا سيما في صفقات الاقتناء حيث أن مدة الضمان تسمح للمصلحة المتعاقدة إجبار المتعامل المتعاقد على إصلاح الأخطاء خلال كل فترة الضمان على عاتقه.

2 - 2 - المعايير المالية :

- السعر الأدنى : يمكن أن تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى معيار السعر وحده وذلك في الصفقات العادية التي لا تتطلب قدرات تقنية كبيرة.

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

2-3. طرق الاختيار:

- المبلغ الأدنى للعرض: في حالة الصفقات التي لا تتطلب تعقيدات تقنية تمنح الصفقة لصاحب أقل عرض من بين المؤهلين تقنياً.

- المبلغ للعرض الأحسن: في حالة الصفقات التي تتطلب تعقيدات تقنية تمنح الصفقة للمتحصل على أكبر نقطة (العرض التقني + العرض المالي).

3° - اعتماد الصفقة:

3-1 - المنح المؤقت: يدرج الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة في الجرائد التي نشر فيها إعلان طلب العروض عندما يكون ذلك ممكناً مع تحديد السعر وآجال التنفيذ وكل العناصر التي سمحت باختيار الحائز على الصفقة العمومية كما نصت على ذلك المادة 65 من المرسوم الرئاسي 247/15.

عندما يتعلق الأمر بالصالح العام، يمكن المصلحة المتعاقدة، أثناء مراحل إبرام الصفقة العمومية إعلان إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة العمومية. ولا يمكن المتعهدين أن يطلبوا أي تعويض في حال عدم اختيار عروضهم أو في حال إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة العمومية وهذا ما نصت على ذلك المادة 65 من المرسوم الرئاسي 247/15.

3-2 - الطعون: وهذا ما نصت عليه المادة 82 من المرسوم الرئاسي 247/15 حيث أقرت الحق للمحتج على المنح المؤقت للصفقة أو إلغائه أو إعلان عدم جدوى أو إلغاء الإجراء في إطار طلب العروض أو التراضي بعد استشارة الحق في رفع طعن لدى اللجنة المختصة.

كما يجب أن يتضمن الإعلان عن المنح فقرة تخص الطعن وتذكر اللجنة المختصة. يرفع الطعن في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ أول نشر للإعلان عن المنح المؤقت إذا تزامن اليوم العاشر مع يوم عطلة يمدد التاريخ إلى يوم العمل الموالي.

إذا تم إرسال طعن إلى لجنة صفقات عن طريق الخطأ يجب على رئيس هذه اللجنة أن يعيد توجيهه إلى لجنة الصفقات المختصة ويخبر المتعهد المعني بذلك ويأخذ بعين الاعتبار عند دراسة الطعن تاريخ استلامه الأول. بالنسبة للصفقات التابعة لاختصاص لجنة الصفقات للمؤسسات العمومية تقدم الطعون لدى لجان الصفقات البلدية أو الولائية أو القطاعية.

3-3. بيانات الصفقة : يجب أن تشير كل صفقة عمومية إلى التشريع والتنظيم المعمول بهما وإلى المرسوم 247/15 وأن تحتوي على البيانات التالية :

- التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة.
- هوية الأشخاص المؤهلين قانوناً لإمضاء الصفقة وصفتهم .
- 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 .

و يجب أن تحتوي الصفقة العمومية فضلاً عن ذلك على البيانات التكميلية الآتية :

- كيفية إبرام الصفقة .
- الإشارة إلى دفاتر البنود الإدارية العامة ودفاتر التعليمات التقنية المشتركة .
- شروط عمل المناولين واعتمادهم إن وجدوا.

- بند التحيين ومراجعة الأسعار .
- بند الرهن الحيازي إن كان مطلوباً .
- نسب العقوبات المالية وكيفيات حسابها وشروط تطبيقها أو النص على حالات الإعفاء منها .
- كيفيات تطبيق حالات القوة القاهرة .
- شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ .
- النص في عقود المساعدة التقنية على أنماط مناصب العمل وقائمة المستخدمين الأجانب ومستوى تأهيلهم وكذا نسب الأجور والمنافع الأخرى التي تمنح لهم .
- شروط استلام الصفقة .
- القانون المطبق وشروط تسوية الخلافات .
- بنود السرية والكتمان .
- بند التأمينات .
- بنود العمل التي تضمن احترام قانون العمل .
- البنود المتعلقة بحماية البيئة والتنمية المستدامة .

البنود المتعلقة باستعمال اليد العاملة المحلية وبالإدماج المهني للأشخاص

المحرومين من سوق الشغل والمعوقين.

3- 4 - آجال الإيداع : تودع الصفقة للدراسة على مستوى اللجنة المختصة سواء القطاعية أو الولائية أو البلدية فحسب المبالغ المحددة بعد انقضاء مدة 10 أيام من تاريخ نشر الإعلان عن المنح المؤقت في حالة عدم وجود أي طعن أما الصفقة في حالة الطعن لا يتم تقديم مشروع الصفقة على لجنة الصفقات إلا بعد انقضاء أجل 30 يوماً من تاريخ نشر الإعلام عن المنح المؤقت.

3- 5 - وثائق الصفقة : تتمحور أساساً وثائق الصفقة فيما يلي :

- التصريح بالنزاهة
- التصريح بالإككتاب
- رسالة التعهد
- دفتر التعليمات الخاصة
- الكشف الوصفي
- الكشف الكمي والتقديري
- جدول الأسعار الوحدوية
- المخطط الزمني لتنفيذ الأشغال
- وثائق مرفقة ، مخططات (الرسم المبدئي، البرنامج الوظيفي) .

3- 6 - دراسة المشروع : بعد إيداع مشروع الصفقة على مستوى أمانة اللجنة المختصة حسب المبالغ المحددة لإختصاص كل لجنة يقوم رئيس اللجنة بتعيين مقرر لدراسة مشروع الصفقة والقيام بإرساله الملف في أجل 08 أيام كما نصت على ذلك المادة 193 من المرسوم الرئاسي 247/15 و يتم برمجة الملف في جلسة ليقوم السيد المقرر بتقديم تقرير جول الصفقة و مدى تطابقها مع الإجراءات المعمول بهما والفصل بعد ذلك من طرف أعضاء اللجنة و إبداء الرأي سواء بالموافقة مرفقة بتحفظات موفقة أو غير موفقة، وتكون موفقة عندما تتصل بالموضوع وغير موفقة عندما تتصل بالشكل، التأجيل لإستكمال المعلومات أو الرفض طبقاً لنص المادة 195 من المرسوم 247/15.

3- 7 - التأشير على الصفقة : بعد المصادقة على الصفقة من طرف اللجنة المختصة تقوم الكتابة الدائمة للجنة بإصدار تأشيرة في الآجال المحددة كما نصت على ذلك المادة 198 من المرسوم الرئاسي 247/15 وتقوم الكتابة الدائمة للجنة بمتابعة رفع

التحفظات المنصوص عليها في المادة 195 بالإتصال مع المقرر والتأشيرة بعد ذلك على الصفقة.

3- 8 - المنح النهائي :

الإلتزام بالصفقة : بعد التأشيرة على الصفقة أو الملحق وتكون التحفظات المحتملة قد رفعت المرافقة للتأشيرة التي تسلمها هيئة الرقابة الخارجية القبلية المختصة على الهيئات المالية لكي تلتزم بالنفقات قبل موافقة السلطة المختصة عليها والبدئ في التنفيذ وهذا كما نصت عليه المادة 195 من ذات المرسوم. وفي حالة معاناة عدم المطابقة لأحكام تشريعية تتعلق بالصفقات العمومية فإنه يجب على المراقب المالي والمحاسب المكلف فقط أن يعلم كتابياً لجنة الصفقات العمومية وفقاً لنص المادة 196 من المرسوم. إمضاء الصفقة والمصادقة عليها: بعد الإلتزام بالصفقة من طرف الهيئات المختصة يتم الإمضاء عليها والمصادقة عليها من طرف جميع الأطراف المعنية.

تسليم الأمر بالبدئ في الأشغال أو الخدمات أو اللوازم : بالإنتهاء من جميع الإجراءات المتعلقة بالتأشيرة على الصفقة والإلتزام بها والمصادقة عليها من جميع الأطراف المعنية يتم إعطاء الأمر بالبدئ في الأشغال للتعامل المتعاقد حيث تحدد فيه موضوع الأشغال أجال التنفيذ ويتم تبليغه بكل الطرق.

خامساً : تنفيذ الصفقة :

1 ° - المتدخلون في الصفقة العمومية :

عدة هيئات تتدخل في الصفقات العمومية منها :

- لجان الصفقات المختصة وفق مستويات المبالغ المحددة لها .

- هيئات الرقابة التقنية (مخبر الأشغال العمومية ، CTC ، CTH) .

- اللجنة الودية لتسوية النزاعات .

2 ° - دخول الصفقة حيز التنفيذ:

لا تعد الصفقة نهائية إلا بعد المصادقة عليها من السلطات المختصة (تأشيرة لجنة المختصة، الالتزام لدى المراقبة المالية ، المصادقة من طرف صاحب المشروع) وتسليم الأمر المصليحي للمتعامل المتعاقد للبدء في الأشغال .

3 ° - حقوق التزامات الأطراف المتعاقدة:

يلزم المتعامل المتعاقد بتنفيذ الأشغال الموكلة وفقاً للصفقة المبرمة بينه وبين المصلحة في الآجال المحددة وتلتزم المصلحة المتعاقدة بتسديد أتعاب المتعامل المتعاقد وفقاً للشروط المحددة في الصفقة .

4 ° - الجوانب الإدارية والمالية للصفقة العمومية:

*سريان مفعول الصفقة :

لا تسري الصفقة إلا بعد المصادقة عليها من طرف السلطة المختصة وتسليم الأمر المصليحي للمتعامل المتعاقد للبدء في الأشغال

*جدول تنفيذ الأشغال: يقوم المتعامل المتعاقد بتنفيذ الأشغال وفقاً للمخطط الزمني الذي تعهد به في الأجل المحدد

*الضمانات : يجب على المصلحة المتعاقدة أن تحرص على إيجاد الضمانات

الضرورية التي نتيح أحسن الشروط لتنفيذ الصفقة (المواد من 124 إلى 134)

*التأمينات : على المتعامل المتعاقد أن يقوم بالتأمين الشخصي على المسؤولية

المدنية والتأمين الشامل للورشة والتأمين العشري وفقاً ما ينص على ذلك القانون المدني.

*التسبيقات ودفع على الحساب: تتم التسوية المالية للصفقات عن طريق دفع

التسبيقات وأو الدفع على الحساب والتسويات على رصيد الحساب (المادة 180)

التسبيق: هو كل مبلغ يدفع قبل تنفيذ الخدمات موضوع العقد وبدون مقابل

للتنفيذ المادي للخدمة (المادة 109) وهو نوعان: التسبيق الجزافي والتسبيق على التموين.

الدفع على الحساب: هو كل دفع مقابل تنفيذ جزئي لموضوع الصفقة بعد تقديم الإثباتات من طرف المتعامل المتعاقد (حصيلة الأشغال + وضعية الأشغال) ويكون هذا النوع من الدفع شهريا كما يمكن أن تنص الصفقة على مدة أطول تتلاءم مع طبيعة الخدمات (المادة 118).

التسوية على رصيد الحساب: هو الدفع المؤقت أو النهائي للسعر المنصوص عليه في الصفقة بعد التنفيذ الكامل والمرضي لموضوعها مع خصم مايلي : اقتطاع الضمان المحتمل، الغرامات المالية والتسبيقات التي لم تسترجع بعد.

*الملاحق : هو وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة ويهدف إلى زيادة الخدمات أو تقليلها و/أو تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة كما يمكن أن يتضمن الملحق خدمات تكميلية جديدة تدخل في موضوع الصفقة المواد من 136 إلى 139 من المرسوم الرئاسي 15-247 .

*فوائد تأخير التسديد : يترتب على عدم صرف الدفعات على الحساب في الأجل المنصوص عليه في الصفقة دفع فوائد على التأخير لصالح صاحب الصفقة محسوبة حسب التشريع والتنظيم المعمول بهما (المادة 122).

*عقوبات التأخير: وهو المبلغ المقتطع من حالات الدفع في حالة عدم إتمام الأشغال أو التوريدات في المدة المحددة في الصفقة. (المادة 147) .

*المناولة : وهي تخصيص جزء من الخدمات إلى طرف آخر بعقد مناولة يحدد مضمونه طبقا للمادة 144.

على أن ألا تتعدى نسبة الخدمات المعنية بالمناولة 40 (المادة 140) .

*الرهن الحيازي: يمكن رهن الصفقات التي تبرمها المصلحة المتعاقدة لا يتم الرهن الحيازي إلى لدى مؤسسة أو مؤسسات مصرفية أو صندوق ضمان الصفقات العمومية. (المادة 145)

*الفسخ: هو إنهاء العلاقة التعاقدية المواد من 149 إلى 152 وهو 03 أنواع من جانب واحد: ضرورة المصلحة لا يمكن للتعامل المتعاقد الاعتراض، تمنح له جميع مستحقاته.

من جانب واحد: عندما لا ينفذ التعامل المتعاقد الالتزامات التعاقدية (على عاتق التعامل المتعاقد).

بالتراضي (اتفاق مشترك): يوقع الطرفان على وثيقة الفسخ والتي تنص على الأشغال المنفذة والمتبقية للتنفيذ (الجانب المالي).

*الاستلام: تتم في مرحلتين في حالة ما إذا نصت الصفقة على مدة الضمان:

- الاستلام المؤقت: يتم عند الانتهاء من إنجاز المشروع وهذا بحضور الأطراف المعنية (المسؤول عن المشروع، مكتب الدراسات المكلف بالمتابعة، المقاول وعضو من المصالح التقنية)، يحرر إثر ذلك محضر تحصر فيه الملاحظات والنقائص التي يجب على المقاول استكمالها خلال مدة الضمان والمقدر غالبا بسنة.

- الاستلام النهائي: يتم بعد معاينة ثانية للمشروع ويعد انقضاء مدة الضمان من

طرف اللجنة المكلفة إلى المصلحة المتعاقدة يحرر إثر ذلك محضر خال من الملاحظات

*غلق الصفقة: تقدم المصلحة المتعاقدة بعد الاستلام النهائي للمشروع بإمضاء

الحساب العام والنهائي.

*تسوية النزاعات: في حالة ظهور نزاعات اثناء تنفيذ الصفقة يبحث الطرفان على إيجاد الحل الودي وفي حالة عدم الاتفاق: يعرض النزاع أمام لجنة التسوية الودية للنزاعات المختصة التي تبحث عن الحل الودي والمنصف للنزاع.

سادساً: الرقابة على إبرام الصفقات العمومية:

تخضع الصفقات العمومية التي تبرمها المصالح المتعاقدة للرقابة قبل دخولها حيز التنفيذ وقبل تنفيذها وبعده وتمارس عمليات الرقابة التي تخضع لها الصفقات العمومية في شكل رقابة داخلية وخارجية ورقابة الوصاية طبقاً لنص المادة 156 من المرسوم 247/15.

1° الرقابة الداخلية: حيث تحدث المصلحة المتعاقدة، في إطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل والأسعار الاختيارية، عند الإقتضاء، وتدعى في صلب النص لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وتشكل من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة يختارون لكفاءتهم. كما تقوم اللجنة بعمل إداري وتقني تعرضه على المصلحة المتعاقدة التي تقوم بمنح الصفقة والإعلان عن عدم جدوى الإجراء أو إلغائه أو إلغاء المنح المؤقت للصفقة وتصدر في هذا الشأن رأياً مبرراً المادة 160 من المرسوم الرئاسي 247/15.

2° الرقابة الخارجية: تتمثل في التحقق من مطابقة الصفقات العمومية المعروضة على الهيئات الخارجية المذكورة في النص وترمي الرقابة الخارجية أيضاً إلى التحقق من مطابقة إلزام المصلحة المتعاقدة للعمل المبرمج بها وهذا طبقاً لأحكام المادة 163 من المرسوم 247/15.

3° رقابة الوصاية : تتمثل أساساً في التحقق من مطابقة الصفقات التي تبرمها المصلحة المتعاقدة لأهداف الفعالية والإقتصاد والتأكد من كون العملية التي هي

موضوع الصفقة تدخل فعلاً في إطار البرامج والأسبقيات المرسومة للقطاع طبقاً لأحكام المادة 164 من المرسوم 247/15.

سابعاً: التكوين في مجال الصفقات العمومية:

لقد أعطى النص أهمية كبيرة للتكوين في مجال الصفقات العمومية وهذا ما نصت عليه المواد 211 و 212 من المرسوم الرئاسي 247/15 حيث أوجبت تلقي الموظفين والأعوان العموميون المكلفون بتحضير وإبرام وتنفيذ الصفقات العمومية تكويناً مؤهلاً في هذا المجال كما يستفيدون من دورات تكوين و تجديد المعارف تضمنها الهيئة المستخدمة بالاتصال مع سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام وذلك من أجل تحسي مستمر لمؤهلاتهم وكفاءاتهم.

ثامناً: سلطة ضبط الصفقات العمومية:

1° - تعريف سلطة الضبط وطبيعتها: هيئة تتمتع بالإستقلالية في التسيير وتشمل مرصداً للطلب العمومي وهيئة وطنية لتسوية النزاعات وتنشأ من طرف الوزير المكلف بالمالية

2° - إختصاصها:

- إعداد تنظيم الصفقات العمومية ومتابعة تنفيذه وتصدر بهذه الصفة رأياً موجهاً للمصالح المتعاقدة وهيئات الرقابة ولجان الصفقات العمومية ولجان التسوية الودية للنزاعات والمتعاملين الإقتصاديين.

- إعلام ونشر وتعميم كل الوثائق والمعلومات المتعلقة بالصفقات

- المبادرة ببرامج تكوين وترقية التكوين

- إجراء إحصاء إقتصادي للطلب العمومي سنوياً

- تحليل المعطيات المتعلقة بالجانبين الإقتصادي والتقني

- إلى جانب عدة مهام أخرى نصت عليها المادة 213 من المرسوم الرئاسي

247/15 في إنتظار صدور المرسوم التنفيذي المحدد لتنظيم وكيفية سيرها.

الباب الثاني

تفويضات المرفق العام

الباب الثاني : تفويضات المرفق العام

اولا : نظرة شاملة حول المرفق العام

1° - مدخل

إن طريقة تفويض المرفق العام ليست حديثة العهد على صعيد التشريع الجزائري، بل تعود إلى العديد من النصوص القانونية التي تدير القطاع العام ، سواء في المجال الإداري أوالاقتصادي ، و قد تم الإهتمام بهذه الطريقة في التسيير بموجب أحكام المرسوم رقم 247-15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ، وذلك تماشيا مع التطورات والتحولات الاقتصادية التي تعرفها البلاد ، وتبقى إرادة الدولة في الإستفادة من إمكانيات القطاع الخاص البشرية والتقنية والمالية في تسيير المرافق العامة ، وتطوير الخدمة العمومية ، من الأسباب الرئيسية لهذا التحول ، إضافة إلى البحث عن بدائل جديدة لتمويل بنيتها التحتية وتحسين الإطار المعيشي للمواطن، عبر تحسين وتوفير الخدمات العمومية ، وجاءت أحكام هذا المرسوم لتأطير هذه العملية ووضع الإطار القانوني الذي يمهّد الطريق إلى تجسيدها حتى تنفّذ الدولة الاختلالات الكبيرة التي يعرفها التسيير العمومي للمرافق العامة وإيجاد طريقة أكثر مرونة وفعالية في ظل الإنفتاح الاقتصادي وفرض مبادئ المنافسة في كامل المجالات.

إن تفويض المرفق العام بالأخص موجه الى تسيير المرافق العمومية ذات الطابع التجاري والاقتصادي والصناعي وبالنظر الى كثرة الأعباء الموكلة الى الجماعات المحلية لاسيما البلدية وإرتفاع تكاليف أعباء ونفقات تسيير بعض هذه المرافق وعدم مردوديتها في ظل عدم القدرة على تمتيتها وإعادة الإعتبار لها فإن تفويض تسييرها

يعتبر وسيلة ناجعة لتقليص نفقاتها وزيادة إيراداتها دون الإخلال بالخدمات المقدمة للمواطنين .

2° - مفهوم المرفق العام :

1.2 - تعريفه :

المرفق العام هو أي هيئة أو مشروع ذا منفعة عمومية ، خاضع لمصلحة عمومية ، ويهدف إلى تحقيق حاجات الجمهور بسبب عدم كفاية أو إنعدام مشاريع أو هيئات خاصة تحقق الغرض من إنشائها ويخضع تسييرها الى نظام وقوانين خاصة.

و يعرف المرفق العام حسب المعيار العضوي أنه كل منظمة أو جهاز إداري عام، يؤدي خدمة لفائدة عموم الجمهور على نحو منظم ودائم بمقابل او بدون مقابل .

و حسب المعيار المادي فهو كل نشاط عام يستهدف تحقيق منفعة عامة (دون الإشارة إلى المشرف عليه سواء كان خاصا او عاما ودون الإشارة إلى طبيعة النشاط انه كان إجتماعيا ، ثقافيا ، فنيا) ومن الأمثلة على ذلك المؤسسات التعليمية ، الملاعب ، المذابح ، قاعات العلاج والمستشفيات ، مراكز التجارية ، المحطات المعدنية.....الخ .

وعلى ما سبق ذكره فإن يعرف بعدة عناصر هي كالتالي :

- المرفق العام مشروع عام .
- المرفق العام ذو منفعة عامة .
- المرفق العام مرتبط بسلطة الدولة او الإدارة او الجماعات المحلية .
- يخضع لقانون خاص .

2.2 - أنواع المرفق العام :

أ - حسب أنشطتها :

- المرافق العامة الإدارية :

مثل البلدية ، القضاء ، التي تقدم خدمة ذات طابع إداري محض .

- المرافق العامة الاجتماعية :

التي تمارس نشاط إجتماعي مثل : الضمان الإجتماعي ، دور العجزة ، دار الإيتام .

- المرافق العامة الاقتصادية :

تكلف المرافق التي تزاوّل نشاط تجاري بهدف الربح وتحقيق الترف المادي مثل : النقل ، المراكز التجارية .

- المرافق العامة ذات الطابع المهني والنقابي :

تتولى هذه المرافق توجيه النشاط المهني بواسطة هيئات يخولها القانون تسيير بعض المهن ، مثل ذلك : نقابة المحامين ، المجلس الوطني للمحاسبين العموميين ، مجلس الوطني للأطباء

ب - حسب مداها الإقليمي :

- مرافق عامة وطنية .

- مرافق عامة محلية .

ج - وفق أسلوب نشأتها:

- مرافق عامة منشأة وفق إرادة الدولة مثل : مرافق المواصلات ، النقل ،

الإتصالات والهاتف ، الطرق وهي مرافق إختيارية .

- مرافق عامة إجبارية : وهي مرافق تلتزم الدولة بإنشائها وجوبا وتدخل ضمن إطار

الوظيفة الطبيعية للدولة مثل : الدفاع ، العدالة

ثانيا : تفويض المرفق العام

1° - مفهوم وتعريف تفويض المرفق العام :

تفويض تسيير المرفق العام هو التعاقد مع شخص خاص أو عام لتسيير مرفق عام حسب العقود والاشكال المنصوص عليها في القانون، مع إحتفاظ الدولة او الجماعات المحلية بملكية هذا المرفق، ودون التخلي على المنفعة العمومية ، وإختيار المفوض له يقع على المسؤول عن هيئة المسيرة لهذا المرفق وفق أحكام القوانين السارية المفعول ، مع الأخذ بعين الإعتبار الأهمية وطبيعة ومردودية المرفق العام المراد تفويض تسييره .

ان تفويض المرفق العام هو عقد يتم بموجبه تسيير وإستغلال مرفق عام مع ضمان أداء الخدمة العمومية المنشأة لأجلها بمقابل مبلغ مالي يدفعه المفوض له الى الهيئة المسؤولة عن هذا المرفق في مدة زمنية محددة في العقد وفق شروط تعاقدية واضحة ودقيقة .

2° - أسباب اللجوء الى طريقة تفويض تسيير المرفق العام :

- زيادة الطلب على الخدمة العمومية من طرف المواطنين كما ونوعا .
- الحاجة الملحة الى تطوير وتحسين نوعية الخدمات العمومية .
- خفض النفقات المتعلقة بإنجاز هذه المرافق وتسييرها والعناية بها .
- الحصول على إيرادات جديدة .
- إرتفاع عدد المرافق العمومية وتنوعها وتعقد تسييرها .
- تطوير القطاع الخاص وإدماجه في مجال الخدمة العمومية .
- البحث عن الفعالية والمردودية .

- تعزيز الشراكة بين القطاع العام والخاص.

3° - قابلية المرفق العام للتفويض :

إن منح تفويض تسيير أي مرفق عام هو قرار للهيئة المسيرة لهذا المرفق في حدود الصلاحيات التي منحها لها القانون ، ويمكن ان تكون هذه المرافق العمومية مرافق عامة ذات طابع إداري كمرافق التعليم والصحة او مرافق ذات طابع إقتصادي ، اذ قد تمنح نصوص قانونية لتنفيذ أنواع من الخدمات العمومية عن طريق الخواص وهذا ما أشارت إليه المادة 207 من المرسوم 15/247 المؤرخ في 16/01/2015 ، كما يلي :

" يمكن للشخص المعنوي الخاضع للقانون العام المسؤول عن المرفق عام ان يقوم بتفويض تسييره الى المفوض له وذلك ما لم يوجد نص تشريعي مخالف " ومنه نستخلص وجود نوعين من المرافق العامة مرافق عامة قابلة للتفويض ومرافق عامة غير قابلة للتفويض .

➤ مرافق عامة قابلة للتفويض :

مبدئيا كل المرافق العامة قابلة للتفويض ، رغم عدم وجود نص صريح يمنع تفويض أي مرفق إلا أنه يبقى أن المرافق العامة ذات الطابع الاقتصادي والاستثماري هي الميدان الأمثل للتفويض عكس المرافق ذات الطابع الإداري و يعود ذلك إلى طبيعة هذا المرفق و مردوديته الاقتصادية من جهة و إلى طبيعة العمومية التي يقدمها ، و المرافق ذات الطابع التجاري و الإقتصادي : المداخل ، المساح ، المراكز التجارية ، المحطات المعدنية

➤ مرافق عامة غير قابلة للتفويض :

وهذا ما يقصده المشرع في عبارة " مالم يوجد نص تشريعي مخالف " وترجع هذه المرافق المسيرة بنصوص خاصة او ذات الطابع السيادي او المتعلقة بخدمات تتعلق بحقوق مكتسبة للمواطنين وتمثل في :

- المرافق العمومية ذات الطابع السيادي : مثل الجيش ، القضاء ، والوزارات .
- المرافق العمومية غير السيادية : التي تتعلق بإشباع حاجات المواطنين ومؤسسات التعليم المضمون والطب المجاني ... الخ ، التي تسييرها البلدية ، وهي وفق ما جاء في المادة 149 من قانون البلدية : " مع مراعاة الأحكام القانونية المطبقة في هذا المجال ، تضمن البلدية سير المصالح العمومية البلدية التي تهدف إلى تلبية حاجات مواطنيها وإدارة أملاكها .
وبهذه الصفة ، فهي التي تحدث إضافة إلى مصالح الإدارة العامة ، مصالح عمومية تقنية قصد التكفل على وجه الخصوص ، بما يأتي :

- التزويد بالمياه الصالحة للشرب و صرف المياه المستعملة ،
- النفايات المنزلية والفضلات الأخرى ،
- صيانة الطرقات وإشارات المرور ،
- الإنارة العمومية ،
- الأسواق المغطاة والأسواق والموازين العمومية ،
- الحظائر ومساحات التوقف ،
- المحاشر ،
- النقل الجماعي ،
- المذابح البلدية ،
- الخدمات الجنائزية وتهيئة المقابر وصيانتها بما فيها مقابر الشهداء ،
- القضاة الثقافية التابعة لأملاكها ،
- فضاءات الرياضة والتسليّة التابعة لأملاكها ،

- المساحات الخضراء .

4° - عقود تفويض المرفق العام (المادة 210 من م ت ص ع م ع) :

جاء في الباب الثاني من المرسوم الرئاسي 15/247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام ، الأحكام المطبقة على تفويض المرفق العام وذلك يذكر عقود التفويض و تعريفها و خضوعها إلى كل الاحكام الواردة فيه لا سيما الأحكام للمبادئ العامة المذكورة في المادة الخامسة و ، تأتي إلى العقود التي ذكرها المرسوم كما يلي:

• الإمتياز : هو أن تعهد الهيئة المسيرة للمرفق العام إلى شخص عام أو خاص بإدارة و استغلال مرفق إقتصادي لمدة محددة و بمقابل مادي و تحت مسؤولية المتعهد الذي يتقاضى رسوما يدفعها المنتفعون من الخدمات المقدمة و مثاله عقود إمتياز خدمات توزيع المياه ، الكهرباء و الغاز

و يعتبر عقد الإمتياز عقدا إداريا من نوع خاص إذ يمكن من خلاله منح تسيير منشآت المرفق العام القائمة مع إمكانية إنشاء أخرى جديدة لنفس الغرض و بنفس الشروط على أن تؤول ملكية المنشآت الجديدة إلى الدولة أو الجماعة المحلية عند نهاية عقد الإمتياز ، و قد تكون إمتيازاً يتم بموجبه إنجاز منشآت جديدة لاستغلالها عن طريق الإمتياز و تؤول ملكية هذه المنشآت أيضا عند نهاية عقد الإمتياز إلى الدولة أو الجماعة المحلية المعنية .

ولقد حددت المادة 149 من القانون 10/11 المؤرخ في 2011/06/22 المتعلق بالبلدية المصالح العمومية التي تسييرها البلدية و أجازت المادة 155 من نفس القانون أن تكون لهذه المصالح العمومية المذكورة في المادة 149 محل إمتياز طبقا للتنظيم المعمول به و بدقتر شروط نموذجي يحدد عن طريق التنظيم ، فيما جاءت المادة 156 بإمكانية تفويض تسيير هذه المرافق عن طريق عقد برنامج أو صفقة طلبية .

كما أن التعليم الوزارية 842/3.94 المتعلقة بالامتياز لمرافق العمومية المحلية و تأجيرها قدمت الخطوات اللازمة لتجسيد هذا الاجراء .

* أطراف عقد الإمتياز :

- الهيئة مانحة الامتياز (السلطة المفوضة) .

- صاحب الإمتياز (المفوض له) .

* خصائص عقد الإمتياز :

1- عقد إداري .

2 - موضوع العقد هو الإدارة و الاستغلال للمرفق العام بمقابل مادي .

3 - عقد محدد المدة .

4 - يتحمل صاحب الإمتياز التمويل والأخطار الناجمة على التسيير و تحت مسؤوليته .

• الإيجار : عقد الإيجار الإداري هو تفويض تسيير مرفق عام و استغلاله بمقابل مالي سنوي ، حيث يعتبر عقد قصير المدة من 01 سنة إلى 12 سنة وفق التعليم الوزارية 842/3.94 المتعلقة بإمتياز المرافق العمومية المحلية و تأجيرها .

و قد عرفها المرسوم الرئاسي 15/247 عبر المادة 210 كما يلي :

الإيجار : تعهد السلطة المفوضة للمفوض له بتسيير مرفق عام و صيانته مقابل إتاوة سنوية يدفعها لها و بتصرف المفوض له حينئذ لحسابه و على مسؤوليته .
ولا يمكن وفقا لهذا العقد أن يقوم المفوض له بإنجاز منشآت جديدة في هذا المرفق عكس عقد الامتياز .

• عقد الوكالة المحفزة : في إطار المرسوم السالف الذكر تم إستحداث عقود جديدة

لتفويضات المرفق العام منها عقد لوكالة المحفزة و عقد التسيير و قد عرفته المادة 210 من نفس القانون كما يلي : تعهد السلطة المفوضة للمفوض له بتسيير أو تسيير و

صيانة المرفق العام و يقوم المفوض له بإستغلال المرفق العام لحساب السلطة المفوضة التي تمول بنفسها إقامة المرفق و تحتفظ بإدارته و يدفع أجر المفوض له مباشرة من السلطة المفوضة بواسطة منحة تحدد بنسبة مئوية من رقم الاعمال يضاف إليها منحة إنتاجية و حصة من الارباح .
إذا هو تفويض من السلطة المفوضة (الموكل) إلى شخص عام أو خاص بصفته وكيلا للقيام بتسيير مرفق عام و يشترط فيه قبول الموكل ، إذ يمكن إستخلاص مميزات هذا العقد كما يلي: - قبول السلطة المفوضة.

- تمويل إقامة المرفق على عاتق السلطة المفوضة .
- تحتفظ السلطة المفوضة بإدارة المرفق.
- تدفع السلطة المفوضة مقابل مالي للوكيل .
- لا يتحمل الوكيل المخاطر الناجمة على تسيير المرفق و لا تقع عليه مسؤولية تسييره كونه ملزم بإنجاز عمل لحساب و فائدة الغير .
- تحدد السلطة المفوضة و الوكيل المفوض له التعريفات التي يدفعها المرتفقون و يحصلها الوكيل و يدفعها إلى السلطة المفوضة .
- لم يحدد المشرع أي مدة للوكالة المحفزة إلا أنه يمكن للسلطة المفوضة فسخ العقد.

• عقد التسيير : و قد تم إستخدامه بموجب نفس المادة من المرسوم السالف الذكر كما يلي : تعهد السلطة المفوضة للمفوض له بتسيير أو تسيير و صيانة المرفق العام و يستغل المفوض له المرفق العام لحساب السلطة المفوضة التي تمول بنفسها المرفق العام و تحتفظ بإدارته ، و يدفع أجر المفوض له مباشرة من السلطة المفوضة بواسطة منحة تحدد بنسبة مئوية من رقم الأعمال تضاف لها منحة إنتاجية ، تحدد السلطة المفوضة التعريفات التي يدفعها مستعملوا المرفق العام و تحتفظ بالأرباح

وفي حالة العجز فإن السلطة المفوضة تعوض ذلك المسير الذي يتقاضى أجرا جزافيا
ويحصل المفوض له التعريفات لحساب السلطة المعنية .

إذا فهو عقد مبرم بين هيئة عمومية و شخص من القانون الخاص هدفه ضمان
تسيير أو تسيير و صيانة المرفق العام وعدم تحمل أعمال البناء و التجهيز ولا يتحمل أرباح
أو خسائر تسيير المرفق العام و عليه نستنتج أن :

- موظفي المرفق العام موضوع عقد تسييرهم موظفون عموميون بمضمون القانون الوظيف
العمومي .

- تسري أعمال و تصرفات المسير المسؤولية الإدارية .

- العقود التي يبرمها المسير في إطار عقد التسيير لهذا المرفق تعتبر عقود إدارية .

- يعتمد تمويل ميزانية هذا المرفق على ميزانية السلطة المفوضة حسب الإطار الإداري .

- يخضع تسيير المرفق العام في إطار عقد تسيير إلى قواعد المحاسبة العمومية .

5° - إجراءات تفويضات المرفق العام :

يخضع منح تفويض المرافق العامة إلى المبادئ العامة المذكورة في المادة 5 من
المرسوم 15/247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وهي
على سبيل التذكير :

- مبدأ المنافسة .

- مبدأ المساواة .

- مبدأ الشفافية و العلانية .

- مبدأ سرية العروض .

و بالنسبة لطابع الإجراءات الواجب إتخاذها فإن الإطار القانوني المتاح حاليا هو إتباع الإجراءات المتعلقة بالصفقات العمومية أو المزايدة وفقا لقانون البلدية المواد (من 189 إلى 194) و هذا فيما يتعلق بمنح الإمتياز و الإيجار ، أما الوكالة المحفزة والتسيير فإن السلطة المفوضة تأخذ التدابير اللازمة وفق القوانين و التنظيمات السارية المفعول لإختيار الشخص المناسب للقيام بمهمة التسيير .

6° - الرقابة على تفويض المرفق العام :

تهدف الرقابة إلى تحقيق الفعالية و ضمان حقوق السلطة المفوضة و هي الوسيلة المثلى لمعرفة كيفية سير العمل داخل المرفق العام و مدى فعاليته في اداء الخدمة العمومية و حماية المال العمومي ولها عدة أشكال و طرق و تمارس السلطة المفوضة بصفتها إدارة عمومية لها صلاحيات و سلطات تمكنها من ممارسة هذه الرقابة و تتمثل هذه الصلاحيات فيما يلي :

- حق السلطة المفوضة في الرقابة على المفوض له و مدى إلتزامه ببنود الإتفاقية أو عقد التفويض .

- حق السلطة المفوضة في تعديل الإلتزامات و شروط العقد .

- حق السلطة المفوضة في توقيع عقوبات إدارية على المفوض له .

- حق في إنهاء عقد التفويض بإرادتها المنفردة .

و بالنظر إلى هذه الصلاحيات فإن السلطة المفوضة لها آليات كثيرة لضبط

وتسيير المرفق العام موضوع التفويض مما يضمن ديمومة الخدمة العمومية و حماية المال العام .

- أنواع الرقابة : هي أربعة تتمثل كالتالي :

* الرقابة الداخلية والخارجية :

أ) الرقابة الداخلية : وهي رقابة للمصلحة المتعاقدة ويقصد بها مجمل الإجراءات المنبثقة من طرف هذه الأخيرة والتي تقوم بها عن طريق موظفيها أثناء تحضير وتنفيذ ومباشرة عقد تفويض المرفق العام .

ب) الرقابة الخارجية : وهي الرقابة التي تعمل على مدى مطابقة الإجراءات المتبعة لمنح التفويض .

* الرقابة الوصائية : تهدف الى التأكد من الأهداف المرجوة من هذا الاجراء جاءت في اطار صلاحيات المصلحة المتعاقدة وفق الاهداف والبرامج المسطرة وكذلك احترام وسلامة الاجراءات المتبعة

* الرقابة المالية: ويقصد بها مختلف الهيئات المالية المخولة قانونا للنظر في سلامة الاجراءات المتبعة وتتمثل في المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة .

* الرقابة القضائية: ويقصد بها جهاز العدالة الذي ينظر فيها القضاء الإداري في حالة وجود نزاعات بين السلطة المفوضة والمفوض له .

°7 - نهاية تفويض المرفق العام :

- انتهاء العقد بإرادة السلطة المفوضة المنفردة ، يمكن للسلطة المفوضة إنهاء عقد التفويض في حالة اخلال المفوض له ببنود العقد او اذا اقتضت المصلحة العامة لذلك .
- انتهاء العقد بالتراضي بين الطرفين .

- انقضاء او ابطال عقد التفويض بسبب الفسخ القضائي وهو عندما يصدر في ذلك قرار قضائي .