****

****

**جامعة العربي بن مهيدي**

**أم البواقي.**

**إجراءات إبرام الصفقات العمومية**

**في ظل المرسوم الرئاسي رقم : 15/247**

**المؤرخ**

 **في : 16 سبتمبر 2015**

**ملخص لطلبة السنة الثالثة ليسانس تسيير التقنيات الحضرية.**

**جانفي 2020**

* **مقدمة :**

تعتبر الصفقات العمومية أداة لتنفيذ الدولة لمخططاتها التنموية الوطنية والمحلية والتي حرص المشرع بتطبيقها لعلاقتها بالخزينة العامة، ولما كان تنفيذها يتجسد عن طريق الإبرام والتعاقد مع المتعاملين الاقتصاديين كالشركات والمقاولات والمؤسسات والأشخاص الطبيعية ، الاعتبارية بهدف تحقيق أغراضها والأهداف المرجوة منها كانجاز الأشغال واللوازم والدراسات ... الخ.

ولعل ارتباط الصفقات العمومية بالواقع الاقتصادي للبلاد والذي يشهد تحولات متسارعة الأمر الذي جعل المشرع الجزائري يحرص من خلال التعديلات وبنصوص قانونية مختلفة تفاوتت قوتها القانونية، والقانون الجديد للصفقات العمومية جاء بإجراءات جديدة ركزت أغلبها على تجسيد أطر الشفافية وتعزيز مكانة المنتج المحلي وترشيد المال العام.

**تطور قانون الصفقات العمومية :**

الواقع أن النظام القانوني للصفقات العمومية في الجزائر لم يعرف استقرارا إلى يومنا هذا، فقد اضطرت السلطات العمومية بعد الاستقلال مباشرة إلى الإبقاء على سريان مفعول المرسوم الفرنسي رقم : 57/24 المؤرخ في 08 جانفي 1957 والمتعلق بالصفقات المبرمة في الجزائر ما عدا أحكامه التي تتنافى مع السيادة الوطنية، واستمر العمل به إلى غاية صدور المرسوم رقم : 64/103 المؤرخ في : 26 مارس 1964 الذي استحدثت بموجبه اللجنة المركزية للصفقات العمومية.

* ثم صدور المرسوم رقم : 82/145 المؤرخ في : 10 أفريل 1982 المتعلق بصفقات المتعامل العمومي.
* الأمر رقم : 90/67 والذي يعتبر أو تنظيم للصفقات العمومية في عهد الجزائر المستقلة.
* المرسوم التنفيذي رقم : 91/343 المؤرخ في : 09 نوفمبر 1991 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية.
* المرسوم الرئاسي رقم : 250/02 المؤرخ في : 24 جويلية 2002 المتضمن قانون الصفقات العمومية.
* المرسوم الرئاسي رقم : 236/10 المؤرخ في : 10 أكتوبر 2010 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية.

وقد عدل هذا المرسوم 04 مرات :

* المرسوم الرئاسي رقم : 98/11 المؤرخ في : 01 مارس 2011.
* المرسوم الرئاسي رقم : 222/11 المؤرخ في : 16 جويلية 2011
* المرسوم الرئاسي رقم : 23/12 المؤرخ في : 18 يناير 2012
* المرسوم الرئاسي رقم : 03/13 المؤرخ في : 13 جانفي 2013
* المرسوم الرئاسي رقم : 15/247 المؤرخ في : 16 سبتمبر 2015 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

**تعريف الصفقات العمومية :**

***عقود مكتوبة***

***تبرم بمقابل***

***مع متعاملين اقتصاديين وفـــــق الشروط المنصوص عليها في المرسوم 15/247 .***

***لتلبية حاجات***

 ***المصلحة المتعاقدة***

******

**أنواع الصفقات :**

* **انجاز الأشغال La réalisation des travaux .**

*تهدف صفقات الأشغال إلى انجاز الخدمات التالية :*

* *البناء.*
* *الصيانة.*
* *إعادة التأهيل.*
* *الإصلاح والترميم.*
* *الهدم.*
* *اقتناء المعدات المرتبطة بالأشغال.*
* **اقتناء اللوازم**

** L’acquisition de fourniture.**

*يهدف هذا النوع من الصفقات إلى تقديم الخدمات التالية :*

* *اقتناء اللوازم والمعدات.*
* **انجاز الدراسات La réalisation d’étude.**

*يهدف هذا النوع من الصفقات إلى انجاز خدمات فكرية وتتمثل في :*

* *مهمة المراقبة التقنية (CTC) و الجيوتقنية (دراسة الأرضية المخابر).*
* *الإشراف على متابعة الأشغال ومساعدة صاحب المشروع*. (من حيث تصميم المخططات المصادقة عليها من طرف CTC بعد دراسة الأرضية الخاصة بالمشروع من طرف المخبر ).
* **تقديم الخدمات Prestation de service.**

*يهدف هذا النوع من الصفقات إلى تقديم خدمات تختلف عن الخدمات المقدمة في إطار صفقة أشغال أو صفقة اللوازم أو صفقة الدراسات.*

**حدود الإبرام :**

لقد نصت المادة 13 من المرسوم الرئاسي 15/247 المتضمن قانون الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام على مايلي:

* *الأشغال*
* *اللوازم*
* *الخدمات*
* *الدراسات*

12.000.000.00 دج

6.000.000.00 دج

**مبادئ الصفقات العمومية :**

**حرية الوصول إلى الطلبات العمومية :**

* الإشهار الواسع للإعلانات و بكل الوسائل الملائمة ( صحف ،BOMOP، الدعوات ، بوابة الصفقات العمومية، الإذاعة .......الخ ).
* وضع تحت تصرف المترشحين كل الوثائق المتعلقة بالعملية.
* تحديد الحاجات الواجب تلبيتها بوضوح ضمن دفتر الشروط.
* اختيار الإجراءات أو كيفيات الإبرام المناسبة و المبررة بالأهداف المتوخاة من العمليــــــة.
* معايير تقييم موضوعية و غير تمييزية لها علاقة بموضوع الصفقة و متناسبة مع مداهــــا.
* أجال تحضير العروض مناسبة و كافية و تفتح المجال واسعا لأكبر عدد مــــــن المتنافسين.

**المساواة في معاملــة المترشحيـــــن**

* الإشهار الملائم (جرائد ذات بعد وطني أو محلي ، الدعوات بوابة الصفقات العمومية،الإذاعة ، ....).
* اعتماد معايير انتقاء موضوعية و غير موجهة ( عدم اشتراط منتوجات معينة ،علامات معروفة ).
* توزيع التنقيط على المعايير بطريقة نزيهة و غير موجه.
* التطبيق الصارم و الحيادي لنظام التنقيط المعتمد وفق المعايير المختارة في دفتر الشروط.
* التقدير الجيد للقدرات التقنية و المالية للمترشحين و عدم التمييز بينهم.

**شفــــــافيــــــــة الاجــــــــراءات**

* إجراءات واضحة و مفصلة
* المصادقة المسبقة على دفاتر الشروط
* إعلام المترشحين بنفس الوسائل المستعملة في الإعلان عن الاستشارات أو عن طلبات العروض و كذا بكل الوسائل الممكنة عند تمديد أجال تحضير العروض.
* إعلام المترشحين بنفس المعلومات عند طلب التوضيحات
* فتح الاظرفة في جلسة علنية.
* نشر كل المعلومات المتعلقة بالحائز على الصفقة في الإعلان عن المنح المؤقت ( اسم الكامل للمتعامل المتعاقد، الرقم الجبائي الخاص به، المبلغ الذي حاز بع على الصفقة، آجال الانجاز، سبب الاختيار)، مع دعوة كل المترشحين و المتعهدين المشاركين في الصفقة للاطلاع على نتائج التقييم وذلك بالتقرب من المصلحة المتعاقدة.
* إعطاء حق الطعن المنصوص عليه قانونا لكافة الراغبين في ذلك.
* الممارسة الفعلية للرقابة الداخلية و الخارجية و رقابة الوصاية عند إبرام الصفقات أو الاتفاقيات ( لجان الفتح و التقييم ، لجان الصفقات العمومية ).



**تبرم هذه الصفقات قبل أي شروع في تنفيذ الخدمة و لا تصح أو لا تكون نهائية إلا إذا وافقت عليها السلطة المختصة :**

**لا تطبق أحكام هذا المرسوم إلا على الصفقات العمومية محل نفقات :**

**و قد قسم المشرع إجراءات إبرام الصفقات العمومية إلى قسمين : إجراءات خاصة و إجراءات شكلية.**

 **الإجراءات الخاصة :**

1. **الإجراءات في حالة الاستعجال الملح : و يلجأ إليها عند :**
* وجود خطر يهدد استثمار أو ملك للمصلحة المتعاقدة أو الأمن العمومي.
* ضيق الوقت لا يسمح بإطلاق إجراءات الصفقات العمومية.
* عدم توقع الظروف المسببة لحالات الاستعجال.
* أن لا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرف المصلحة المتعاقدة .
* و تتخذ هذه الإجراءات بمقرر معلل و يشرع في تنفيذ الخدمات قبل إبرام الصفقات (ترسل نسخة من المقرر إلى مجلس المحاسبة و إلى الوزير المكلف بالمالية ).

 تعد صفقة تسوية خلال أجل ستة (06) أشهر ابتداء من تاريخ إمضاء المقرر.

1. **الإجراءات المكيفـــة:**

و تخص تلبية الحاجات التي تكون مبالغها :

* تساوي أو تقل عن : 12 مليون دج بالنسبة للأشغال و اللوازم.
* تساوي أو تقل عن : 06 مليون دج بالنسبة للدراسات و الخدمات.

حيث لا يقتضي ذلك وجوبا إبرام صفقة عمومية وفق الإجراءات الشكلية و تعد المصلحة المتعاقدة إجراءات داخلية لإبرام هذه الطلبات (المادة 13).

 و تكون هذه الحاجات محل إشهار ملائم و استشارة متعاملين اقتصاديين مؤهلين كتابيا لانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية (المادة 14).

* يمكن تقليص مدة تحضير العروض في حالة الاستشارة الثانية (المادة 52).
* إذا تم تجاوز الحدود المبينة سابقا يتم اللجوء إلى الإجراءات الشكلية ( إبرام صفقة ).

**كيفية إبرام الصفقات العمومية :**

1. **تعريف طلب العروض** :

هو إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافس مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية استنادا إلى معايير اختيار موضوعية تعد قبل إطلاق الإجراء.

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

* **طلب العروض المفتوح ( L’appel d’offre ouvert ).**

نصت عليه المادة **43** من المرسوم الرئاسي رقم **15**/**247** بقولها : " طلب العروض المفتوح هو إجراء يمكن من خلاله أي مترشح مؤهل أن يقدم تعهدا.

* **طلب العروض مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا**

**( L’appel d’offre ouvert avec exigence de capacité minimales).**

حسب المادة **44** من المرسوم الرئاسي رقم **15**/**247** نصت على أن" **طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا** 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.

* **طلب العروض المحدود ( L’appel d’offre restreint ).**

حسب المادة **45** من المرسوم الرئاسي رقم **15**/**247** نصت على أن" **طلب العروض المحدود** هو إجراء لاستشارة انتقائية، يكون المرشحون الذين تم انتقاؤهم من قبل مدعوين وحدهم لتقديم تعهد**".**

* **المسابقة ( Le concours ).**

حسب المادة **47** من المرسوم الرئاسي رقم **15**/**247** نصت على أن" **المسابقة** هي إجراء يضع رجال الفن في منافسة لاختيار مخطط 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 **".**

1. **التراضي :**

وحسب المادة رقم : 41 من المرسوم 15/247 يعرف التراضي على أنه: " إجراء تخصيص صفقة لمتعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية إلى المنافسة، ويمكن أن يكتسي التراضي شكل التراضي البسيط أو شكل التراضي بعد الاستشارة. وتنظم هذه الاستشارة بكل الوسائل المكتوبة الملائمة ".

* **التراضي البسيط :**

تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى التراضي البسيط في الحالات التالية :

1. عندما لا يمكن تنفيذ الخدمات إلا على يد متعامل اقتصادي وحيد يحتل وضعية احتكارية، أو لحماية حقوق حصرية أو لاعتبارات تقنية أو لاعتبارات ثقافية وفنية.
2. في حالة الاستعجال الملح المعلل بوجود خطر 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 انه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالة الاستعجال وأن لا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.
3. في حالة تموين مستعجل مخصص لضمان توفير حاجات السكان الأساسية، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من الملحة المتعاقدة ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.
4. عندما يتعلق الأمر بمشروع ذي أولوية وذي أهمية وطنية يكتسي طابعا استعجاليا، بشرط ان الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة، ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.
5. عندما يتعلق الأمر بترقية الإنتاج و/أو الأداة الوطنية للإنتاج.
6. عندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية، أو عندما تنجز هذه المؤسسة كل نشاطها مع الهيئات والإدارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
* **التراضي بعد الاستشارة :** وتلجأ المصلحة المتعاقدة إليه في الحالات التالية :
1. عندما يعلن عدم جدوى طلب العروض للمرة الثانية.
2. في حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى طلب العروض.
3. في حالة صفقات الأشغال التابعة مباشرة للمؤسسات العمومية السيادية في الدولة،
4. في حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ، وكانت طبيعتها لا تتلاءم مع آجال طلب عروض جديد،
5. في حالة العمليات المنجزة في إطار إستراتيجية التعاون الحكومي، أو في إطار اتفاقات ثنائية تتعلق بالتمويلات الامتيازية وتحويل الديون إلى مشاريع تنموية أو هبات، عندما تنص اتفاقات التمويل المذكورة على ذلك.

**طلب العروض**

**طلب العروض المفتوح**

**L’appel d’offre ouvert**

**التراضي البسيط**

**التراضي بعد الاستشارة**

 **التراضـــــــي**

**المسابقة**

**Le concours**

**طلب العروض المحدود**

**L’appel d’offre restreint**

**حالات إجراء التراضي البسيط (المادة 49)**

**حالات إجراء التراضي بعد الاستشارة**

**(المادة 51)**

**طلب العروض مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا**

**L’appel d’offre ouvert avec exigence de capacité minimales**

**كيفية إبرام الصفقات العمومية**

تبرم الصفقات العمومية وفقا لإجراء طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة أو وفق إجراء التراضي الذي يعد استثناء

**مراحل إعداد الصفقـــــة**

* **يجب توفر مقررة البرنامج (نتيجة لبطاقة تقنية تعدها المصالح المعنية التابعة للبلدية) معدة من طرف مديرية البرمجة ومتابعة الميزانيات و الذي يجب أن يتضمن تسمية المشروع و عنوانه و مبلغ رخصة البرنامج ورقم العملية و هذا ضمن العمليات الممنوحة للقطاع المعين**.

**تحديد الحاجات (حاجات المصلحة المتعاقدة) :**

تحدد المصلحة المتعاقدة حاجاتها مسبقا وتعدها حسب طبيعتها ومداها بدقة، مستندة في ذلك إلى تقدير إداري صادق وعقلاني، مما يتطلب دراسة متأنية تشمل جوانب تقنية مفصلة وحتى نتمكن من بلوغ هذا الهدف فان المصلحة المتعاقدة تعد :

بطاقة تقنية مفصلة يذكر فيها كل الجوانب المتعلقة بالمشروع منها : المبلغ التقديري لانجاز المشروع، ذكر مفصل لكل بند يراد انجازه في المشروع ، الكمية، السعر بالوحدة و السعر الإجمالي.

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

**إعداد دفتر الشروط :**

بعد تحديد الحاجات، تقوم المصلحة المتعاقدة بإعداد دفتر الشروط الذي يهدف إلى توضيح الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية.

1. **تعريف دفتر الشروط :**

دفتر الشروط وثيقة أساسية تبرم و تنفذ وفقها الصفقة العمومية تتضمن حاجات المصلحة المتعاقدة المراد تلبيتها و كذا الشروط المطلوبة لتنفيذها فهي بالتالي التي تضمن حقوق وواجبات المصلحة المتعاقدة من جهة و كذا المتعامل المتعاقد من جهة أخرى و يتكون من ثلاث أجزاء : ملف الترشح ، عرض تقني ، عرض مالي.



وتتكون دفاتر الشروط المطروحة للمنافسة من :

1. **ملف الترشح ويشمل على :**
* تصريح بالترشح (déclaration de candidature)
* تصريح بالنزاهة (déclaration de probité)
1. **العرض التقني ويشمل على :**
* تصريح بالاكتتاب (déclaration à souscrire)
* تعليمات للمكتتبين (Instructions aux soumissionnaires)
* دفاتر البنود الإدارية العامة (C.C.A.G).
* دفتر التعليمات التقنية المشتركة .(C.P.C)
* دفتر المواصفات الخاصة (C.P.S).
1. **العرض المالي ويشمل على :**
* رسالة التعهد (La lettre de soumission)
* جدول الأسعار الوحدوية (bordereaux des prix unitaires)
* التفصيل الكمي والتقديري (devis estimatif et quantitatif)

**تعليمات للمتعهدين ويشمل على :**

من خلال التعليمات المفصلة في دفتر الشروط تتبين الفئة التي يمكنها المشاركة في المنافسة أي تلك التي تتوفر فيها الشروط المطلوبة، وعليه نجد هذه التعليمات للمتعهدين تحتوي على ما يلي :

* موضوع دفتر الشروط
* طريقة الإبرام
* الوثائق التعاقدية
* مبلغ سحب دفتر الشروط
* مكان سحب دفتر الشروط.
* محتوى ملف طلب العروض الوطني المفتوح
* التصنيف والتأهيل المطلوبين وقدرات المتعهدين
* مدة تحضير العروض.
* مدة صلاحية العروض.
* تاريخ و ساعة و مكان إيداع العروض
* حالات الإقصاء من المشاركة
* كيفية فتح وتقييم العروض.
* معايير اختيار المتعامل المتعاقد
* إعلان عدم الجدوى
* الطعن
* منح الصفقة
* الإعـلان عن المنـح المؤقت ... الخ

**دفتر المواصفات الخاصة ويشمل على :**

من خلال هذا الدفتر نتعرف على المواصفات الخاصة بالخدمات المعنية بالأداء والانجاز وعليه فإنه يحوي باختصار ما يلي :

* عنوان المشروع بدقة.
* الأطراف المتعاقدة.
* مكان الانجاز.
* المواصفات التقنية للمشروع.
* الضمانات المالية والتقنية.
* الخانات الخاصة بالمعلومات التي يملأها المتعهد ( الاسم واللقب – رقم الحساب البريدي أو البنكي، المبلغ المقترح...الخ).

**جدول الأسعار الوحدوية :**

بالنسبة للعرض المالي يعد جدول الأسعار الوثيقة التي على أساسها يحسب العرض المالي فهو يحدد المواد الواجب انجازها مفصلة تفصيلا دقيقا سواء من ناحية التسمية أو من حيث الكميات والذي يملأه هو المتعهد في خانات السعر الوحدوي بالأحرف والأرقام.

**التفصيل الكمي والتقديري :**

زيادة على جدول الأسعار فان التفصيل الكمي والتقديري الذي يستنسخ المواد والكميات والأسعار المقترحة، بواسطته يقوم المتعهد بعمليات تحديد السعر الإجمالي لكل مادة ثم يجمع مبالغ تلك المواد ليتحصل على المبلغ العام لعرضه حيث يبين المجموع بدون رسوم (H.T) وبكل الرسوم (T.T.C).

**المصادقة على مشروع دفتر شروط**

**يكون من طرف لجنة الصفقات المختصة أين يتم تعيين مقرر لدراسة مشروع دفتر الشروط ويكون عضو في اللجنة و يقدم له ملف مكون من** : دفتر الشروط (العرض التقني، ملف الترشح، عرض مالي)، البطاقة التقنية، بطاقة تحليلية، تقرير تقديمي، نسخ من الإعلان عن المنافسة باللغة العربية والأجنبية نسخة من مقرر تعيين أعضاء لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض و نسخة من مقرر تعيين أعضاء لجنة الصفقات ودلك قبل ثمانية (08) أيام من اجتماع لجنة الصفقات المختصة.

بناء على هذا الملف يقوم المقرر بدراسة مشروع دفتر الشروط باستعمال الطريقة التالية:

* مقارنة محتوى التقرير التقديمي بمشروع دفتر الشروط لاسيما حول العرض التقني من تعليمات للمتعهدين ودفتر الشروط الإدارية العامة ......الخ.
* مقارنة الوثائق المفصلة للمشاركة في المنافسة بين التعليمات المحددة في مشروع دفتر الشروط ونسخ الإعلان عن المنافسة.
* مقارنة محتوى الإعلان باللغة الوطنية مع المحتوى باللغة الأجنبية (يجب أن يكون المحتوى مطابقا مع دفتر الشروط).
* مقارنة موضوع المشروع ومصادر التمويل والتقرير التقديمي والإعلان عن المنافسة.
* التأكد من مطابقة دفتر الشروط مع الأحكام القانونية المتضمنة كيفية إعداد دفاتر الشروط سواء من حيث الشكل أو المحتوى.

يبرمج رئيس لجنة الصفقات جلسة يحضرها الأعضاء المعنيين (أو المستخلفين في حالة حدوث مانع للأعضاء الدائمين) يقوم المقرر بإعداد تقريره وإبداء الرأي في تلك الجلسة في حالة الموافقة وبدون تحفظات يتم :

**الإعلان عن المنافسة :**

تقوم المصلحة المتعاقدة بالإعلان عن المناقصة أو طلب العروض و فق كيفية الإبرام المحددة في دفتر الشروط (طلب العروض – المسابقة – استشارة.... الخ) ويجب أن تراعى كل الظروف التي تمكن الوصول إلى المعلومة عملا بمبدأ الشفافية والمساواة أمام الطلبات العمومية .

يجب أن يكون الإعلان عن المنافسة مفصلا ويحوي المعلومات التالية:

* تسمية المصلحة المتعاقدة وعنوانها ورقم تعريفها الجبائي.
* كيفية طلب العروض.
* الشروط الواجب توفرها في المقاولة أو المؤسسة التي تملك حق المشاركة في المنافسة (التأهيل و التصنيف والاختصاص...).
* عنوان المشروع أو موضوع العملية.
* قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى دفتر الشروط.
* مدة تحضير العروض ومدة صلاحياتها.
* تاريخ وساعة فتح العروض.
* ثمن الوثائق عند الاقتضاء.
* مكان سحب دفتر الشروط وإيداع العروض ......الخ.

**وســـــائل الإشهار :**

**عنصر أساسي في جميع أشكال إبرام الصفقات و هو الوسيلة المثلى لتحقيق أحد أهم المبادئ الأساسية لقانون الصفقات العمومية و نقصد هنا " حرية الوصول إلى الطلب العمومي "**

**الإشهــــــــــــــار :**

1. **الجـــــــرائد اليوميــــــة الوطنيــــــــــة.**
2. **النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي ( BOMOP ).**
3. **الدعوات، الإذاعة و بأي وسيلة أخرى ملائمة .**

**لــــغــــــة الإعلان عن طلب العــــــروض**

**يجب أن يحرر الإعلان عن طلب العروض باللغة العربية و بلغة أجنبية واحدة و ينشر إجباريــا في النشــرة الرسميــة لصفقــات المتعامــل العمـــومـــــــي ( BOMOP ) وعلى الأقل في جريدتين يوميتين موزعتين على المستوى الوطني.**

**تـــحضيــــر العــــــــروض :**

* **يجب على المصلحة المتعاقدة أن تقدر مدة تحضير العروض بالاعتماد على العناصر التالية :**
* **حجم المشروع .**
* **مدى تعقيد المشروع من الناحية التقنية.**
* **و مهما يكن من أمر فإن هذه المدة يجب أن تكون كافية و تؤدي إلى المشاركة الواسعة لأكبر عــــدد ممكن من المتنافسين.**
* **و يبدأ سريان مدة تحضير العروض من أول ظهور للإعلان سواء في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي أو الجرائد و يدرج تاريخ و آخر ساعة لإيداع العروض و تاريخ ساعة فتح الاظرفة في دفتر الشروط قبل تسليمه للمتعهدين.**

 **بعد انقضاء أجال تحضير العروض تقوم لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض بفتح الاظرفة المقدمة من طرف المترشحين و هذا باحترام أجال ساعة و يوم الإيداع في جلسة علنية يمكن للتعهدين الحضور فيها.**

**تقوم المصلحة المتعاقدة طبقا للمرسوم 15 – 247 المؤرخ في 16/09/2015 بإنشاء لجنة فتح و تقييم العروض بواسطة مقرر تحدد فيه تشكيلتها التي تكون من بين الموظفين المؤهلين التابعين لها و يختارون لكفاءتهم و قدرتهم على تحليل العروض و مناقشتها و اقتراح البدائل لتمكين المصلحة المتعاقدة من الاختيار المناسب ( المادة 160 ).**

* **تقوم لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض بالمهام الآتية أثناء جلسة الفتح :**
* تثبيت صحة تسجيل العروض.
* تعد قائمة المرشحين أو المتعهدين حسب ترتيب وصول أظرفة ملفات ترشحهم أو عروضهم مع توضيح محتوى و مبالغ المقترحات و التخفيضات المحتملة.
* تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض.
* توقع بالحروف الأولى على كل وثائق الأظرفة المفتوحة ، لا تكون محل طلب استكمال.
* تحرر المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين، و الذي يجب أن يتضمن التحفظات المحتملة المقدمة من قبل أعضاء اللجنة.
* تدعو المرشحين أو المتعهدين، عند الاقتضاء، كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة، إلى استكمال عروضهم التقنية تحت طائلة رفض عروضهم، بالوثائق الناقصة أو غير الكاملة المطلوبة ، باستثناء المذكرة التقنية التبريرية، في أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة.

و مهما يكن من أمر، تستثنى من طلب استكمال كل الوثائق الصادرة عن المتعهد و المتعلقة بتقييم العروض.

* تقترح على المصلحة المتعاقدة، عند الاقتضاء، إعلان عدم جدوى الإجراء حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 40 من هذا المرسوم (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 لمحتوى دفتر الشروط، أو عندما لا يمكن ضمان تمويل الحاجات).
* ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة الغير مفتوحة إلى أصحابها من المتعاملين الاقتصاديين ، عند الاقتضاء، حسب الشروط المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي 15/247 المؤرخ في 02 ذو الحجة 1436 هـ الموافق لـ : 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.
* **تقوم لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض بالمهام الآتية أثناء جلسة تقييم العروض :**

إن مهام اللجنة في جلسة التقييم والمحددة في المادة 72 من المرسوم 15-247 تختلف عن مهامها في جلسة الفتح.

بأن كانت في جلسة الفتح تعد **لجنة معاينة فقط** وتصح ولو بحضور عضو وحيد وإن اجتماعها يكون علانيا، فإنها في جلسة التقييم تعد لجنة **اتخاذ القرار** أي لها صلاحية الاقتراح ، التأهيل و الإقصاء عند الاقتضاء.

1. **لجنة إقصاء:**
* يقصى كل عرض غير مطابق لمحتوى دفتر الشروط أو لموضوع الصفقة.
* يقصى كل عرض لم يتحصل على النقطة التأهيلية التي تمكنه من المرور إلى مرحلة التقييم المالي.
1. **لجنة تأهيل :**
* تدرس العروض المتأهلة والمطابقة لدفتر الشروط وفق المنهجية المحددة في هذا الدفتر وفق طبيعة المنافسة (طلب عروض بمختلف أنواعه، مسابقة ......الخ).
* تدرس في المرحلة ثانية العروض المالية للمتأهلين تقنيا.
* تقوم بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية.
1. **لجنة اقتراح :**
* تقترح على المصلحة المتعاقدة، قبول العرض إذا رأت أنه مطابق للمواصفات المطلوبة وانه صالح للإدارة.
* تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول إذا ثبت أن المتعهد له ممارسات تشكل تعسفا في وضعية هيمنة على السوق أو قد تتسبب في الإخلال بالمنافسة (هذا الحكم يجب أن يكون مبينا في دفتر الشروط).
* تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المختار مؤقتا إذا كان سعره منخفضا بشكل غير طبعي وذلك بعدما تقوم بواسطة المصلحة المتعاقدة بطلب التوضيحات والتبريرات من المتعهد والتي تراها غير مقنعة.

**ملاحظة:** اجتماعات لجنة الفتح والتقييم في جلسة التقييم تشترط بها النصاب.

**اختيار المتعامل المتعاقد :** و يكون طبقا لدفتر الشروط بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية (المادة 72).

* الأقل ثمنا من بين العروض المالية للمرشحين المختارين (معيار السعر فقط).
* الأقل ثمنا من بين العروض المؤهلة تقنيا إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية (عدة معايير من بينها معيار السعر).
* الذي تحصل على أقل نقطة استنادا إلى ترجيح عدة معايير (من بينها معيار السعر).

**الإعلان عن الــــمنـــــح الـــــــمؤقـــــــــت**

تقوم المصلحة المتعاقدة بالإعلان عن المنح المؤقت للمشروع والذي يحتوي على :

* اسم المشروع
* رقم التعريف الجبائي للمقاولة الحائزة على الصفقة.
* المبلغ الذي منح به المشروع.
* آجال التنفيذ.
* سبب الاختيار.

 ***يجب أن يكون الإعلان عن نتائج المنافسة بنفس طريقة الإعلان عنها سواء تعلق الأمر بالمنح المؤقت، عدم جدوى العملية أو الإلغاء.***

**الـــــــطعـــــــــــون**

لضمان شفافية أكثر و مســـــاواة في معاملة المتعهدين أعطى قانــــون الصفقــــــــات العمومية و تفويضات المرفق العام الحق لأي مشارك إذا رأى انه الأحق في الفوز بالصفقة أن يقدم طعنا في اجل (10) أيام ابتداء من أول ظهور للإعلان عن المنح المؤقت سواء في الجرائد اليومية او النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي ( BOMOP ) المادة 82.

كما يحق له تقديم طعنا في حالة إعلان المصلحة المتعاقدة عن عدم جدوى طلب العروض أو إلغائه بنفس الطريقة و الشكل السابقتين .

على أن يوجه هذا الطعن إلى رئيس لجنة الصفقات المختصة بدراسته و الإجابة عليه المشار أليها وجوبا في الإعلان عن المنح المؤقت .

**مـــلاحــــظــــة :**

 إذا اخطأ المتعامل المتعاقد في توجيه طعنه ، على رئيس لجنة الصفقات العمومية المستقبلة للطعن عن طريق الخطأ أن يعيد توجيهه إلى اللجنة المختصة مع إعلام صاحبه ، و يؤخذ بعين الاعتبار عند دراسته تاريخ استلامه الأول.

**استلام وتأهيل عرض أو عدة عروض**

**تقييم العرض أو العروض المالية**

**مبلغ العرض المقبول مبالغ فيه**

**عدم استلام أي عرض**

**عدم جدوى بسبب عدم وجود التمويل الكافي (المادة 40)**

**إعلان عدم الجدوى**

**(المادة 40)**

* **عدم مطابقة أي عرض**
* **عدم التأهيل التقني لأي عرض**

**إجراءات إبرام الصفقة عن طريق طلب العروض**

**المنح المؤقت لأحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية**

 **(المادة 78)**

**بعد انقضاء مدة الطعون لابد من المصادقة على الصفقة من طرف السلطة الوصية (رئيس الدائرة تحت إشراف السيد الوالي ).**

**دراسة مشروع صفقة**

بعد انقضاء مدة الطعون المحددة قانونا تطلب المصلحة المتعاقدة من لجنة الصفقات المختصة دراسة الملف الحائز على الصفقة مؤقتا من أجل الحصول على التأشيرة ليصبح المنح نهائي.

يرسل الملف (مشروع دراسة الصفقة ) إلى العضو المكلف بالدراسة بصفته مقررا ويتكون الملف مما يلي :

* تقرير تقديمي.
* البطاقة التحليلية.
* دفتر الشروط المؤشر من طرف لجنة الصفقات.
* محاضر الفتح والتقييم.
* العرض الحائز على الصفقة (العرض التقني، ملف الترشح والعرض المالي).
* نسخ الإعلان عن المنافسة والمنح المؤقت (قصاصات الجرائد).
* نسخة من مقرر تعيين أعضاء لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض و نسخة من مقرر تعيين أعضاء لجنة الصفقات.

انطلاقا من هذا الملف يقوم المقرر بعرض عمل المصلحة المتعاقدة على النص القانوني لتبيان مدى احترام سلامة الإجراءات وحسن الاختيار.

يبرمج رئيس لجنة الصفقات جلسة ثانية لدراسة مشروع الصفقة يقوم المقرر بإعداد تقريره وإبداء الرأي في تلك الجلسة.

**ملاحظة:** التحفظات الإقصائية يترتب عنها الرفض، أما التحفظات الغير الاقصائية فيترتب عنها إما القبول بتحفظ و إما التأجيل وذلك حسب نوعية وتأثير هذه التحفظات الغير الاقصائية.

**المراقب المالي :**

تقوم المصلحة المتعاقدة بإرسال الملف للمراقب المالي قصد الحصول على التأشيرة ويشتمل على:

**- مشروع الصفقة ممضي من طرف المتعامل المتعاقد و مؤرخ ومؤشر من طرف رئيس لجنة الصفقات.**

**- بطاقة التزام.**

**- تقرير تقديمي مفصل لتبرير الصفقة و كيفية اختيار المتعامل الاقتصادي.**

**- نسخة من مقررة تسجيل العملية.**

**منح التأشيرة**

**رفض التأشيرة**

**دخول الصفقة حيز التنفيذ:**

تدخل الصفقة حيز التنفيذ بعد:

1- تأشيرة الصفقة من طرف لجنة الصفقات المختصة.

2- الالتزام بها لدى مصالح المراقب المالي.

3- إمضاء الصفقة من طرف صاحب المشروع.

4- تبليغ نسخة من الصفقة للمتعامل المتعاقد + أمر ببدء الأشغال أو الخدمة (O.D.S).

* بعد حصول الصفقة على تأشيرة المراقب المالي وإمضائها من طرف المصالح المعنية تقوم المصلحة المتعاقدة بإصدار أمر بالخدمة ويتم تبليغه للمتعامل المتعاقد حتى ينطلق في انجاز الأشغال محتوى الصفقة، ويجب على المتعامل المتعاقد إمضاء وختم الأمر ببدء الخدمة.
* يعد تاريخ تبليغ أمر بالخدمة (O.D.S) بداية احتساب آجال التنفيذ.

بعد استلامه أمر بدأ الخدمة، يشرع المتعامل المتعاقد في الانجاز وكلما أنجز شطرا من الأشغال يقدم وضعية أشغال (Situation de Travaux) شهرية و تكون هذه الوضعية مرقمة ابتداء من الوضعية الأولى إلى غاية الوضعية الأخيرة وإذا نصت الصفقة على كفالة حسن التنفيذ فوجب تقديمها قبل تسليم وضعية الأشغال رقم 01 (المادة 130).

**الاستلام :**

* عند انتهاء الخدمات على المتعامل المتعاقد إعلام المصلحة المتعاقدة كتابيا بتاريخ انتهاء الخدمات موضوع الصفقة.
* ويتم عندئذ القيام بالعمليات القبلية للاستلام التي يحدد أجلها في دفتر الشروط الصفقة وتدون نتائج هذه العملية في محضر وبناء على المحضر تقرر المصلحة المتعاقدة إما استلام الصفقة أو عدم استلامها.
* إذا قررت المصلحة المتعاقدة عدم استلام الصفقة فعليها إصدار قرار عدم الاستلام وتبليغه للمتعامل المتعاقد.
* عندما تقرر المصلحة المتعاقدة استلام الصفقة بدون تحفظات فعليها إعلام المتعاقد بذلك وتحديد تاريخه ويتم عندئذ استلام الصفقة وعند وجود تحفظات يشار إليها في محضر الاستلام مرفقا بأجل لرفعها مع تبليغ المتعامل المتعاقد والذي بدوره عليه إبلاغ المصلحة المتعاقدة كتابيا بتاريخ رفع التحفظات وعند التأكد من ذلك تعد المصلحة المتعاقدة مقرر رفع التحفظات أو إبقائها وتبلغه للمتعامل.
* في حالة وجود مدة ضمان في الصفقة يتم الاستلام على مرحلتين مؤقت ونهائي.

**الفسخ la résiliation)) :**

إذا تعذر إتمام إنجاز مشروع سواء بسبب إخلال المتعامل المتعاقد بالتزاماته التعاقدية أو بسبب ظروف خارجة عن إرادة الأطراف المتعاقدة، تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى فسخ الصفقة ويكون الفسخ من جانب واحد (على عاتق المقاولة) أو بالتراضي.

* **الفسخ من جانب واحد ((Résiliation unilatérale**

عندما يتبين أن المتعامل المتعاقد لم ينفذ التزاماته التعاقدية، تقوم المصلحة المتعاقدة باعذار هذا الأخير للوفاء بهذه الالتزامات في أجل محدد. إذا لم يتدارك المتعامل المتعاقد تقصيره في الأجل المحدد بواسطة الاعذار، تستطيع المصلحة المتعاقدة فسخ الصفقة من جانب واحد وتصدر لهذا الغرض مقرر فسخ تفصل في مواده ما يلي :

* أسباب الفسخ.
* الوضعية المالية للصفقة (المبلغ التقديري الملتزم به، مبلغ الأشغال المنجزة والمبلغ الباقي للانجاز).
* مبلغ الضمانات (كفالة أو اقتطاع) والذي يصبح من حق المصلحة المتعاقدة.
* إمكانية تحميل المتعاقد تبعات الضرر الناتج عن هذا الفسخ **(المادة 152)**.
* **الفسخ بالتراضي (Résiliation l’amiable)**

عندما تكون ظروف خارجة عن نطاق الطرفين، يمكن فسخ الصفقة بالتراضي، وهذا حفاظا على المصلحة العامة. عكس الفسخ من جانب واحد أين يكون الطرفان المتعاقدان في حالة خصام، الفسخ باتفاق مشترك يحتم على الأطراف توقيع وثيقة الفسخ التي تبين:

* مبلغ التقديرات الملتزم بها.
* مبلغ الأشغال المنجزة.
* مبلغ الأشغال الباقي تنفيذها.
* المبالغ المسددة للمقاولة.
* مستحقات المقاولة الواجب تسديدها.
* الضمانات الواجب استرجاعها الى المقاولة.

الذي يتمثل دوره في السهر على مراقبة شرعية النفقة قبل الشروع في أداء الخدمات.

رقابة المراقب المالي

**الرقابة المفروضة على الصفقات**

**لجنة الرقابة الداخلية**

**لجنة الرقابة الخارجية**

لجنة فتح الأظرفة و

تقييم العروض

رقابة لجان الصفقات المختصة

رقابة الوصاية

تدرس وتؤشر على دفاتر الشروط التي تدخل في مجال اختصاصها.

تدرس وتؤشر الصفقات التي تدخل في مجال اختصاصها.

تدرس وتؤشر على الملاحق التي تدخل مجال اختصاصها .

تعالج الطعون التي يقدمها المتعهدون.

تعد هذه الرقابة رقابة إدارية هدفها التحقق من تصرفات المصالح التابعة لها أثناء أداء مهامها مما يترتب عنها الحرص على احترام القوانين.

تحليل العروض و مناقشتها و اقتراح البدائل لتمكين المصلحة المتعاقدة من الاختيار المناسب.



**حدود اختصاص لجان الصفقات**

|  |  |
| --- | --- |
| **طبيعــــة الخدمات** | **اللجان** |
| **دراسات** | **خدمات** | **لوازم** | **أشغال** |
| **> 20 مليون دج** | **> 50 مليون دج** | **> 200 مليون دج** | **> 200 مليون دج** | **اللجان البلدية** |
| **<06 مليون دج** | **<06 مليون دج** | **<12 مليون دج** | **<12 مليون دج** | **اللجان الولائية**  |
| **دفاتر شروط + صفقات البلديات أكبر من** **20 مليون دج**  | **دفاتر شروط + صفقات البلديات أكبر 50 مليون دج**  | **دفاتر شروط + صفقات البلديات****اكبر من 200 مليون دج** |
| **<100 مليون دج**  | **<200 مليون دج**  | **<300 مليون دج**  | **<1 مليار دج**  | **اللجان القطاعية و الولائية**  |

**لجنة الصفقات العمومية للبلدية :**

* **التشكيلة :**
* **رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله رئيسا .**
* **ممثل عن المصلحة المتعاقدة.**
* **منتخبين اثنين (2) يمثلان المجلس الشعبي البلدي .**
* **ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية ( مصلحة الميزانية و مصلحة المحاسبة ).**
* **ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية ، حسب موضوع الصفقة ( بناء ، أشغال عمومية ، ري ) عند الاقتضاء.**
* **الاختصاص :**

**تختص لجنة الصفقات البلدية بدراسة مشاريع دفاتر الشروط ، الصفقات و الملاحق الخاصة بالبلدية المعنية ضمن حدود المستويات الواردة في المواد 139،173 من هذا المرسوم.**

**لجنة الصفقات العمومية للولاية**

* **التشكيلـــة :**
* **الوالي أو ممثله رئيسيا.**
* **ثلاثة (3) ممثلين عن المجلس الشعبي الولائي .**
* **ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية ( مصلحة الميزانية و مصلحة المحاسبة ) .**
* **مدير المصلحة التقنية المعنية بالخدمة بالولايـــــة حسب موضــــوع الصفقـــة ( بناء، أشغال عمومية ، ري) عند الاقتضاء**
* **مدير التجارة بالولاية.**
* **اختصاص اللجنة الولائية :**
* **دراسة**  **دفاتر الشروط ، الصفقات والملاحق التي تبرمها الولاية ، المصالح غير الممركزة للدولة و المصالح الخارجية للادارات المركزية ( المادة 173) .**
* **دفاتر الشروط و الصفقات التي تبرمها البلدية و المؤسسات العمومية المحلية التي يساوي مبلغها أو يفوق المستويات التالية :**
* **200.000.000.00 دج بالنسبة لصفقات الأشغال و اللوازم.**
* **50.000.000.00 دج بالنسبة لصفقات الخدمات .**
* **20.000.000.00 دج بالنسبة لصفقات الدراسات .**
* **الملاحق التي تبرمها البلدية و المؤسسات العمومية المحلية ضمن حدود المستويات الواردة في المادة 139.**

**لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية :**

* **التــشكيـلـــة :**
* **ممثل السلطة الوصية رئيسا .**
* **المدير العام أو مدير المؤسسة او ممثله .**
* **ممثل منتخب عن مجلس المجموعة الإقليمية المعنية**

**ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية ( مصلحة الميزانية و مصلحة المحاسبة ) .**

* **ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة (بناء ، أشغال عمومية ، ري) عند الاقتضاء.**
* **الاختصاص:**

**تختص لجنــــــة الصفقات لمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري في دراسة مشاريع دفاتر الشروط ، الصفقات و الملاحق الخاصة بالمؤسسة المعنية ضمن حدود المستويات الواردة في المواد 139و 173.**

**الضمانات**

* تسعى المصلحة المتعاقدة دائماً إلى إيجاد الضمانات الملائمة والضرورية لاختيار المتعامل المتعاقد للتنفيذ الجيد للخدمات، يظهر هذا في دفتر الشروط و في البنود التعاقدية للصفقة.
* تكون الضمانات ذات صبغة حكومية وضمانات مالية وهي :
* كفالة التعهد.
* كفالة رد التسبيقات.
* كفالة حسن التنفيذ.
* كفالة الضمان.

**كفالـة التعهد**

نصت عليها المادة رقم : 125 من المرسوم الرئاسي 15/247 حيث ألزمت المتعاملين الذين يشاركون في الصفقات العمومية للأشغال واللوازم، تقديم كفالة تعهد تفوق1 % من مبلغ العرض، ويعد ذلك قرينة على جدية وحسن ونية المتعامل الاقتصادي في المنافسة، وعلى أي حال يجب أن يشار إلى ذلك الضمان في دفتر الشروط المتعلق بالصفقة المعنية.

تصدر من بنك خاضع للقانون الجزائري أو صندوق ضمان الصفقات العمومية إذا تعلق الأمر بالمتعاملين الجزائريين.

ويختلف الأمر بالنسبة للمتعاملين الأجانب، حيث يتعين عليهم تقديم كفالة تعهد صادرة عن بنك خاضع للقانون الجزائري، إلى جانب ضمان مقابل صادر عن بنك أجنبي من الدرجة الأولى وعلى أي حال ترد كفالة التعهد للمتعامل الحائز على الصفقة بعد وضع كفالة حسن التنفيذ، كما يمكن للمصلحة المتعاقدة مصادرتها دون اللجوء إلى القضاء وذلك في حالة إخلال المتعامل المتعاقد بالتزاماته التعاقدية.

**كفالـة رد التسبيقات**

هي كفالة يقمها المتعامل المتعاقد مسبقا بقيمة معادلة بإرجاع كل بلغ يدفع له قبل تنفيذ الخدمات موضع العقد، وبدون للتنفيذ المادي للخدمة، ويشترط أن تكون صادرة عن بنك خاضع للقانون الجزائري أو صندوق ضمان الصفقات العمومية بالنسبة للمتعاملين المتعاقدين الوطنيين، بينما يجب أن تصدر عن بنك خاضع للقانون الجزائري وأن يشملها ضمان مقابل صادر عن بنك أجنبي من الدرجة الأولى إذا تعلق الأمر بالمتعاملين المتعاقدين الأجانب.

**كفالـة حسـن التنفيـذ**

* يتعين على المتعامل المتعاقد أن يقدم كفالة حسن التنفيذ التي تتراوح نسبتها بين 5 % و10 % من مبلغ الصفقة ويتم بنفس الشروط في حالة وجود ملحق.
* تأسيس كفالة حسن التنفيذ في أجل لا يتجاوز تاريخ تقديم أول طلب دفع على الحساب.
* تسترجع كفالة الضمان في مدة شهر واحد ابتداء من تاريخ التسليم النهائي للصفقة.

**كفالـة الضمان**

هذه الكفالة تتعلق بالصفقات التي تنص على أجل ضمان حيث تتحول كفالة حسن التنفيذ عن الاستلام لمؤقت إلى كفالة ضمان.

ويسترجع المتعامل المتعاقد هذه الكفالة كليا خلال شهر ويحتسب ابتداء من تاريخ التسليم النهائي للصفقة.

**ملاحظة : في كل الحالات تحرر الكفالات السابق ذكرها حسب نموذج يحدد بقرار من الوزير المكلف بالمالية.**

**الملحـــــق**

* الملحق وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة تلجأ إليها المصلحة المتعاقدة في إطار أحكام هذا المرسوم ويبرم في جميع الحالات إذا كان هدفه زيادة الخدمات أو تقليلها أو تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة ويمكن أن يغطي الملحق خدمات تكميلية تدخل في موضوع الصفقة الإجمالي.
* يجب على المصلحة المتعاقدة إعداد ملحق وعرضه على دراسة لجنة الصفقات المختصة إذا بلغ المبلغ الإجمالي للخدمات الإضافية والتكميلية والمخفضة نسبة 10% من المبلغ الأصلي للصفقة بالزيادة أو النقصان ويجب أن تنص أوامر الخدمة على أجال تنفيذ هذه الخدمات.

**ملاحظة :**

* لا يخضعالملحق لفحص هيئات الرقابة الخارجية القبلية إذا كان موضوعه لا يعدل تسمية الأطراف المتعاقدة والضمانات التقنية والمالية وأجل التعاقد وكان مبلغه أو المبلغ الإجمالي لمختلف الملاحق لا يتجاوز زيادة أو نقصانا نسبة 10% من المبلغ الأصلي للصفقة.

**الرهن الحيازي**

* يتم الرهن الحيازي للصفقات العمومية وملاحقها كما يجوز كذلك للمناولين والموصين الثانويين أن يرهنوا رهنا حيازيا جميع ديونهم أو جزءا منها في حدود الخدمات التي ينفذونها
* لا يتم الرهن الحيازي إلا لدى مؤسسة مصرفية أو صندوق ضمان الصفقات العمومية.
* تسلم المصلحة المتعاقدة نسخة من الصفقة للمتعامل المتعاقد تتضمن بيانا يمثل سندا في حالة الرهن الحيازي وإذا تعذر تسليم هذا السند يجوز للمتعاقد أن يطلب من المصلحة المتعاقدة مستخرجا من تلك الصفقة موقعا عليه من قبلها ومتضمنا البيان وتعادل هذه الوثيقة النسخة الكاملة لإنشاء الرهن الحيازي ويتم زوال حيازة الرهن بتسليم النسخة للمحاسب المكلف بالوفاء.
* على المتنازل له تبليغ المحاسب المعين في الصفقة بالرهون الحيازية ويسلم له النسخة الخاصة لرفع اليد عن الرهن الحيازي بواسطة رسالة موصى بها مع إشعار بالاستلام.
* تخضع عقود الرهن الحيازي لإجراءات التسجيل المنصوص عليها في القانون.
* يقبض المستفيد من الرهن الحيازي مبلغ الدين لضمان حقوقه إلا إذا نص العقد على غير ذلك أو في حالة ينص فيها على اطلاع منشئ الرهون وفقا لقواعد الوكالة ويتم القبض بالرغم من معارضات ورهون حيازية لم يجري الإشعار بها.

**المناولة**

* يمكن للمتعامل المتعاقد منح تنفيذ جزء من الصفقة لمتعامل ثانوي بواسطة عقد مناولة في حدود نسبة 40% من المبلغ الإجمالي للصفقة مع تحمل المسؤولية الكاملة أمام المصلحة المتعاقدة في حدود نسبة المناولة ولا يمكن أن تكون صفقات اللوازم العادية محل مناولة.
* المناول الذي يتدخل في تنفيذ الصفقة يجب أن يعلن تواجده للمصلحة المتعاقدة.

**المعلومات الواجب أن يحتويها عقد المناولة**

* اسم ولقب وجنسية الشخص الذي يلزم مؤسسة المناولة.
* اسم ومقر مؤسسة المناولة عند الاقتضاء.
* موضوع ومبلغ الخدمات محل المناولة.
* الأجل والجدول الزمني لانجاز الخدمات محل المناولة وكيفيات تطبيق العقوبات المالية عند الاقتضاء.
* طبيعة الأسعار وطبيعة الدفع وتحيين الأسعار ومراجعتها عند الاقتضاء.
* كيفيات استلام الخدمات.
* تقديم الكفالات ومسؤوليات التأمينات.
* تسوية النزاعات.

**أسعار الصفقات**

* يمثل **سعر الصفقة** المبلغ الذي يدفع للمتعامل المتعاقد إثر قيامه بالتزاماته من خلال تنفيذه للأشغال الخاصة بالمصلحة المتعاقدة واختيار نوع السعر المطبق على الصفقة.
* **صيغ اختيار نوع السعر المطبق على الصفقة:**
* السعر الإجمالي والجزافي
* بناءً على قائمة سعر الوحدة
* بناءً على النفقات المراقبة
* بسعر مختلط

 يمكن للمصلحة المتعاقدة مراعاة لاحترام الأسعار تفضيل دفع مستحقات الصفقة وفق صيغة السعر الإجمالي والجزافي.

**وتخضع أسعار الصفقات إلى :**

**2. التحيين**

1. **المراجعة**
2. **المراجعة**
* يجب أن تحدد الصفقة صيغة المراجعة وكيفيات التطبيق.
* في إطار صفقات الأشغال يمكن استعمال مؤشرات تجمع عددا معينا من الأرقام الاستدلالية حسب موضوع الصفقة
* إذا لم يتم نشر الأرقام الاستدلالية أو المؤشرات عند تاريخ إعداد الحساب العام النهائي يمكن للمصلحة المتعاقدة استثناءً مراجعة الأسعار المعنية عندما يتم نشر هذه الأرقام الاستدلالية أو المؤشرات
* لا تراجع أسعار الصفقات التي تقل مبالغها عن سقف الصفقة طبقا لأحكام هذا المرسوم وتلك التي يقل أجلها عن 03أشهر.
* يمكن مراجعة الأسعار أكثر من مرة كل 03 أشهر
* تراجع الأسعار بعنوان الخدمات المنفذة فعلا دون سواها حسب شروط الصفقة
* الصفقات التي لا يمكن أن تتضمن صيغا لمراجعة الأسعار هي الصفقات المبرمة بأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة.
1. **التحيين**
* على عكس المراجعة فإن تحيين الأسعار يكون قبل البدء في تنفيذ الأشغال يطبق التحيين بالنسبة لوضعيات الخدمات المنفذة فعلا ومن خلال الأرقام الاستدلالية التي تخص المواد والأجور والعتاد والخاصة بالمعاملات وفقا للمعادلة المدرجة في دفتر الشروط .
* لا تحين أسعار الصفقات التي تقل مبالغها عن سقف الصفقة طبقا لأحكام هذا المرسوم وتلك التي يقل اجلها عن 03 أشهر.
* للمتعهد المعني الحق بتحيين الأسعار على الفترة التي تتراوح بين تاريخ آخر أجل لصلاحية العرض وتاريخ تبليغ الأمر بالشروع في الخدمات التعاقدية التي حددت بالأجل الذي يفوق مدة تحضير العرض + 90 يوما كذلك إذا تطلبت الظروف الاقتصادية وتمدد أجال صلاحية العروض تلقائيا بشهر إضافي.
* الصفقات المبرمة عن طريق التراضي البسيط غير قابلة للتحيين.

**عقوبات التأخير**

* لما كانت الآجال التعاقدية عنصرا أساسيا في انجاز الصفقة أعطاها المشرع حيزا مهما ضمن الحكام القانونية المنظمة للصفقات العمومية وجعلها من الالتزامات التعاقدية الواجب احترامها وكل إخلال بها يترتب عنه فرض عقوبات مالية مبينة في دفتر الشروط وفق معادلة حسابية من خلالها يحدد مبلغ اليومي للعقوبة، هذا المبلغ اليومي للعقوبة يضرب في عدد أيام التأخير لتحديد المبلغ الإجمالي للعقوبة الواجب اقتطاعه مع مراعاة اقتطاع بسبة 10 %كحد أقصى في حالة تجاوز المبلغ الإجمالي للعقوبة هذه النسبة أي لا يجو ز اقتطاع أكثر من نسبة 10 %من مبلغ الصفقة + الملاحق إن وجدت.

مبلغ الخصم اليومي = +

مبلغ الصفقة

7 \* مدة انجاز الصفقة بالأيام

**تفويضات المرفق العام.**

1. **يمكن الشخص المعنوي الخاضع للقانون العام المسؤول عن المرفق العام، أن يقوم بتفويض تسييره إلى مفوض له، وذلك ما لم يوجد حكم تشريعي مخالف ، ويتم التكفل بأجر المفوض له، بصفة أساسية، من استغلال المرفق العام( المادة 207 ) .**
2. **تقوم السلطة المفوضة التي تتصرف لحساب شخص معنوي خاضع للقانون العام ، بتفويض تسيير المرفق العام بموجب اتفاقية .**
3. **يمكن أن تعهد للمفوض له إنجاز منشآت أو اقتناء ممتلكات ضرورية لسير عمل المرفق العام.**
4. **تصبح كل استثمارات وممتلكات المرفق العام، عند نهاية عقد تفويض المرفق العام، ملكا للشخص المعنوي الخاضع للقانون العــــــام، المعني( المادة 208).**
5. **تخضع اتفاقيات تفويض المرفق العام لإبرامها إلى مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية، المساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات، ويخضع المرفق العام عند تنفيذ اتفاقية تفويضه، على الخصوص إلى مبادئ الاستمرارية و المساواة وقابلية التكيف ( المادة 208).**
6. **يمكن أن يأخذ تفويض المرفق العام حسب مستوى التفويض والخطر الذي يتحمله المفوض له ورقابة السلطة المفوضة. شكل:**
* **الإمتياز**
* **الإيجار**
* **الوكالة المحفزة**
* **التسيير.**