

جامعة أحمد دراية-أدرار



كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

دفتر الشروط في الصفقات العمومية في التشريع الجزائري

مذكرة لنيل شهادة ماستر في الحقوق
تخصص قانون المؤسسات الاقتصادية

تحت إشراف الدكتور:

أ. د/غيتاوي عبد القادر

من إعداد الطالب:

بوكاري مصطفى

لجنة المناقشة

رئيساً	جامعة أدرار	أستاذ محاضر أ	د/بن عومر محمد الصالح
مشرفاً ومقرراً	جامعة أدرار	أستاذ التعليم العالي	أ.د/ غيتاوي عبد القادر
عضواً مناقشاً	جامعة أدرار	أستاذ محاضر ب	د/ كنتاوي عبد الله

السنة الجامعية 2019 – 2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة شكر وعرفان

الحمد لله والصلاة والسلام على سيدنا محمد خاتم الأنبياء والمرسلين
بعد شكر الله سبحانه وتعالى على توفيقه لي لإنجاز هذه المذكرة أتقدم
بجزيل الشكر إلى المشرف الأستاذ الدكتور "غيتاوي عبد القادر"
الذي كان له الفضل في الإشراف على هذه المذكرة.

كما أتقدم بجزيل الشكر إلى كل من ساهم من قريب أو من بعيد
وخاصة الدكتور كنتاوي عبد الله والمصلحة التقنية لبلدية بودة.

كما أتقدم بالشكر الخالص إلى لجنة المناقشة على قبولهم مناقشة هذه
المذكرة، كما لا يفوتني أن أتقدم بالشكر الجزيل لكل أساتذة وموظفي
كلية الحقوق والعلوم السياسية لجامعة العقيد أحمد دراية-أدرار.

إهداء

إلى الوالدين الكريمين بارك الله في عمرهما.

إلى الزوجة الكريمة وأبنائي الأحباء كل واحدا باسمه

إلى الإخوة وكل الأقارب والأحباب بدون استثناء.

مصطفى

قائمة أهم المختصرات

باللغة العربية:

- ج.ج.ج.: الجريدة الرسمية للجمهورية
الجزائرية
- د.ج.: دينار جزائري
- د.د.ش.: دون دار نشر
- د.س.ط.: دون سنة طبع
- ص.: صفحة

باللغة الفرنسية:

- C.C.T.C:** Cahiers des clauses administratives générales.
- C.P.T.C:** Cahiers de prescripteurs techniques communs.
- C.P.S:** Cahiers des prescripteurs spéciaux.
- H.T:** Hors taxe.
- T.T.C:** Toutes taxes comprises.

مقدمة

مقدمة

تعتبر الصفقات العمومية وسيلة من وسائل إبرام العقود الإدارية، لأن لها دوراً كبيراً في تنمية اقتصاد الدولة، وهي تجسد فكرة استمرار المرفق العام واشباع الحاجيات العامة، كما أنها تعتبر وسيلة للحافظ على المال العام، فهي تساهم في التنمية من كل جوانبها.

فالقانون الجديد للصفقات العمومية جاء بإجراءات جديدة ركزت أغلبها على تجسيد مبدأ المنافسة والشفافية وتعزيز مكانة المنتج المحلي وترشيد المال العام والمحافظة عليه، فهو يقطع الطريق أمام أشكال الفساد خاصة في مرحلة الإبرام، ابتداء من كيفية اختيار المتعاقد، إلى الشروط الواجب توفرها فيه، إلى كيفية تنفيذ الصفقة وكل هذه المراحل تشهد منافسة للمترشحين.

ولضمان نجاعة وشفافية الصفقة العمومية، فقد نص المرسوم الرئاسي 15-247¹ المتعلق بالصفقات العمومية، في المادة 05 على وجوب مراعاة حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المترشحين، وشفافية الإجراءات. يتجسد مبدأ الشفافية في إجراء الصفقة العمومية من خلال عدم التخصيص والتفضيل والتمييز بين المتعاملين وكذا فتح المجال أمام كل الراغبين في الترشح للتعاقد والمساواة في المعاملة، فعمد المشرع الجزائري إلى إجراءات خاصة لضمان هذه المبادئ، ألا وهي الإعداد المسبق لدفتر الشروط، مثلما جاء في المادة 09 من الأمر 06-01²، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته والتي نصت على وجوب تأسيس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد المنافسة الشريفة، وعلى معايير موضوعية ويجب أن تكرر هذه القواعد على وجه الخصوص، في الإعداد المسبق لشروط المشاركة والانتقاء التي تحددها دفاتر الشروط.

¹ المرسوم الرئاسي 15-247، المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام، ج.ر.ج.ج، العدد 50، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 2015.

² القانون 06-01، المؤرخ في 20 فبراير 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 14، الصادرة بتاريخ 08 مارس 2006.

دفتر الشروط يُحدد إجراءات بين المتنافسين وهي متمثلة في شروط المشاركة، كما يعتبر عقد بين المصلحة المتعاقدة والمترشح الذي فاز بالاستشارة أو المناقصة، فيلزمه إتباع الشروط والمواصفات، التي صادق عليها في بنوده.

وتظهر أهمية دراسة هذا الموضوع في عدة جوانب نذكر منها:

- أساس إبرام الصفقة العمومية هي عملية تحديد الحاجات والمواصفات، وبذلك تتعاقد المصلحة المتعاقدة حول الأشغال أو التوريدات أو الخدمات التي تكون بحاجة إليها دون غيرها، وبالتالي المحافظة على المال العام، ويبرز هذا في دفتر الشروط.

- الوضعية القانونية لدفتر الشروط في إبرام الصفقات العمومية، ومكانته بالنسبة للمتعاقدين، المصلحة المتعاقدة من جهة والمتعاقد من جهة أخرى.
- إن عملية الإعداد الصحيح لدفتر الشروط يساهم في عملية مكافحة الفساد، هذه الظاهرة التي تفشت في وسط المجتمع، فاعتماد معايير منح الصفقات العمومية، تكون مدرجة في دفتر الشروط.

- الأهمية البالغة لدفتر الشروط من الناحية النظرية والتطبيقية، لمعرفة مكوناته ومحتوياته، حتى يسهل التعامل معه.

كما تهدف هذه الدراسة إلى جمع النصوص القانونية المتعلقة بدفاتر الشروط في الصفقات العمومية، سواء في المرسوم الرئاسي الحالي، أو في النصوص القانونية الواردة لبعض القطاعات ومعالجتها من الناحية الفقهية والتنظيمية.

إن دوافع اختيار الموضوع منها ما هي ذاتية ومنها ما هي موضوعية:

فالدوافع الذاتية تتمثل في الرغبة في المعرفة الجيدة لهذا الموضوع الذي يشكل لي اهتماماً بالغاً سواء بحكم الوظيفة، أو الحاجة لاكتساب خبرة إضافية في هذا المجال أو بحكم المعوقات التي نتعرض لها على مستوى المصالح المتعاقدة، والحاجة إلى تطوير المعلومات الخاصة بدفتر الشروط، وإبرام الصفقات العمومية بصفة عامة.

أما الموضوعية فتتمثل في قلة الدراسات في هذا المجال، والاختلاف الواضح بين الجانب النظري والتطبيقي لدفتر الشروط بالنسبة للمصالح التقنية ومصالح

الصفات العمومية في الإدارات العمومية، فيمكن أن يكون هذا الاختلاف ناتج عن عدم الفهم الجيد للنصوص القانونية أو عدم التخصص في هذا المجال. ولدراسة الموضوع نعتد على الإشكالية التالية:

هل نظم المشرع الجزائري دفتر الشروط، وهل يسهم هذا الأخير في تنظيم العلاقة بين المصلحة المتعاقدة والمتعامل الاقتصادي؟
ويمكن ان نطرح التساؤلات التالية:

- ما الدور الذي يؤديه دفتر الشروط في الصفات العمومية؟
- ما مكونات دفتر الشروط؟
- هل بنود دفتر الشروط ملزمة للمتعاقدين؟
- ماهي الحماية التي أعطاها المشرع لدفتر الشروط؟

وللإجابة عن مختلف التساؤلات تم الاعتماد في هذه الدراسة على المنهج التحليلي القائم على تحليل النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بدفتر الشروط في مجال الصفات العمومية في التشريع الجزائري، كما تم الاعتماد على المنهج المقارن في بعض محطات البحث، وذلك لمقارنة ما هو موجود في بعض التشريعات المقارنة كالمصري واللبناني، إضافة الى المنهج التاريخي، للتسلسل الزمني للقوانين المتعاقبة.

ولدراسة الموضوع اعتمدنا على القانون الجزائري بتحليل مختلف النصوص والمواد القانونية

فهذه الدراسة تُكمل بعض الدراسات التي سبقتها في هذا المجال. نذكر منها دراسة الأستاذ جوادي نبيل، دفاثر الشروط في القانون الإداري الجزائري، رسالة ماجستير، بجامعة الجزائر، الموسم الدراسي 2005-2006، والدراسة التي قام بها الأستاذ سليم جبلاحي، دفاثر الشروط في الصفات العمومية، مذكرة ماستر، جامعة المسيلة، الموسم الدراسي 2014-2015.

وللإجابة عن الاشكالية فقد قُسم البحث إلى فصلين تم التطرق في الأول إلى مفهوم دفتر الشروط في الصفات العمومية وفي الثاني إلى تنظيم دفاثر الشروط في مجال الصفات العمومية في القانون الجزائري.

الفصل الأول

مفهوم دفتر الشروط في

الصفقات العمومية

الفصل الأول

مفهوم دفتر الشروط في الصفقات العمومية

تستند عملية إعداد دفتر الشروط إلى نظرية العقود الغير مألوفة في عقود القانون الخاص¹، فهي غير معروفة بالنسبة للعقود التي يبرمها الأشخاص في القانون المدني والتجاري.

فظهرت عدة قوانين خاصة بتنظيم هذه الدفاتر في مختلف القطاعات الوزارية فعلى سبيل المثال أصدر المشرع الجزائري مباشرة بعد الاستقلال بموجب قرار وزاري صدر في 1964/11/21²، دفاتر البنود الإدارية الخاصة بالصفقات العمومية، والذي أستخدم في العديد من الإدارات رغم أنه خاص بالأشغال العمومية، إضافة إلى العديد من دفاتر الشروط الخاصة ببعض القطاعات كتلك التي كانت تصدرها الولاية والمصادق عليها من طرف المجلس الشعبي الولائي، والذي كان يمثل الجهة الخارجية الرقابية.

وبالرغم من كثرة القوانين التي وضعها المشرع الجزائري للمنظمة للصفقات العمومية والمتعلقة بدفتر الشروط في مجال الصفقات العمومية، إلا أن الإطار المفاهيمي والنظري لم يحتويها كلها، ولهذا سنحاول إعطاء الصورة الحقيقية لدفتر الشروط الخاص بالصفقات العمومية في الجزائر من خلال تعريف دفتر الشروط في الصفقات العمومية في المبحث الأول، والطبيعة القانونية لدفتر الشروط وتمييزه عن بعض المصطلحات المشابهة له في المبحث الثاني، أما المبحث الثالث فنتطرق فيه إلى أنواع وأهداف دفتر الشروط.

¹ سليم جبلاحي، دفاتر الشروط في الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، السنة الدراسية 2016/2017، ص11.

² القرار الوزاري المؤرخ في 1964/11/21، المتضمن المصادقة على دفاتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأشغال الخاصة بوزارة تجديد البناء والأشغال العمومية والنقل، ج.ر.ج.ج، العدد 6، سنة 1965، الصادرة في 19 يناير 1965.

المبحث الأول

تعريف دفتر الشروط في الصفقات العمومية

إن الدراسة المعمقة لدفتر الشروط في مجال الصفقات العمومية والتطرق إلى مختلف القوانين والمراسيم التنظيمية الخاصة بها، وبالرجوع إلى مختلف البحوث والرسائل والدراسات، وخاصة الجزائرية منها، يمكن أن نستشف تعريف دفتر الشروط من الجانب التشريعي في المطلب الأول، وتعريفه في الفقه من خلال المطلب الثاني.

المطلب الأول

التعريف التشريعي لدفتر الشروط

إن مختلف التشريعات أعطت أهمية كبيرة لدفاتر الشروط¹ وذلك لأهميتها في إبرام الصفقة، وإحاطتها بجملة من الأحكام والقوانين والبنود التي من شأنها أن تُعطي للإدارة السلطة في تكوينها، وذلك لحماية المال العام أثناء الإبرام والتنفيذ، وفي هذا المطلب سنحاول أن نولج إلى دفتر الشروط من الجانب التشريعي بإعطاء نظرة عن التشريع الجزائري وبعض التشريعات المقارنة.

الفرع الأول

تعريف دفاتر الشروط في التشريع الجزائري

إن الرجوع لمختلف النصوص التشريعية للبحث عن تعريف دقيق لدفتر الشروط يقتضي التطرق إلى البعض منها كالتالي:

¹ لغة: جاء في المعجم الجامع، الدكتور زياد محمد احميدان، مؤسسة الرسالة ناشرون، الطبعة الأولى، سوريا، 2006، دفتر الشروط: هو مستند يتضمن شروط الصفقة المطلوب إنجازها.

ما جاء في المادة 05 من الأمر رقم 67-90 والتي نصت على أن دفاتر الشروط هي العناصر المنشئة للصفقة، كما نصت المادة 06 من نفس الأمر على أن دفاتر الشروط هي التي تبرم بموجبها الصفقة¹.

حسب ما جاء في المادة 55 الفقرة 13 من المرسوم الرئاسي رقم 82-145، أنه يجب الإشارة إلى دفاتر الشروط العامة ودفاتر الأحكام المشتركة في كل صفقة، وهي جزء لا يتجزأ منها².

على حسب المادة 08 فقرة 02 من المرسوم الرئاسي رقم 02-250 تُحدد العقوبات وكيفية فرضها، والإعفاء منها، في دفتر الشروط³.

كما تنص المادة 09 فقرة 01 من نفس المرسوم الرئاسي على أن دفاتر الشروط تُوضع محتوياتها دورياً وتبين شروط إبرام وتنفيذ الصفقة⁴.

ما جاء في المادة 10 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 إن دفاتر الشروط توضح الشروط التي تنفذ وفقها الصفقات العمومية، وكيفية إبرامها⁵.

حسب المادة 26 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247⁶ فإن دفاتر الشروط تُوضع وتُحِين بين الفترة والأخرى مع مراعات المستجدات وبما يناسب كل صفقة⁷.

¹ المادتين 05 و06، الأمر 67-90، المؤرخ في 17 يونيو 1967، المتضمن قانون الصفقات العمومية، المعدل والمتمم، ج.ج.ج.ج، العدد 52، الصادرة بتاريخ 27 جوان 1967.

² المادة 55، المرسوم الرئاسي 82-145، المؤرخ في 10 ابريل 1982، المتعلق بصفقات المتعامل العمومي، المعدل والمتمم، ج.ج.ج.ج، العدد 15، الصادرة بتاريخ 13 ابريل 1982.

³ المادة 08، المرسوم الرئاسي 02-250، المؤرخ في 24 يوليو 2002، المتعلق بقانون الصفقات العمومية، المعدل والمتمم، ج.ج.ج.ج، العدد 52، الصادرة بتاريخ 28 يونيو 2002.

⁴ المادة 09، المرسوم الرئاسي 02-250، السالف الذكر.

⁵ المادة 10، المرسوم الرئاسي 10-236، المؤرخ في 07 أكتوبر 2010، المتعلق بتقنين الصفقات العمومية، ج.ج.ج.ج، العدد 58، الصادرة بتاريخ 01 سبتمبر 2010.

⁶ المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

⁷ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الأول، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، الجزائر، 2017، ص 243.

انطلاقاً من النصوص القانونية المذكورة سابقاً، والمتعلقة بالصفقات العمومية، والتي تناولت أحكام دفتر الشروط، فإننا نستخلص أن المشرع لم يتعرض بصفة مباشرة لتعريف دفاتر الشروط، بل أكتفى بذكر بعض الأحكام الخاصة بها، ومما سبق يمكن أن نستخلص أن دفاتر الشروط هي عناصر مكونة للصفقة، وهي جزءاً لا يتجزأ منها، كما أن دفاتر الشروط المحينة دورياً هي التي تبين شروط وكيفية إبرام الصفقة العمومية.

الفرع الثاني

تعريف دفتر الشروط في التشريع المقارن

يمكن أن نتطرق إلى ما يعنيه دفتر الشروط في بعض التشريعات المقارنة، وذلك بالتطرق إلى القانون المصري والقانون اللبناني.

أولاً: القانون المصري:

حسب المادة 19 من القانون 182-2018 المتعلق بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة المصري، فإن كراسة الشروط تضعها لجنة متخصصة في الصفقات العمومية، وتتضمن الشروط العامة والخاصة للعقد، أو مواصفات العقد سواء الفنية أو الأصناف المراد توريدها، ويتضمن أيضاً المعايير المتبعة لإرساء الصفقة وحقوق والتزامات طرفي العقد¹.

وهي الكراسة التي تُعدها الجهة الإدارية والتي تبين الأصناف أو الاعمال موضوع المناقصة، وهي جزءاً لا يتجزأ من العقد وتحتوي الشروط والمواصفات للتعاقد بين الإدارة ومقدم العطاء، فهي تبين الطبيعة والإطار الزمني للشئ المراد شراؤه، والمواصفات الفنية والشروط التعاقدية والتعليمات الخاصة بكيفية إعداد العطاءات، وكيفية تقديمها، ومكان وزمان فتح الأظرفة، وأسلوب التقييم وكيفية انتقاء الفائز².

¹ المادة 19، القانون 182-2018، المتعلق بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة،

الجريدة الرسمية المصرية، العدد 39 مكرر(د)، الصادرة في 03 أكتوبر 2018، ص 13.

² ريم علي احسان محمد العداوي، وسائل إبرام العقود الإدارية وصورها دراسة مقارنة، رسالة ماجستير، دار الفكر والقانون، مصر، 2011، ص 62.

وإعداد كراسة الشروط يكون من السلطة صاحبة المناقصة، بحيث يجب إعداده قبل الإعلان أو الدعوة للاشتراك، وهي خاصة بمستندات الطرح، وتشمل الشروط الخاصة التي توضع خصيصاً لكل صفقة، وهي تحدد موضوع الصفقة، أو نوع السلعة، أو نوع الخدمات، وكمياتها، ومهلة تسليمها، ومقدار التأمين أو الكفالة التي يجب إيداعها والشروط الواجب توفرها للمشاركين، والشروط العامة التي ترد في اللوائح وتسري على جميع المناقصات التي تجريها الإدارة العامة، وتشتمل كراسة الشروط كذلك على المواصفات الفنية، والاصناف وقوائم الاعمال، وتكون مختومة ومطبوعة من إدارة المشتريات¹.

ثانياً: القانون اللبناني:

أورد المشرع اللبناني تعريف دفاتر الشروط في المادة 120 من قانون المحاسبة اللبناني " تبين في دفتر الشروط العام المعلومات الأساسية التالية: الوثائق التي تقدمها الإدارة الى الملتزم. - المؤهلات والشروط التي يجب ان تتوفر للاشتراك في المناقصة. - شروط التنفيذ العامة. - شروط الدفع. - شروط البت في الخلافات. - مهلة التصديق على الصفقة. - غير ذلك من الشروط والمعلومات التي تقتضيها المصلحة في كل إدارة"².

ويعتبر دفتر الشروط أساساً لإجراء الصفقة وهو نوعين:

أ- دفاتر الشروط العامة:

وهي التي تتضمن الشروط والقواعد العامة أي أنها تعتبر دفاتر شروط عامة نموذجية تصدر بمراسيم وتنتشر في الجريدة الرسمية³.

ب- دفاتر شروط خاصة:

¹ أبو بكر صديق عمر، الرقابة القضائية على سلطة الإدارة في إبرام العقود الإدارية بطريقة المناقصات، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، د.س.ط، ص75.

² المرسوم الرئاسي رقم 14969، المتضمن قانون المحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية اللبنانية، العدد 104، الصادرة بتاريخ 30 ديسمبر 1963، لبنان.

³ عبد الغني بسيوني عبد الله، القانون الإداري، دراسة مقارنة لأسس ومبادئ القانون الإداري وتطبيقها في لبنان، الدار الجامعية، لبنان، د.س.ط، ص497.

وهي توضع لكل صفقة يتم عقدها، وتنظمها الإدارة صاحبة العلاقة وهي التي تشمل أنواع اللوازم والأشغال، والمؤهلات والشروط التي يجب أن تتوفر فيمن يريد الاشتراك، والمفاضلة في حالة عدم التقيد بالسعر الأدنى من جانب الإدارة، وشروط التنفيذ الخاصة، ومهلة التسليم، ومقدار الكفالة التي يجب أن تقدم للاشتراك في المناقصة، وكشف الكمية والأسعار إذا كان ذلك ممكناً¹.

كما نص المشرع اللبناني على إن دفاتر الشروط العامة تصادق بمراسيم وتنتشر في الجريدة الرسمية، ودفاتر الشروط الخاصة بكل صفقة تنظمها الإدارة صاحبة الصفقة، ويوقعها المرجع الصالح للبت في الصفقة².

ونلاحظ أن التشريع اللبناني والمصري كانا دقيقين في تحديد مفهوم دفتر الشروط على عكس المشرع الجزائري بوضعه لمكونات ومواصفات دفتر الشروط.

المطلب الثاني

تعريف دفاتر الشروط في الفقه الجزائري

دفتر الشروط، هو الوثيقة التي تضعها الإدارة والتي تحدد بموجبها كافة الشروط والجوانب المتعلقة بكيفية اختيار المتعاقد معها وهنا لا بد على الإدارة أن تُعد دفتر الشروط إعداداً دقيقاً والاحاطة بكل الجوانب المالية والفنية، كما يعتبر الوثيقة التي توضع تحت تصرف أي مترشح، ويسحب دفتر الشروط من المصلحة المتعاقدة ويُمكن المترشح من تقديم عروضه.

ويقصد به الوثيقة الرسمية التي تضعها الإدارة المتعاقدة بإرادتها المنفردة وتبين الشروط المتعلقة بقواعد المنافسة بمختلف جوانبها وشروط المشاركة فيها والشروط الواجب توفرها في المتعاقد.

وأعتمد الفقهاء الجزائريون في تعريفهم لدفتر الشروط على النصوص القانونية المتعلقة في الصفقات العمومية. فبالرجوع إلى أحكام المرسوم الرئاسي 15-247³

¹ عبد الغني بسيوني عبد الله، نفس المرجع، ص498.

² عبد اللطيف قطيش، الصفقات العمومية تشريعا واجتهادا دراسة مقارنة، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الثانية، لبنان، 2013، ص59.

³ المرسوم الرئاسي 15-247 السالف الذكر.

نجد أن المشرع لم يُعرّف دفتر الشروط واكتفى بضرورة إعداد دفتر الشروط عند إبرام كل صفقة.

ولهذا فإن بعض الفقهاء حاولوا تقديم تعريف دقيق لدفتر الشروط في التشريع الجزائري نذكر منها:

حسب الأستاذ الدكتور عمار بوضياف فإن دفتر الشروط هو الوثيقة الرسمية التي تضعها الإدارة المتعاقدة بإرادتها المنفردة والتي يحدد بموجبها شروط المنافسة وكيفية المشاركة في الصفقة وطريقة اختيار المتعاقد، فالإدارة تعتمد على خبرة إطاراتها وموظفيها المعنيين من أجل إعداد دفتر شروط يحقق كل الأهداف المسطرة¹.

أما الدكتور خرشي النوي فأكتفى بالإشارة إلى التخصيص حيث أشار إلى عبارة الخصوص الواردة في المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15-247² والتي نصت على ما يلي: " توضح دفاتر الشروط، المحينة دورياً، الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية، وهي تشمل على الخصوص، ما يأتي...".

فيمكن إصدار بنود إدارية لأي مجال من مجالات الصفقات. فكلمة الخصوص تعود على دفتر الشروط. إذاً فهي الدفاتر المحينة التي توضح الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقة العمومية³.

أما الأستاذ ناجي الشريف فيرتكز على الجانب الشكلي، فيُعرف دفتر الشروط على أنه عمل قانوني يكون مكتوب، يحرر من طرف الإدارة المتعاقدة يتضمن مجموعة من الأحكام، والشروط، ويشكل جزءاً أساسياً في الصفقة العمومية، ويحتوي على عدة بنود، وهو أيضاً عامل منشئ للصفقة⁴. وأعتبره منشأ للصفقة

¹ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الأول، المرجع السابق، ص 242.

² المرسوم الرئاسي رقم 15-247، السالف الذكر.

³ خرشي النوي، الصفقات العمومية، دراسة تحليلية ونقدية وتكميلية لمنظومة الصفقات

العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2018، ص 80.

⁴ سليم جبلاحي، المرجع السابق، ص 10.

لأنه يعتبر نموذج للصفقة فبمجرد ملأ المتعاقد لدفتر الشروط ورسو الصفقة عليه يتحول إلى صفقة.¹

أما الأستاذ عمار عوابدي فأعتبره وثيقة أساسية في تشكيل وإبرام العقود الإدارية، فهو معياراً للتمييز بين العقد المدني والصفقة العمومية فهو يعتبرها من البنود الغير مألوفة في عقود القانون الخاص.²

إن المعيار الذي أعتمد عليه الأستاذ عمار عوابدي في تعريف دفتر الشروط هو التمييز بين العقد الإداري والمدني، وهذا لأن العقد الإداري يخول للإدارة مجموعة من الامتيازات والسلطات غير تلك التي في عقود القانون الخاص وذلك لتحقيق الأهداف المرجوة للمصلحة العامة.³

وفي نفس السياق لم يتعرض الأستاذ أحمد محيو مباشرة إلى دفتر الشروط ولكن أشار إليه على شكل نتائج نخلصها في الآتي:

- دفتر الشروط هو وثيقة إدارية تحتوي على بنود.
- يتم إعداد البنود من طرف الإدارة بإرادتها المنفردة وهو مكون للعقد الإداري.
- للإدارة كافة صلاحيات السلطات الإدارية والقانونية في تكوين دفتر الشروط.
- إن دفتر الشروط عنصراً منشأ للعقد ويتحول إلى العقد نفسه وهو يأخذ الشكل والطبيعة القانونية للعقد.⁴

¹ أسماء سعدي ومنال حاج، سلطات المصلحة المتعاقدة على ضوء المرسوم الرئاسي 15-247، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، جامعة العربي التبسي تبسة، الجزائر، السنة الدراسية 2016/2017، ص15.

² عمار عوابدي، القانون الإداري، الجزء الثاني، النشاط الإداري، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008، ص53.

³ خضري حمزة، آليات حماية المال العام في الصفقات العمومية، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه العلوم، تخصص قانون عام، جامعة الجزائر، 2015، ص69.

⁴ بن زيدور وليد، إبرام الصفقات العمومية في الجزائر في ظل المرسوم الرئاسي رقم 15-247، مذكرة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبي بكر بالقايد تلمسان، الجزائر، السنة الدراسية 2016/2017، ص63.

وبالنظر إلى هذه الخصائص نجد أن المطلع على دفاتر الشروط يلاحظ أنها تكتسي الطابع التنظيمي الذي يستند على الطريقة التي يتم بها إعداد دفتر الشروط والتي تصدر بصورة انفرادية من طرف المصلحة المتعاقدة، وتلتزم بتفاوض المتعامل المتعاقد حول بنود وشكل الصفقة، وتراعي مصالحها في التعاقد وهذه المصلحة تكسبها صفة امتيازات السلطة العامة التي تتمتع بها المصلحة المتعاقدة.¹

ويمكن القول إن دفتر الشروط هو وثيقة تتضمن مجموعة من البنود تتعلق بموضوع الصفقة والوثائق المكونة لها والشروط الواجب توفرها في المترشح وكيفية اختيار المتعاملين والأسس الواجب توفرها فيهم وكيفية التنقيط، وهو يحدد السلع والخدمات المطلوبة، وجميع شروط الصفقة.²

والملاحظ لهذه التعريفات الفقهية التي أوردها الفقهاء الجزائريين يستنتج أنها كانت دقيقة في تحديد مفهوم وتخصيص دفتر الشروط، لما له من أهمية بالغة في إبرام الصفقات العمومية وكيفية اختيار المتعاملين المتعاقدين.

المبحث الثاني

الطبيعة القانونية لدفتر الشروط وتمييزه عن بعض المصطلحات

المشابهة له

بالنظر إلى النصوص القانونية المتعلقة بالعقود المبرمة من طرف الإدارة، والتي يشترط فيها اللجوء إلى أسلوب معين للتعاقد كالمناقصات في الصفقات العمومية، إلى جانب وجود دفتر الشروط كوثيقة مكونة لتلك العقود، يجعلنا نبحث عن الطريقة العملية التي يوزع بها المشرع الأدوار بين النصوص القانونية وهذا الأخير، والكيفية التي يمارس بها دوره كمصدر قانوني للقواعد المتعلقة بأساليب

¹ سليم جبلاحي، المرجع السابق ص10.

² بجادي طارق، ضمانات تحقيق مبدأ حرية المنافسة في الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خضيرة بسكرة، الجزائر، السنة الدراسية 2014/2015، ص23.

اختيار الإدارة للمتعاقد معها، كما أن وجود مصطلحات يمكن أن تتداخل مع دفتر الشروط إمّا من حيث الشكل، أو من حيث الدور الذي تؤديه، يجعلنا نتطرق إلى مقارنة هذا الأخير ببعض المصطلحات المشابهة له.

المطلب الأول

الطبيعة القانونية لدفتر الشروط

إن تحديد الطبيعة القانونية لدفتر الشروط، يعطي أهمية في مجال التطبيق، ذلك لأن تحديد هذه الطبيعة القانونية يعتمد على النظام القانوني الذي يطبق على ما احتوته الكراسة من شروط في إطار عملية تعاقدية معينة.

إن بعض هذه الشروط تكون أكثر أهمية بهدف تحديد القواعد العامة التي على أساسها يكون تنفيذ العقد. وتصبح من بنود العقد، وإن كان هناك من يعتبرها في حقيقة الأمر مجرد شروط تنظيمية¹، ويمكن تحديد الطبيعة القانونية لدفتر الشروط من خلال التطرق لعنصرين اثنين، الأول على اعتبارها مجرد نماذج تقنية غير ملزمة أي أنها ذات طابع تنظيمي، أمّا الثاني كونها إجراء من إجراءات التعاقد، وبالتالي ذات طابع تعاقدي².

الفرع الأول

تكييف دفتر الشروط على أنه عقد تنظيمي

يمكن للإدارة أن تكون حرة في اختيار شكل العقد الذي تراه مناسباً، عندئذ تستخدم دفتر الشروط النموذجي المعتمد لديها، أو لدى غيرها، أو عدم استخدامه. وفي هذه الحالة لا يكون لدفتر الشروط أية قيمة قانونية سابقة على العقد، وبالتالي يعتبر مجرد نموذج تقني غير ملزم³، وإن كانت الإدارة تملك السلطة المطلقة في

¹ ريم علي احسان العداوي، المرجع السابق، ص66.

² محمد الصغير بعلي، العقود الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2005، ص49.

³ عبد اللطيف قطيش، المرجع السابق، ص63.

إعداد دفتر الشروط فإن هذه الوثيقة تعتبر تنظيمية بعد الحصول على الرخصة¹، لأنها تتضمن شروطاً تنظيمية مشتركة تخص صنفاً من أصناف الصفقات المنتمية لأحد المجالات، أو تكون خاصة بقطاع وزاري معين. كما يمكن أن تتضمن شروطاً تقنية كما هو الحال بالنسبة لدفاتر التعليمات المشتركة². على حسب ما جاء في المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15-247³.

الفرع الثاني

تكييف دفتر الشروط على أنه عقد اتفاقي (تعاقد)

فهو اعتبار أن دفاتر الشروط ذات طابع تعاقدي وليس تنظيمي لأنها تصبح شريعة المتعاقدين، على الرغم من وضعها ابتداءً من طرف الإرادة المنفردة للإدارة المتعاقدة، أو غير المتعاقدة. وهذا التكييف تؤكد المادة 147 من المرسوم الرئاسي 15-247... تحدد الأحكام التعاقدية للصفقة نسبة العقوبات المالية وكيفيات فرضها أو الإعفاء منها طبقاً لدفاتر الشروط المذكورة في المادة 26 من هذا المرسوم باعتبارها عناصر مكونة للصفقة...⁴ وكذا ما جاء في المادة 95 من المرسوم الرئاسي 15-247... يجب أن تحتوي الصفقة العمومية، فضلاً عن ذلك، على البيانات التكميلية الآتية: "... الإشارة إلى دفاتر البنود الإدارية العامة ودفاتر التعليمات التقنية المشتركة المطبقة على الصفقات التي تشكل جزءاً لا يتجزأ منها..."⁵، ولهذا يجب أن يُشار إليها في صلب الصفقة. الأمر الذي يترتب عنه سريان بنودها وما تتضمنه من قواعد وأحكام على الصفقة، وهذا ما طبقة مجلس

¹ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الأول، المرجع السابق، ص 245.

² خرشي النوي، المرجع السابق، ص 82.

³ المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

⁴ المادة 147، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

⁵ المادة 95، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

الدولة الجزائري في القرار رقم: 1008072¹، حيث أستند على المادة 41 من دفاتر البنود الإدارية العامة. وفي قراره، رقم: 010834²، الصادر بتاريخ 2003/06/17، في قضية: (ك. ع) والي ولاية قسنطينة ومن معه، أستند على المادة 07 من دفتر الشروط.

المطلب الثاني

التمييز بين دفتر الشروط وما يشابهه من مصطلحات

تعددت المصطلحات التي يمكن أن تؤدي نفس دور دفتر الشروط، ولهذا وجب علينا التطرق إلى بعض المصطلحات وتحليل تعاريف كل منها من خلال النصوص القانونية الواردة، والتعاريف الفقهية لمعرفة كل مصطلح وما يعنيه، والأدوار التي يؤديها.

الفرع الأول

التمييز بين دفتر الشروط ونظام المرفق العام

يُقصد بالمرفق العام من خلال المعنى العضوي له، كل منظمة عامة تُشئها الدولة وتخضع لإرادتها، بغرض تحقيق حاجات الجمهور، ومن هنا فأنا نعتبر كل من مرفق القضاء والأمن والدفاع وغيرها مرافق عامة، لأنها تهدف إلى خدمة الجمهور³، أمّا المعنى الموضوعي له فهو النشاط الذي يُباشره شخص معنوي عام

¹ قرار مجلس الدولة بخصوص الملف رقم 008072، فهرس رقم 272، المؤرخ في 15 أبريل 2003، مجلس الدولة الجزائري، العدد 7، 2003.

² قرار مجلس الدولة بخصوص الملف رقم 010834، فهرس رقم 539، المؤرخ في 17 جوان 2003، مجلس الدولة الجزائري، العدد 04، 2003.

³ عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الثالثة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2013، ص414.

لإشباع الحاجات العامة، وهو كل نشاط أو مشروع تقوم به الدولة بنفسها بصفة مباشرة أو غير مباشرة وتحت إشرافها ورقابتها لتحقيق المصلحة العامة ولإشباع الحاجات العامة¹.

إذن للتمييز بين دفتر الشروط ونظام المرفق العام يُمكن أن نطرح السؤال التالي: هل يمكن لدفتر الشروط أن يمارس دور المرفق العام؟ أو أن يأخذ المرفق العام شكل دفتر الشروط؟

وللإجابة عن هذا السؤال يُمكن أن نلخص خصائص نظام المرفق العام كالآتي²:

- إن موضوع بنود المرفق العام يدور حول فكرة تسيير المرفق العام نفسه.
- إن بنود نظام المرفق العام توضع من طرف السلطة الإدارية المختصة.
- إن العلاقة بين المؤسسة أو الشخص القانوني المسير للمرفق العام، والأشخاص الذين يستعملون المرفق العام ويستفيدون من خدماته هي علاقة يحكمها نظام المرفق العام.
- إن نظام المرفق العام هو الوسيلة القانونية التي تلجأ إليها الإدارة والمشرع لتنظيم المرفق العام بمجرد وجوده.

أولاً-أوجه الاختلاف:

مما سبق يمكن القول إن نظام المرفق العام ينحصر نطاقه في تسيير المرفق العام في حد ذاته بينما دفتر الشروط لا ينحصر نطاقه في تسيير المرفق العام، بل يتعداها إلى مجالات أخرى، كالأنشطة الاقتصادية مثلاً، وهذا يعني أن أوجه الاختلاف بين دفتر الشروط ونظام المرفق العام تنحصر في نطاق التطبيق³.

ولو نظرنا إلى دفتر الشروط يمكن أن نستخلص من التعريفات السابقة أنه ينظم العلاقة بين الإدارة المتعاقدة والمتعهد، أمّا نظام المرفق العام فيحكم العلاقة بين

¹ عمار عوابدي، المرجع السابق، ص56.

² جوادي نبيل، دفاثر الشروط في القانون الإداري، دراسة متعلقة بعقود الإدارة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، السنة الدراسية 2006/2005، ص21.

³ جوادي نبيل، نفس المرجع، ص21.

الإدارة والمنافع، إذن فهما يختلفان من حيث أطراف العلاقة التي تنظمها، كما يمكن أن نقول إن العلاقة تكاملية بينهما، وهذا التكامل في الأدوار يشكل في حد ذاته وجهاً من أوجه الاختلاف على أساس استعمال الإدارة لوسيلتين مختلفتين لتنظيم العلاقة بالنسبة للمتعاقد معها.

ثانياً- أوجه التشابه:

بالنظر إلى تعريف دفتر الشروط ونظام المرفق العام يمكن أن نستخلص: أن دفتر الشروط ونظام المرفق العام هما وسيلتين إداريتين، قانونيتين، تستعملهما الإدارة والمشرع للتنظيم، سواء في مجال الصفقات العمومية أو الانتفاع بالمرفق العام.

أن لدفتر الشروط دوراً في تسيير المرفق العام، أي أن فكرة تسيير المرفق العام تعتبر مجالاً من المجالات التي يستعمل فيها دفتر الشروط. بالرجوع إلى التعريفات السابقة سواء لدفتر الشروط أو لنظام المرفق العام، نجد أن الإدارة هي صاحبة السلطة، وتنشئهما بإرادتها المنفردة.

الفرع الثاني

التمييز بين دفتر الشروط والرخصة الإدارية

لمعرفة العلاقة الموجودة بين هاذين المصطلحين ينبغي منا معرفة ما تعنيه الرخصة الإدارية، فيمكن القول إنها عبارة عن قرار إداري، أو عملاً إدارياً صادراً من جانب واحد، يحدث أثراً قانونياً في الوضع القانوني القائم، ويتمتع بالقوة التنفيذية، وإن كان لا يتمتع بالصفة الأمرة كالقرارات الإدارية الأخرى¹. ويمكن التمييز بين دفتر الشروط والرخصة الإدارية في النقاط التالية:

¹ عزاوي عبد الرحمن، الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، رسالة لنيل درجة دكتوراه دولة في القانون العام، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2007، ص190.

أولاً-أوجه الاختلاف:

إن كل صنف هو مصطلح مستقل عن الآخر وكل منهما يصلح ليكون محل دراسة لوحده.

إن كل من الرخصة الإدارية ودفتر الشروط مختلفين عن بعضهما من حيث التعريف والنطاق، وبالتالي حتى من حيث الطبيعة القانونية، فالرخصة تنتمي للقرارات الإدارية، أما دفتر الشروط فينتمي إلى النظام القانوني الذي يحكم العقود الإدارية،¹ لأن دفتر الشروط يُعتبر مكون للعقد الإداري، بينما الرخصة منشأة للقرار الإداري.

من حيث الإلزام لا يمكن للرخصة أن تكون ملزمة إلا إذا نص قانون أو تنظيم على ذلك صراحة.

إن دفتر الشروط والرخصة وسيلتين إداريتين لا يمكن أن تأخذان نفس الشكل، وذلك بسبب وظيفتهما، إلا إذا نص المشرع على ذلك.

ثانياً-أوجه التشابه:

هناك تشابه طفيف بين الرخصة الإدارية ودفتر الشروط وهو يكمن في أن كلاهما وسيلة قانونية تستعملها الإدارة، ويستعملهما المشرع في بعض الحالات لتنظيم نفس النشاط الاقتصادي.

المبحث الثالث**أنواع وأهداف دفتر الشروط**

يعتبر دفتر الشروط من بين أهم الوثائق التي تشكل الصفقة العمومية، حيث يحتوي على بنود تعاقدية وأخرى تنظيمية، وهو عبارة عن وثائق تتضمن مجموعة من القواعد والأحكام، تضعها الإدارة بإرادتها المنفردة بما لها من امتيازات، لتطبقها على عقودها وصفقاتها العمومية، مراعاتاً لمقتضيات المصلحة العامة.²

¹ جوادي نبيل، المرجع السابق، ص32.

² محمد الصغير بعلي، المرجع السابق، ص48.

وسنتطرق في المطلب الأول إلى أنواع دفاتر الشروط، وفي الثاني إلى أهداف دفتر الشروط.

المطلب الأول أنواع دفاتر الشروط

إذا كان المقصود بـدفتر الشروط هو الوثيقة الرسمية التي تضعها الإدارة المتعاقدة بإرادتها المنفردة، وتحدد بموجبها كل الشروط المتعلقة بقواعد المنافسة، والشروط الخاصة بالمشاركة فيها، فإنها تتضمن طبقاً للمادة 26 من المرسوم الرئاسي 15-247¹ على الخصوص على الأنواع التالية:

- دفاتر البنود الإدارية العامة
 - دفاتر التعليمات التقنية المشتركة
 - دفاتر التعليمات الخاصة
- وسنتطرق لكل نوع من الأنواع في الفروع التالية:

الفرع الأول دفاتر البنود الإدارية العامة (C.C.A.G)

تطرق المشرع الجزائري إلى الدفاتر الإدارية العامة في المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15-247، والتي تُطبق على جميع الصفقات العمومية (الاشغال، اللوازم، الدراسات، الخدمات)، وقد ظهرت هذه الدفاتر أول مرة في الجزائر، في القرار الوزاري الصادر بتاريخ 21/11/1964²، المعدل والمتمم، والمتضمن دفاتر الشروط الإدارية العامة، والخاص بالصفقات التي كانت تبرمها

¹ المرسوم الرئاسي، 15-247، السالف الذكر.

² القرار الوزاري 1964/11/21، السالف الذكر.

وزارة تجديد البناء والأشغال العمومية والنقل، وعند تحليل هذا القرار نجد أن هذا الدفتر يتضمن أحكاماً تتعلق بالصفقة العمومية، إمّا من حيث طرق الإبرام، أو من حيث تصنيف الصفقة، أو المدة، أو شروط المشاركة، وفتح الأظرفة كما يتضمن دفتر البنود الإدارية أحكاماً تنظيمية تتعلق بطريقة التراضي، والضمانات، وكيفية تنفيذ الأشغال، وسلطات الإدارة في التنفيذ وكيفية التسوية المالية للصفقة، والتسيقات، وكذا تضم أحكاماً خاصة بالمنازعات¹.

وبالنظر إلى القرار السابق الذكر نلاحظ أنه مكون من توطئة، تضمنت بيان طرق إبرام الصفقة العمومية، سواء عن طريق المزايدة المفتوحة أو المحدودة، وطلب العروض إمّا عن طريق المناقصة المفتوحة أو المحدودة، والتراضي، كما تضمن تطبيق الصفقة بناء على معيار السعر، إمّا بالسعر الإجمالي أو بالوحدة، أو على أساس نفقات المراقبة²، كما جاء في العنوان الأول من القرار الشروط الواجب توفرها للمشاركة، وطلب القبول، والوثائق الواجب تقديمها، والأحكام المتعلقة بأنواع الإبرام، سواء بالمزايدة أو المناقصة أو التراضي³.

أمّا تنفيذ الأشغال فقد أورده المشرع في العنوان الثاني، وأورد فيه الأحكام الخاصة بتمثيل المقاولات المسيرة ذاتياً، أو الشركات التعاونية العمالية للإنتاج والفنيين، وشركات الصناعات التقليدية، كما أورد فيه التزامات خاصة بالمتعامل المتعاقد⁴.

كما خصص المشرع العنوان الثالث لتسديد النفقات، حيث أدرج فيه قواعد تسديد الحسابات، واللوائح، والبيانات، وكشوف الحسابات، والصفة الأولية والنهائية للأسعار، وتبيين حالات الفسخ.

¹ أسامة مهية، المنافسة والشفافية في قانون الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، السنة الدراسية 2014/2015، ص10.

² الفقرتين أ، ب، من القرار الوزاري، المؤرخ في 1964/11/21، السالف الذكر.

³ المواد من 03 إلى 08، القرار الوزاري المؤرخ في 1964/11/21، السالف الذكر.

⁴ المواد من 09 إلى 37، القرار الوزاري المؤرخ في 1964/11/21، السالف الذكر.

أما العنوان الرابع فخصص للتأديت، فحدّد فيه كيفية الاستلام، والضمان وأجال دفع الحقوق، أمّا الخامس فخصص فيه المشرع المنازعات، والجهة المكلفة بتسويتها، والجهة التي تتحمل نفقاتها.

ويمكن أن نستخلص أن دفتر البنود الإدارية أغلب بنوده قديمة، لا تواكب التطورات، لأن عند وضعه كانت الجزائر تنتهج المنهج الاشتراكي، والتي تخلت عنه بعد صدور دستور 1989¹، فنلاحظ أن معظم مصطلحاته لم تعد تدرج في قوانين الصفقات العمومية الجديدة كمثال: استدراج العروض، المزايدة المفتوحة، المباراة... الخ².

وعند اطلعنا على الفقرة أ التي وردت ضمن التوصيات، من القرار السالف الذكر، نجد أن المشرع قد وضع طرق إبرام الصفقة وهي:

- المزايدة المفتوحة أو المحدودة.
- طلب العروض المفتوح أو المحدود.
- التراضي.

وبالاطلاع على المرسوم الرئاسي الحالي 15-247 وبالخصوص ما جاء في المادة 39 منه " تبرم الصفقات العمومية وفقا لإجراء طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة، أو وفق إجراء التراضي"³، وبالتالي فإجراء طلب العروض هو الأساس في كل صفقة، فإذا أردنا أن نبرم الصفقة بالقرار الوزاري 1964/11/21⁴ فنكون هنا قد خالفنا تنظيم الصفقات العمومية المعمول به حاليا. وبالتالي فإن المصلحة المتعاقدة تواجه مشكلة عدم وجود دفتر تعليمات إدارية عامة مطابق لمجال الصفقة، أو عدم ملائمتها في مجال من المجالات لذلك وجب

¹ دستور 1989، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 89-18، المؤرخ في 28 فبراير 1989، المتعلق بنص تعديل الدستور، المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 09، الصادرة بتاريخ 01 مارس 1989.

² سليم جيلاحي، المرجع السابق، ص18.

³ المادة 39، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

⁴ القرار المؤرخ في 21 نوفمبر 1964، السالف الذكر.

على الإدارة المتعاقدة الاقتباس من دفتر التعليمات الإدارية المتاح وإدخال تعديلات عليه متوافقة مع الصيغة ومجالها¹.

الفرع الثاني

دفاتر التعليمات التقنية المشتركة (C.P.T.C)

يقصد بها الدفاتر التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات العمومية والتي تتعلق بنوع واحد من الأشغال، أو الوازم، أو الدراسات، أو الخدمات، الموافق عليها من قبل الوزير المعني².

إذن فدفتر البنود الإدارية المشتركة هو تقني، بمعنى عدم احتوائه على الأمور القانونية، التي وردت في دفتر التعليمات الإدارية العامة، وهذه الترتيبات التقنية متعلقة بطبيعة السلع المستعملة، والأساليب التكنولوجية، والإجراءات التأمينية والأمنية الواجب اتخاذها، والخاصة بقطاع معين ضمن أحد مجالات الصيغة، مثل الجسور ضمن الأشغال، الورق ضمن التموين، صيانة الساحات ضمن الخدمات... الخ³.

ويكتسي دفتر التعليمات المشتركة أهمية قصوى، لأنه من الدفاتر المحددة للأحكام التنفيذية المطبقة على جميع الصفقات التي هي من نوع واحد، كما أنه متمم لدفتر البنود الإدارية العامة فيجب ألاّ تخالف شروطه في مضمونها أحكام هذه الدفاتر.

وقد أورد المشرع الجزائري من خلال القوانين المتعاقبة دفاتر التعليمات المشتركة، في الأمر 67-90⁴ المادة 6 الفقرة 2 "...على جميع الصفقات التي هي

¹ خرشي النوي، المرجع السابق، ص 81.

² المادة 26، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

³ داودي نورة، ضمانات الصيغة العمومية في مرحلتي الإبرام والتنفيذ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، جامعة البويرة، الجزائر، السنة الدراسية 2014/2015، ص 10.

⁴ الأمر 67-90، السالف الذكر.

من نوع واحد...المصادق عليها من الوزير المعني"، والمرسوم التنفيذي 91-434¹ المادة 10 الفقرة 2 "دفاتر التعليمات المشتركة، التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات المتعلقة بنوع واحد من الأشغال...والموافق عليها بقرار من الوزير المعني"، أما المرسوم الرئاسي 02-250² المادة 9، والمرسوم الرئاسي 10-236³ المادة 10 فتطرق المشرع إلى نفس التعريف "...تلك الدفاتر التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات المتعلقة بنوع واحد من الأشغال واللوازم أو الخدمات الموافق عليها بقرار من الوزير المعني"، وما يلاحظ أنه في المرسوم الرئاسي 15-247 نصت المادة 26 المذكورة سالفاً والتي جاء فيها نفس التعريف في المرسومين السابقين، على أن " دفاتر التعليمات التقنية المشتركة يصادق عليها بموجب قرار صادر عن الوزير المعني"، وبالتالي هي عكس دفاتر البنود الإدارية العامة التي يصادق عليها بموجب مرسوم تنفيذي.

الفرع الثالث

دفاتر التعليمات الخاصة (S.P.C)

وهي دفاتر خاصة بكل صفقة، ويُعتمد أثناء إعدادها على دفاتر التعليمات الإدارية، والتعليمات المشتركة، ويمكن للإدارة أن تضع دفتر شروط خاص بكل صفقة معينة، كما يمكنها أن تعد دفتر آخر مغاير تماماً في صفقة أخرى، ولو كانت متزامنة معها⁴، فقد جاء في المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15-247⁵ "...دفاتر التعليمات الخاصة التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة عمومية".

¹ المرسوم التنفيذي 91-434، المؤرخ في 9 نوفمبر 1991، المتضمن قانون الصفقات العمومية، الملغى، ج.ر.ج.ج، العدد 57، الصادرة بتاريخ 11 نوفمبر 1991.

² المرسوم الرئاسي 02-250، السالف الذكر.

³ المرسوم الرئاسي 10-236، السالف الذكر.

⁴ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الأول، المرجع السابق، ص 245.

⁵ المادة 26، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

ويقتبس من دفتر البنود الإدارية، والتعليمات المشتركة، ما يتماشى مع خصوصيات الصفة التقنية والتنظيمية، فتتضمن الجوانب التقنية والإدارية. ويرى الأستاذ خرشي النوي، أنه يستحسن أن يوقع المترشح على دفتر التعليمات الخاصة، ويؤشر على جميع صفحاته، وفي حالة العمل الرقمي يمكن أن يأخذ التوقيع المطلوب شكل توقيع منسوخ رقمي أو توقيع الكتروني¹.

وتتضمن بنود دفاتر التعليمات الخاصة بالمعلومات الخاصة بالمشروع كالموضوع، الأهمية، كيفية الإبرام، الآجال، الكمية، ومكان سحب وايداع العروض، وكيفية تطبيق العروض والتقييم، وكذا المعلومات المتعلقة بالأطراف المتعاقدة، والمبلغ المقترح بدون رسم، والوثائق الواجب إرفاقها بالعرض وشروط الرهن والفسخ، والقانون المطبق وشروط تسوية الخلافات، وبنود العمل التي تنص على احترام قانون العمل، والبنود الخاصة بحماية البيئة، البنود المتعلقة باستعمال اليد العاملة وكذا نسب أجور العمال ومكافئاتهم.

وقد أصدر المشرع الجزائري ثلاث دفاتر وضعت حيز التطبيق من طرف وزارة التجارة ابتداء من سنة 1979، لا يزال العمل بها إلى يومنا هذا²، نذكر منها دفاتر التعليمات الخاصة لصفقات الأشغال العمومية، وهي تحتوي على بنود في شكل نموذج لأحكام تعاقدية داخل دفتر التعليمات الخاصة للأشغال العمومية³.

المطلب الثاني

الهدف من دفتر الشروط

تضع المصلحة المتعاقدة دفتر الشروط في متناول المتنافسين، حتى يتمكنوا من تقديم عروضهم، لاختيار الأفضل منهم، خصوصا وأنها تبحث عن المصدقية،

¹ خرشي النوي، المرجع السابق، ص 84.

² سليم جبلاحي، المرجع السابق، ص 25.

³ هناد اية وزغدودي صفاء، أساليب إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-147، مذكرة ماستر في العلوم القانونية، جامعة 08 ماي 1945 قالم، الجزائر، السنة الدراسية 2017/2018، ص 46.

والشفافية في المنافسة، و لضمان الاستعمال الحسن للمال العام، ونجاعة الصفقة العمومية، لأبد من احترام مبدأ حرية الوصول للمعلومة لتمكين المتنافسين من الوصول إلى المعلومات الخاصة بالصفقة، ومبدئي المنافسة والشفافية، لاختيار أحسن عرض، واللذان يعتبران الهدفين الأساسيين لدفتر الشروط.

الفرع الأول

حرية الوصول الى المعلومة

بعد الإعلان عن الصفقة وجب على الإدارة تمكين المعنيين أو الأشخاص المتنافسين من دفتر الشروط، الذي صادقت عليه لجنة الصفقات المعنية، وهذا لمعرفة الشروط المطلوبة للتعاقد، فدفتر الشروط يعتبر دليل الصفقة أو المرجع العام لها، والذي من خلاله يأخذ المترشح كل المعلومات المتعلقة بها تحليلاً وتفصيلاً والوثائق الضرورية المطلوبة¹، فأوجب المشرع تمكين المتنافسين من الحصول على جميع الوثائق المتعلقة بإجراء طلب العروض ووضعها تحت تصرفهم لإيداع عروض تستوفي كافة الشروط المقبولة وهذا ما جاء في المادة 63 من المرسوم الرئاسي 15-247 " تضع المصلحة المتعاقدة تحت تصرف المؤسسات دفتر الشروط والوثائق المنصوص عليها في المادة 64 أدناه، ويجب أن يسحب دفتر الشروط من طرف المترشحين أو المتعاهدين أو من طرف ممثليها المعنيين لذلك...ويمكن أن ترسل هذه الوثائق إلى المترشح الذي يطلبها"². إذن تتحقق حرية الوصول إلى المعلومة بمعرفة الوثائق والشروط الاقتصادية، وشروط التقييم، واللغة والضمانات، وكيفيات التسديد، إضافة إلى كافة الشروط الدقيقة والضرورية الخاصة بالصفقة، وهذا ما جاء في المادة 64 من المرسوم الرئاسي 15-247 " يحتوي ملف استشارة المؤسسات الذي يوضع تحت تصرف المتعاهدين على جميع المعلومات الضرورية التي تمكنهم من تقديم عروضهم مقبولة لا سيما ما يلي:

¹ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الأول، المرجع السابق، ص258.

² المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

- الوصف الدقيق لموضوع الخدمة المطلوبة أو كل المتطلبات بما في ذلك المواصفات التقنية وأثبات المطابقة والمقاييس التي يجب أن تتوفر في المنتجات أو الخدمات، وكذلك التصاميم والرسوم والتعليمات الضرورية إن اقتضى الأمر ذلك،
- الشروط ذات الطابع الاقتصادي والتقني والضمانات المالية حسب الحالة،
- المعلومات أو الوثائق التكميلية المطلوبة من المتعهدين،
- اللغة أو اللغات الواجب استعمالها في تقديم التعهدات والوثائق التي تصاحبها،
- كيفيات التسديد وعملية العرض إذا اقتضى الأمر ذلك،
- كل الكيفيات الأخرى والشروط التي تحددها المصلحة المتعاقدة والتي يجب أن تخضع لها الصفقة،
- الأجل الممنوح لتحديد العرض،
- تاريخ وآخر ساعة للإيداع العروض والشكلية الحجية المعتمدة فيها،
- العنوان الدقيق حيث يجب أن تودع التعهدات"¹.

وبوضع دفتر الشروط تحت تصرف كافة المؤسسات وتمكينهم منها، يؤدي إلى تمكين المعلومات والوثائق للمتنافسين، وإطلاعهم أكثر على معلومات المشروع المراد تنفيذه، وشروط التعاقد، ليتسنى للمتشحين تقديم عروضهم وفقاً للشروط المطلوبة وفي الأجل المعلن عنه².

إضافة إلى أن المشرع أضاف إمكانية الاتصال وتبادل المعلومات إلكترونياً، وذلك من أجل تجسيد فكرة وصول المعلومات، خاصة إلى الأجانب المقيمين بالخارج، من أجل المشاركة والمنافسة في الصفقة، حيث نص على ذلك في المادة 204 من المرسوم الرئاسي السالف الذكر فقضت أنه يمكن للمصلحة المتعاقدة أن

¹ المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

² عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الأول، المرجع السابق، ص 259.

تضع وثائق الدعوى للمنافسة تحت تصرف المتعهدين أو المترشحين للصفقة العمومية إلكترونياً، كما خولت للمتنافسين إمكانية الرد عن ذلك بالطريقة نفسها¹.

الفرع الثاني

المساواة بين المتنافسين والشفافية

تكتسي مرحلة إعداد دفتر الشروط أهمية بالغة لاعتباره المرحلة الأساسية في إعداد الصفقة العمومية، وذلك لتحديد الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقة²، وهذا ما يجعل المصلحة المتعاقدة تضعه على ذمة المتنافسين، حتى يتسنى لهم التنافس في تقديم العروض، فبوضع هذا الأخير بعد الدراسة للمراقبة، لتأكد المصلحة المتعاقدة أنه ليس موجهها نحو منتج، أو متعامل اقتصادي محدد³، وقد أكد المشرع أيضاً في قانون مكافحة الفساد والوقاية منه، على ضرورة الإعداد المسبق لدفتر الشروط ووضع شروط الانتقاء والمشاركة، وهذا ما جاء في المادة 09 من القانون 06-01 " يجب أن تؤسس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد الشفافية و المنافسة الشريفة وعلى معايير موضوعية ويجب أن تركز هذه القواعد على وجه الخصوص...على الإعداد المسبق لشروط المشاركة والانتقاء"⁴.

فدفتر الشروط يجب أن يتضمن بيانات ملائمة لإعلام الراغبين في التعاقد بشروط العقد، ويجب أن يعامل بالمساواة ودون تمييز كل المترشحين، كما يجب على المصلحة المتعاقدة أن تتأكد من قدراتهم التقنية والمالية، وحتى يكون اختيارها سديد يجب تقييم المتعاملين المترشحين بناء على معايير مذكورة ومحدودة في دفتر الشروط الخاص بالصفقة، ويستند اختيار المصلحة المتعاقدة على نظام تنقيط مؤسس

¹ كشرود فيروز، مبدأ المنافسة في الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة المسيلة، الجزائر، السنة الدراسية 2017/2018، ص18.

² المادة 26، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

³ داودي نورة، المرجع السابق، ص9.

⁴ المادة 09، القانون 06-01، السالف الذكر.

على الإمكانيات المادية والبشرية وكذا السعر والمدة للمرشحين وذلك ما يعزز شفافية الاختيار¹.

فلا تتحقق المنافسة والشفافية إلا بالمساواة بين المترشحين، فعند وضع بنود دفتر الشروط وجب وضعها وفق مقاييس لا تقصي أحد من الراغبين في الدخول إلى المنافسة، والمقصود بالمساواة بين المتنافسين هو إيجاد نفس الفرص لكل شخص يتقدم إلى الصفقة دون تمييز بين مترشح وآخر، وذلك بإعفاء أحد المتنافسين من شروط دون الآخر، أو إضافة شروط أو حذفها أو تعديلها بالنسبة للبعض الآخر، كما يقتضي مبدأ المساواة أيضا الإفصاح والإعلان عن إجراءات وشروط الترشيح لكافة الراغبين للتعاقد وذلك طبقا لدفتر الشروط المسبق من طرف المصلحة المتعاقدة والمتضمن كافة المعلومات والشروط المطلوبة في المنافس ومعايير اختيار المتعاقد، وهذه المعايير يجب أن تكون مرتبطة بموضوع الصفقة وأن تكون مذكورة في دفتر الشروط وهذا ما جاء في المادة 78 من المرسوم الرئاسي 15-247 " يجب أن تكون معايير اختيار المتعامل ووزن كل مهنا مرتبط بموضوع الصفقة غير تمييزية، مذكورة إجباريا في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة، ويجب أن تستند المصلحة المتعاقدة لاختيار أحسن عرض حيث المزايا الاقتصادية..."²، وطبقا لمبدأ المساواة فإنه لا يجوز السماح مثلا لمترشح دون غيره الاطلاع على دفتر الشروط في الخفاء، بل يجب ضمان حق كافة المترشحين في الاطلاع على ملف الصفقة ودفتر الشروط، وهذا لا يتحقق إلا بمبدأ الشفافية، الذي يحقق المساواة

¹ بالو منية، حماية مبدأ حرية المنافسة في الصفقات العمومية على ضوء المرسوم الرئاسي 15-247، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، جامعة اكلي محند اولحاج البويرة، الجزائر، السنة الدراسية 2016/2017، ص14.

² المادة 78، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

بين المتعاقدين وتكافؤ الفرص في تقديم العروض، لأن سرية وإخفاء وثائق الصفقة العمومية قد يضر بالمتنافسين¹.

كما أن بنود دفتر الشروط تؤكد على ضرورة أن تشمل كل التعهدات على عرض مالي وتقني ويوضعان في طرفين منفصلين ويتضمن كل واحد عبارة "ملف تقني"، "ملف مالي"، إضافة الى "ملف الترشيح" وتوضع في ظرف مغلق بأحكام وتكتب عليه عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض، وطلب العروض، وموضوع العروض"، وهذا ما نصت عليه المادة 67 من المرسوم الرئاسي 15-247².

كما أنه يمكن أن تكون هناك بعض الاستثناءات التي يمكن أن تحصر مجال المنافسة، فإما أن تكون قيود قانونية، أو شروط تنظيمية تفرضها المصلحة المتعاقدة، فيمكنها استبعاد الأشخاص الذين يثبت عدم قدرتهم المالية أو الفنية، وذلك بإدراج شروط في دفتر الشروط، كمثال وجوب تقديم شهادة التخصيص والتصنيف في الأشغال العمومية والبناء والري.

¹ قتال نسيم، مبدأ الشفافية في إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة اكلي محند اولحاج البويرة، الجزائر، السنة الدراسية 2017/2018، ص13.

² المادة 67، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

الفصل الثاني

تنظيم دفاتر الشروط في

مجال الصفقات العمومية

في القانون الجزائري

الفصل الثاني

تنظيم دفاتر الشروط في مجال الصفقات العمومية في القانون الجزائري

لمعرفة التنظيم القانوني لدفاتر الشروط، ينبغي منا دراسة وتبيان كيفية إعدادها، ومكوناتها، ومعرفة آليات الرقابة التي وضعها المشرع عليها، من أجل تحقيق الشفافية والمساواة بين المتعهدين، والطريقة التي وضعها المشرع للحماية الجزائية لدفتر الشروط وعقوبات المخالفات المتعلقة بها. وبما أن دفتر الشروط يرتبط بعملية جوهرية لإبرام الصفقات العمومية من حيث تحديد الحاجات إلى الشروط الواجب توفرها في المترشح، يقتضي منا إعداده بشكل جيد ودقيق، من أجل المحافظة على المال العام، والتعاقد الصحيح مع أشخاص نو كفاءات في مجال تخصصهم، والانجاز الجيد للصفقة، وعقلانية تسيير الموارد المالية للدولة، وعليه سنتطرق في هذا الفصل إلى مبحثين، في الأول مكونات وأعداد دفتر الشروط وفي الثاني الرقابة والحماية الجزائية لدفاتر الشروط في التشريع الجزائري.

المبحث الأول

إعداد ومحتوى دفتر الشروط

لقد نص قانون الوقاية ومكافحة الفساد 01/06¹، في إطار الصفقات العمومية، وتكريسا لمبدأ المنافسة والشفافية، إلى شرط الإعداد المسبق لدفتر الشروط، فالإعداد الدقيق والجيد لدفتر الشروط يقتضي المحافظة على المال العام، فينبغي على الإدارة أن تضع الشروط الأساسية لإبرام الصفقة وتكون لها السلطة المطلقة في وضعها، ووجب على المتنافسين التقيد بها، وعلى هذا الأساس يمكن التطرق إلى إعداد دفتر الشروط في المطلب الأول، ومكوناته في المطلب الثاني.

¹ القانون 06-01، السالف الذكر.

المطلب الأول

إعداد دفتر الشروط

ينبغي على الإدارة المتعاقدة أثناء إعداد دفتر الشروط أن تكون دقيقة، وتستغل خبرة موظفيها، وأن تراعي المصلحة العامة، والعمل على المحافظة على المال العام، فأعدادها يعتبر من أهم الخطوات في الصفقة العمومية، فصلاح هذه الخطوة يضمن صلاح وشرعية المراحل اللاحقة¹، وطريقة إعداد دفتر الشروط لا بد أن تشمل أساساً على ثلاثة عمليات وهي وضع المواصفات المطلوبة وهو ما سنتناوله في الفرع الأول، والشروط العامة والخاصة وهو ما سنتناوله في الفرع الثاني، أما الفرع الثالث فسنناول فيه معايير الانتقاء.

الفرع الأول

وضع المواصفات المطلوبة

تعتبر عملية تحديد المواصفات أهم عملية في إعداد دفتر الشروط، وتختلف هذه العملية باختلاف الصفقة، فالصفقة الخاصة بالأشغال يتم تحديد ووصف طبيعة الأشغال فيها والمراد إنجازها، فإذا كانت الصفقة خاصة بالتوريد فيجب وصف الأشياء المراد اقتنائها، أما إذا كانت خاصة بالدراسات فيتوجب تحديد طبيعة الدراسة وشكلها ومواصفاتها، وهكذا الحال بالنسبة للخدمات، ومثال ذلك في حالة اقتناء سيارة يتعين تحديد ووصف النوع، والطراز، وعدد المقاعد والقوة، وحجم استهلاك الوقود، وغيرها من الخصائص التي تجعلها منافية للجهالة.

أما بالنسبة للأغذية فيتعين تحديد مدة الصلاحية، والكمية المطلوبة، والوزن، والعدد، ونسبة المواد التي تدخل في تركيبها، وهناك بعض التشريعات تعتمد على

¹ أمانة شرقي، تكريس مبدأ الشفافية في إطار الصفقات العمومية ومحاربة جرائمها، مذكرة

ماستر، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، الجزائر، السنة الدراسية 2016/2017، ص08.

نظام التفتيش، فتعطي نقطة لكل مواصفة مطلوبة في الصنف، أو العدد، أو الخدمة التي تؤديها، وفقا لعدد محدد وإجمالي للنقاط، ثم يتم اختيار المترشح وفق مقارنة العطاءات، والاعتماد على الحد الأدنى للنقاط، للقبول أو الإقصاء، وفي حالة قبول المترشح يراعى السعر الأدنى لمنح الصفقة¹. إن يجب على الإدارة تحديد المواصفات المطلوبة بشكل دقيق ومفصل، وتدرج في دفتر الشروط وهي تشكل أساس تقييم العروض المقدمة من طرف المتنافسين وعدم احترامها يؤدي بهم إلى الإقصاء²، وهذا ما جاء في المادة 72 من المرسوم الرئاسي 15-247³، والتي أسندت للجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض إقصاء العروض غير مطابقة للصفقة ولد دفتر الشروط.

ونصت المادة 64 من المرسوم الرئاسي 15-247⁴ على الوصف الدقيق لموضوع الخدمات، أو كل المتطلبات بما في ذلك المواصفات التقنية، فعملية تحديد المواصفات هي عملية مرتبطة بتحديد الحاجات العمومية، وقد نظم المشرع الجزائري آليات هذه العملية في المادة 27 من المرسوم الرئاسي 15-247⁵ " ... ويجب إعداد الحاجات من حيث طبيعتها ومداهها بدقة، استناداً إلى مواصفات تقنية مفصلة تعد على أساس مقاييس أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية، ويجب ألا تكون هذه المواصفات التقنية موجهة نحو منتج أو متعامل اقتصادي محدد...".

وتجدر الإشارة إلى أن عملية وضع المواصفات في صفقات التوريد تعطي الأولوية إلى المنتج الوطني، حسب ما نص عليه المشرع الجزائري في المادة 83 من المرسوم الرئاسي السالف الذكر، والتي تنص على إعطاء نسبة 25% للمؤسسات ذات المنشأ الجزائري، أو المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري التي يحوز

¹ خضري حمزة، المرجع السابق، ص78.

² سليم جبلاحي، المرجع السابق، ص29.

³ المادة 72، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

⁴ المادة 64، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

⁵ المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

رأسمالها جزائريون مقيمون، فيما يخص جميع أنواع الصفقات المذكورة في المادة 29، وهذا ما يسمى بالمفاضلة.

الفرع الثاني

وضع الشروط العامة والخاصة للصفقة

تعتبر مرحلة وضع الشروط، المرحلة الثانية لإعداد دفتر الشروط، وتكون عبارة عن شروط فنية وتقنية تضعها الإدارة المتعاقدة، ويمكن تقسيمها إلى ثلاثة: أولاً: الوثائق والنماذج التي يتعين على المترشح ملأها، والتي يجب أن يوقعها، وهي مذكورة في المادة 67 من المرسوم الرئاسي 15-247¹ والمتمثلة في التصريح بالنزاهة، والتصريح بالاككتاب، والتصريح بالترشح، ورسالة التعهد، وقد فصلها المشرع في القرار الوزاري المؤرخ في 19 ديسمبر 2015 الذي يحدد نماذج التصريح بالاككتاب، والتصريح بالترشح، والتصريح بالنزاهة، ورسالة التعهد²، والتي يتعين على المصلحة المتعاقدة تحضيرها وإدراجها في دفتر الشروط. ثانياً: وضع الشروط الخاصة المتعلقة بتحديد الأحكام التعاقدية للصفقة، والمحددة في دفتر البنود الإدارية للقرار الوزاري 1964/11/21³، والتي تتعلق بوضع وصف للأشغال، وبيان كيفية المشاركة في الصفقة، وتعتمد الإدارة على ملف الاستشارة المنصوص عليه في المادة 64 من القانون 15-247⁴، والذي يحتوي على جميع المعلومات الضرورية التي تمكنهم من تقديم عروضهم وهي كالتالي:

¹ المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

² القرار المؤرخ في 2015/12/19، الذي يحدد نماذج التصريح بالنزاهة والتصريح بالترشح والتصريح بالاككتاب ورسالة التعهد والتصريح بالمناول، ج.ج.ج، العدد 17، الصادرة بتاريخ 16 مارس 2016.

³ القرار الوزاري 1964/11/21، السالف الذكر.

⁴ المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

- كل المتطلبات بما في ذلك المواصفات التقنية وإثبات المطابقة والمقاييس التي يجب أن تتوفر في المنتجات أو الخدمات، وكذا التصاميم والرسوم والتعليمات الضرورية.

- الشروط ذات الطابع الاقتصادي والتقني، والضمانات المالية حسب الحالة.

- المعلومات أو الوثائق التكميلية المطلوبة من المتعهدين.

- اللغة أو اللغات الواجب استعمالها في تقديم التعهدات والوثائق التي تصاحبها.

- كفاءات التسديد.

- كل الكفاءات الأخرى والشروط التي تحددها المصلحة المتعاقدة والتي يجب أن تخضع لها الصفقة.

- الأجل الممنوح لتحديد العرض.

- أجل صلاحية العروض أو الأسعار.

- تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض.

- تاريخ وساعة الفتح.

- العنوان الدقيق حيث يجب أن تودع التعهدات.

ثالثاً: الشروط العامة للصفقة والتي أوردت في القرار 1964/11/21¹، ونص عليها المشرع في المرسوم الرئاسي 15-247 السابق الذكر، والمتعلقة بكيفية الدفع كمثال التسبيق وشروطه وكيفية استعادته، والدفع على الحساب وشروطه، والمتعلقة بالضمان وكيفية استرجاعه، وكفالة التعهد وكيفية استردادها، والعقوبات التي تفرض على التأخير وكيفية حسابها، وشروط التسديد وآجال الإثبات وصرف الدفوعات، ومدة الضمان المحددة بستة أشهر من تاريخ التسليم المؤقت بالنسبة لأشغال الصيانة وحفر الأسس والطرق الحجرية، وبسنة واحدة لباقي الأشغال²، وكذا الاستلام، والشروط المتعلقة بالفسخ والتي أدرجت في المواد من 149 الى 152 من المرسوم

¹ القرار الوزاري 1964/11/21، السالف الذكر.

² سليم جبلاحي، المرجع السابق، ص36.

الرئاسي 15-247¹، حيث جاءت ناصة على حالات الفسخ وكيفية الفسخ، والشروط المتعلقة بالمنازعات وطرق تسويتها.

ومن الشروط كذلك تلك الخاصة بالقوة القاهرة والتي أوردها المشرع في دفتر البنود الإدارية على خلاف قانون الصفقات العمومية، وذلك بموجب المادة 27 من القرار 1964/11/21²، والذي جاء فيها " لا يجوز للمقاول بغية التنصل من التزامات الصفقة أو بغية تقديم شكوى الادعاء بمطالب قد تكون ناجمة عن... يجب على المقاول أن يأخذ تحت مسؤوليته التدابير اللازمة لوقاية عتاده بوضعها في مأمن من السرقة أو اضرار العواصف أو الفيضانات أو اضطراب البحر...". وما يلاحظ من نص المادة، إن المشرع قد حدد حالات القوة القاهرة والتي هي من الشروط الواجب ذكرها في دفتر الشروط.

الفرع الثالث

وضع الشروط المتعلقة بمعايير الانتقاء

يتضمن دفتر الشروط مجموعة من البنود تتعلق بموضوع الصفقة، والأسس التي يتم الاعتماد عليها في اختيار المتعاقد، وكيفية التنقيط بالنسبة للعرض المالي والتقني، وتقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض والتي نشأة بموجب المادة 160 من المرسوم الرئاسي 15-247³، بإقصاء كل المترشحين الذين لم يتحصلوا على العلامة الدنيا، وتقييم عروض المتأهلين الحائزين على المؤهلات التقنية، واختيار المترشح، الذي تتوفر فيه الشروط، سواء الأقل عرضاً إذا تعلق الأمر بالخدمات أو الأفضل من حيث المزايا إذا كان الاختيار يقوم على الجانب التقني.

إنّ مهمة تقييم العروض واختيار المتعاقد الموكلة إلى اللجنة، تعتمد أساساً على دفتر الشروط، لأن مهمة تحديد العروض من اختصاصه، ذلك لأن المصلحة

¹ المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

² القرار 1964/11/21، السالف الذكر.

³ المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

المتعاقدة تقوم بوضع المعايير المالية، والفنية التي يتم على أساسها اختيار المتعاقد والتي تكون محددة في دفتر الشروط¹، والمذكورة في المادة 78 من المرسوم الرئاسي السالف الذكر والتي تنص على " يجب أن تكون معايير اختيار المتعاقد ووزن كل منها، مرتبط بموضوع الصفقة وغير تمييزية، مذكورة اجباريا في دفتر الشروط الخاص بالدعوة

للمنافسة، ويجب أن تستند المصلحة المتعاقد لاختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية:

1/ إما إلى عدة معايير، من بينها:

- النوعية،

- آجال التنفيذ أو التسليم،

- السعر والكلفة الإجمالية للانتقاء والاستعمال،

- الطابع الجمالي والوظيفي،

- النجاح المتعلقة بالجانب الاجتماعي، لترقية الإدماج المهني للأشخاص

المحرومين من سوق الشغل والمعوقين والنجاح المتعلقة بالتنمية

المستدامة،

- القيمة التقنية،

- الخدمة بعد البيع والمساعدة التقنية،

- شروط التمويل عند الاقتضاء، وتقليص الحصة القابلة للتحويل التي

تمنحها المؤسسات الأجنبية،

ويمكن أن تستخدم معايير أخرى، بشرط أن تكون مدرجة في دفتر الشروط

الخاص بالدعوة للمنافسة.

2/ إما إلى معيار السعر وحده، إذا سمح موضوع الصفقة بذلك.

لا يمكن أن تكون قدرات المؤسسة موضوع معيار اختيار، وتطبق نفس القاعدة

على المناولة.

¹ سليم جبلاحي، المرجع السابق، ص38.

يمكن أن تكون الوسائل البشرية والمادية موضوع اختيار. في إطار الصفقات العمومية للدراسات، يستند اختيار المتعاملين المتعاقدين أساساً إلى الطابع التقني للاقتراحات¹.

وكخلاصة لما جاء في هذه المادة هو الزامية تحديد معايير الانتقاء من طرف المصلحة المتعاقدة ويكون ذلك وجوباً في دفتر الشروط، كما أعطى المشرع للمصلحة المتعاقدة السلطة في وضع شروط أخرى شريطة أن تكون مذكورة في دفتر الشروط، وتوضع حسب معايير المنافسة والشفافية².

المطلب الثاني

محتوى دفتر الشروط

يحتوي دفتر الشروط على مواد وبنود تنظم الصفقة العمومية، وحسب المادة 67 من القانون 247/15³ فتشترط أن يكون العرض مكون من ملف الترشيح والعرض التقني والعرض المالي⁴.

الفرع الأول

ملف الترشيح

نصت المادة 67 على أن " ملف الترشيح يتضمن ما يلي:

-تصريح بالترشيح،

يشهد المتعهد أو المترشح في التصريح بالترشيح أنه:

• غير مقصى أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقاً

لأحكام المادتين 75 و89 من هذا المرسوم،

¹ المادة 78، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

² - Dr.GHAITAOUI abdelkader, La sous- traitance dans les marchés publics : Étude comparative entre la France et l'Algérie. Revue El Hakika, N42, Février 2018 Université Adrar, P29

³ المادة 67، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

⁴ آمنة شرقي، المرجع السابق، ص 10.

- ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفة سوابقه القضائية الصادرة منذ أقل من ثلاثة (3) أشهر تحتوي على الإشارة لا " شيء". وفي خلاف ذلك، فإنه يجب أن يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية. وتتعلق صحيفة السوابق القضائية بالمرشح أو المتعهد عندما يتعلق الأمر بشخص طبيعي، والمسير أو المدير العام للمؤسسة عندما يتعلق الأمر بشركة،
- أستوفى واجباته الجبائية والشبه الجبائية وتجاه الهيئة المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن الأحوال الجوية لقطاعات البناء والأشغال العمومية والري، عند الاقتضاء، بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر،
- مسجل في السجل التجاري أو سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين أو له البطاقة المهنية للحرفي، فيما يخص موضوع الصفقة،
- يستوفي الإيداع القانوني لحساب شركته، فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري،
- حاصل على رقم التعريف الجبائي، بالنسبة للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر،
-تصريح بالنزاهة،
-القانون الأساسي للشركات،
-الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة،
-كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المرشحين أو المتعهدين أو، عند الاقتضاء، المناولين:
- / قدرات مهنية: شهادة التأهيل والتصنيف، اعتماد وشهادة الجودة، عند الاقتضاء.

ب/ قدرات مالية: وسائل مالية مبررة بالحصائل المالية والمراجع المصرفية.
ج/ قدرات تقنية: الوسائل البشرية والمادية والمراجع المهنية".

وبالحديث عن القدرات البشرية والمادية يتوجب على المشرع أن يشدد في هذا المجال وذلك بالتلاعبات الناتجة عن المترشحين، فيمكن للمترشح أن يقتني وسيلة مادية ولكن ليست ملكا له فقط من اجل الدخول للمسابقة، كمثل أن تكون الشاحنة أو السيارة ملكا له وليس مجرد وثائق تثبت عقد الكراء، وكذلك في الوسائل البشرية فيمكنه أن يشترط مدة زمنية محددة قانونا لإثبات أن العامل أو الإطار يعمل بصفة دائمة عند المترشح.

الفرع الثاني

العرض التقني

وهو وثيقة بها مواد ويتضمن حسب القرار الوزاري الصادر عن وزارة المالية المؤرخ في 2015/12/19¹ ما يلي:

أولاً: التصريح بالاكتاب:

ويحدد فيه:

- تحديد المصلحة المتعاقدة.
- تقديم المتعهد وتعيين الوكيل، في حالة التجمع².
- موضوع التصريح بالاكتاب.
- التزام المتعهد.

¹ القرار المؤرخ في 2015/12/19، السالف الذكر.

² والمقصود هنا بالتجمع في حالة الشركة سواء شركات التضامن أو الشركات الأخرى التي يكونها عدة أشخاص.

- إمضاء المتعهد.

- قرار المصلحة المتعاقدة.

ثانياً: التعليمات للمتعهدين:

وتتكون من:

- موضوع دفتر الشروط.

- شكل طلب العروض.

- شروط المشاركة.

- تعريف العبارات المستعملة.

- زيارة الموقع.

- قدرات المترشحين.

- حالات الإقصاء من المشاركة في الاستشارة بعد عدم الجدوى.

- نشر الإعلان.

- سحب دفتر الشروط.

- اللغة المستعملة.

- الوثائق المكونة للعرض. آجال تحضير العرض.

- شكل وامضاء العرض.

- إيداع العروض.

- استلام العروض.

- فتح الأظرفة.

- تقييم العروض، ومعايير التقييم، والعلامات الإقصائية.

- حالة عدم الجدوى، والتفاوض.

ثالثاً: دفتر البنود الإدارية العامة:

وقد سبق وأن شرحنا مكوناته في المبحث الثالث الفصل الأول.

رابعاً: دفتر التعليمات التقنية المشتركة السالفة الذكر.

خامساً: دفتر المواصفات الخاصة:

والذي تضع فيه الإدارة المواصفات الخاصة بها على حسب الشروط التي تحددها.

الفرع الثالث العرض المالي

وهو يشمل على رسالة العرض، جدول الأسعار الوحدوية، الكشف الكمي والتقدير¹:

أولاً: رسالة العرض:

وتسمى أيضا رسالة التعهد وتحتوي على:

- تحديد المصلحة المتعاقدة.
- تقديم المتعهد.
- موضوع رسالة العرض.
- التزام المتعهد.
- إمضاء المتعهد.

ثانياً: جدول الأسعار الوحدوية:

وهي الوثيقة التي يحسب على أساسها العرض المالي، فهو يحدد المواد الواجب إنجازها، ويتطرق إليها بالتفصيل الدقيق، من حيث التسمية أو النوع أو الكمية، ويملاه المتعهد في خانات السعر الوحدوي بالأحرف والأرقام².

ثالثاً: الكشف الكمي والتقدير:

وهو الذي يستنسخ المواد والكميات والانواع والاسعار المقترحة، وتحدده الإدارة مسبقاً، على حسب الغلاف المالي للمشروع، فبه يُحدد المتعهد السعر

¹ ملاحظة: هناك بعض المصالح المتعاقدة تكتفي في العرض المالي برسالة التعهد وجدول الأسعار الوحدوي، والكشف الكمي والتقدير فقط، وهناك من يدرج تحليل السعر الجرافي والاجمالي.

² ناصر نغموش، ملخص إجراءات الصفقات العمومية ودور المحاسب العمومي، د.د.ش، الإصدار الأول، الجزائر، فيفري 2018، ص06.

الإجمالي لكل مادة ثم يجمعها ليتحصل على المبلغ العام للعرض المالي، فنجد فيه المجموع بدون رسوم (H.T)، وقيمة الرسوم، ثم المبلغ بكامل الرسوم (T.T.C).¹

المبحث الثاني

الرقابة والحماية الجزائية لدفاتر الشروط في التشريع الجزائري

أعطى المشرع الجزائري أهمية بالغة للصفقات العمومية عامة ولدفتر الشروط بصفة خاصة، فمن أهداف دفتر الشروط المساواة والشفافية بين المتنافسين، ولتكريس هذين المبدئين لابد من وضع نظام وجيه وصارم لمراقبة المصالح المتعاقدة لمدى التزامها بوضع دفتر الشروط بما يخدم مصالحها، ويحافظ على المساواة بين المتنافسين، ويتمثل هذا النظام في الرقابة على مشاريع دفاتر الشروط، كما تم إخضاعها إلى نوع من الحماية، وذلك بتعميم مسؤولية الموظف المكلف وكل الأعوان المختصون في هذا المجال، ووضع مدونة أدبيات وأخلاقيات المهنة²، فأشترط المشرع الاطلاع عليها واحترامها³، كما أورد المشرع وجوب تأسيس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد الشفافية و المنافسة في المادة 09 من القانون 06-01 المتعلق بمكافحة الفساد⁴، ومن هنا سنتطرق إلى الرقابة على دفاتر الشروط في المطلب الأول، والحماية الجزائية لدفتر الشروط في المطلب الثاني.

المطلب الأول

¹ ناصر نغموش، المرجع السابق، ص06.

² المادة 88، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

³ لعبيدي اسيا، الصفقات العمومية في الجزائر، مذكرة انيل شهادة الماستر في القانون العام، جامعة اكلي محند اولحاج البويرة، الجزائر، السنة الدراسية 2015/2016، ص112.

⁴ القانون 06-01، السالف الذكر.

الرقابة على دفاتر الشروط في التشريع الجزائري

أدرج المشرع الجزائري الرقابة على الصفقات العمومية في المادة 156 من المرسوم الرئاسي 15-247¹ حيث جاء فيها " تخضع الصفقات العمومية التي تبرمها المصالح المتعاقدة للرقابة قبل دخولها جيز التنفيذ وقبل تنفيذها وبعده..."، وما يفهم من نص المادة أن المشرع الجزائري أعطى أهمية للرقابة قبل تنفيذ الصفقة، وبالخصوص على مشاريع دفاتر الشروط، وتسمى هذه الرقابة بالرقابة القبلية على الصفقات العمومية وهي الرقابة التي تباشرها لجان الصفقات العمومية بالنسبة للمصلحة المتعاقدة، والتي سنتطرق إليها في الفرع الأول، و اللجنة القطاعية للصفقات العمومية في الفرع الثاني.

الفرع الأول

رقابة لجان الصفقات العمومية للمصلحة المتعاقدة

تعتبر مراقبة لجان الصفقات العمومية رقابة إدارية لدفتر الشروط، وهنا وجب علينا التطرق إلى الرقابة القبلية الخارجية للصفقات العمومية التي تمارسها لجان مختصة في دراسة مشاريع دفاتر الشروط، ومدى مسابقتها لمبدأ الشفافية والمنافسة والمساواة بين المتنافسين، وتجتمع هذه اللجان بطلب من رئيسها لممارسة مهامها ضمن دائرة اختصاصها، وأشترط المشرع الجزائري حضور الأغلبية على أن يرجح صوت الرئيس في حال تعادل الأصوات، وتصدر قراراتها بصفتها هيئات للرقابة القبلية الخارجية إما بمنح التأشير أو رفضها مع التعليل².

¹ المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

² بوعمران عادل، النظرية العامة للقرارات والعقود الإدارية، دراسة فقهية تشريعية وقضائية، دار الهدى، الجزائر، 2018، ص173.

مع العلم أنه يمكن تجاوز قرار رفض التأشيرة الصادر عن اللجنة بمقرر يصدره الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أو مسؤول الهيئة العمومية الوطنية¹، وهذه اللجان هي:

أولاً: اللجنة الجهوية للصفقات العمومية²:

تتشكل من:

الوزير المعني أو من يمثله رئيس.

ويتكون الأعضاء من 02 عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصحة المحاسبة)، ممثل عن الوزير المعني بالخدمة وممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

تختص اللجنة فيما يلي:

- دراسة مشاريع دفاتر الشروط والمصادقة عليها:

تتولى اللجنة الجهوية للصفقات العمومية دراسة مشاريع دفتر شروط الصفقة قبل نشر الإعلان في حالة طلب العروض المفتوح، طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا، طلب العروض المحدود والمسابقة وبعض حالات التراضي³.
وبما أننا وصفنا دفتر الشروط بأنه عبارة عن مرجع الصفقة، فإن اللجنة تمثل دور البرلماني الذي يدرس دفتر الشروط ويصادق عليه، وعمل المشرع على وضع هذه الرقابة بصفة جماعية لتجنب الفساد، فنقوم المصلحة المتعاقدة بوضع دفتر الشروط بصفقتها هي صاحبة المشروع، فتبرز إرادتها في وضع مواصفاتها التقنية، ثم تخضع بعدها لرقابة اللجنة الجهوية للصفقات⁴.

- تقوم بدراسة الطعون التي يتقدم بها المتعاهدين.

- ودراسة الملاحق ضمن الحد المالي المطلوب.

¹ المادة 200، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

² المادة 171، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

³ المادة 171، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

⁴ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الثاني، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، الجزائر، 2017، ص88.

والجدير بالذكر لكي تقوم اللجنة بمباشرة أعمالها، وجب كونها هي المعنية بالصفقة وتوفر المعيار المالي المحدد في المطات من 1 الى 4 من المادة 184 من المرسوم 15-247¹.

ثانياً: لجنة الصفقات العمومية للمؤسسة العمومية والهيكل غير الممرکز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري²:
وتتشكل من:

الرئيس ممثل الوصاية.

ويتكون الأعضاء من المدير العام أو مدير المؤسسة أو من يمثلهما، اثنين (02) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة)، ممثل عن الوزير المعني بالخدمة وممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

تختص اللجنة فيما يلي:

- دراسة مشاريع دفاتر الشروط والمصادقة عليها:

تتولى اللجنة المذكورة أعلاه دراسة مشروع دفتر الشروط للصفقة قبل نشر الإعلان في حالة طلب العروض المفتوح، طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا، طلب العروض المحدود والمسابقة وفي بعض حالات التراخي³، ضمن الحد المالي المذكور في المادة 184 السالفة الذكر.

وبما أن دفتر الشروط مرجع الصفقة فإن اللجنة تمارس الرقابة والمصادقة عليه، وإدارة ملف الصفقة بصفة جماعية لتجنب الفساد، فيتعين على الإدارة وضع دفتر الشروط من منطلق أنها صاحبة السلطة، ثم يخضع بعدها لرقابة اللجنة.

- دراسة الطعون الناتجة عن المنح المؤقت للصفقة.

- دراسة مشاريع الملاحق ضمن الحد المالي المذكور في المادة 139 من

المرسوم 15-247⁴.

¹ المادة 184، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

² المادة 172، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

³ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الثاني، المرجع السابق، ص93.

⁴ المادة 139، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

ثالثاً: اللجنة الولائية للصفقات العمومية¹:

تتشكل من:

الوالي أو من يمثله رئيس.

ويتكون الأعضاء من ممثل المصلحة المتعاقدة، ثلاثة (03) ممثلين عن المجلس الشعبي البلدي، وممثلين (02) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة)، مدير المصلحة التقنية المعنية بالخدمة بالولاية ومدير التجارة.

تختص اللجنة فيما يلي:

- دراسة مشاريع دفاتر الشروط:

تقوم اللجنة الولائية للصفقات العمومية بدراسة مشاريع دفاتر شروط الصفقات التي تبرمها الولاية والمصالح الغير مركززة على مستوى الولاية، والمصالح الخارجية للإدارات المركزية، وفي حالات الإبرام المذكورة سابقا، والمحددة بالمبلغ المحدد في المطات من 1 الى 4 من المادة 184 من المرسوم الرئاسي 15-247² السالف الذكر، ودراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات التي تبرمها البلدية والمؤسسات العمومية المحلية، والمحددة بمبلغ يساوي أو يفوق 200 مليون دج بالنسبة للصفقات الإشغال واللوازم، و50 مليون دج بالنسبة لصفقات الخدمات، و20 مليون دج بالنسبة لصفقات الدراسات³.

- بدراسة الطعون الناتجة عن المنح المؤقت للصفقة.

- دراسة مشاريع الملاحق ضمن الحد الأدنى المطلوب.

رابعاً: اللجنة البلدية للصفقات العمومية⁴:

تتشكل من:

رئيس المجلس الشعبي البلدي أو من يمثله رئيسا للجنة.

¹ المادة 173، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

² المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

³ بوعمران عادل، المرجع السابق، ص176.

⁴ المادة 174، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

يتكون الأعضاء من ممثل عن المصلحة المتعاقدة، ومنتخبان (02) يمثلان المجلس الشعبي البلدي، وإثنين (02) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصحة المحاسبة).

تختص اللجنة في:

- دراسة مشاريع دفتر الشروط والمصادقة عليها:

تقوم اللجنة بدراسة دفتر الشروط للصفقات التي تبرمها البلدية قبل الإعلان في الحالات السابقة الذكر، وضمن حدود اختصاصها المالي والذي يجب أن يقل عن 200 مليون دج بالنسبة لصفقات الاشغال واللوازم، و 50 مليون دج بالنسبة لصفقات الخدمات، و 20 مليون دج بالنسبة لصفقات الدراسات¹.

- دراسة الطعون الناتجة عن المنح المؤقت للصفقة.

- دراسة مشاريع الملاحق.

خامساً: لجنة الصفقات العمومية للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل الغير ممرکز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري²:

تتشكل اللجنة من:

ممثل الوصاية رئيساً.

يتكون الأعضاء من المدير العام أو مدير المؤسسة أو من يمثلها، ممثل منتخب عن مجلس المجموعة الإقليمية المعنية، وممثلين إثنين (02) عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصحة المحاسبة)، ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية.

تختص اللجنة في:

- دراسة مشاريع دفاتر الشروط والمصادقة عليها:

تقوم اللجنة بدراسة مشروع دفتر الشروط في نفس حالات الإبرام السابقة ضمن الاختصاص المالي المقرر قانون، والواجب أن تقل عن 200 مليون دج لصفقات الأشغال، و 50 مليون دج لصفقات الخدمات، و 20 مليون دج لصفقات الدراسات¹.

¹ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الثاني، المرجع السابق، ص108.

² المادة 175، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

- دراسة الطعون الناتجة عن منح الصفقة.
- دراسة الملاحق.

الفرع الثاني

رقابة اللجنة القطاعية للصفقات العمومية

أحدثت اللجنة القطاعية لمراقبة الصفقات العمومية بموجب المرسوم الرئاسي الحالي²، حيث تم إلغاء اللجان الوطنية وأدمجت الجنة الوزارية في اللجنة القطاعية، فتمّ إحداث لدى كل دائرة وزارية لجنة قطاعية للصفقات، يكون اختصاصها في حدود المجالات والمستويات المحددة في هذا المرسوم³.

1-تشكيل اللجنة:

تتشكل اللجنة مما يلي⁴:

الوزير أو من يمثله رئيساً.

يتكون الأعضاء من:

- ممثل عن الوزير المعني.

- ممثل عن المصلحة المتعاقدة.

- ممثلان (02) عن القطاع المعني.

- ممثلان (02) عن الوزير المكلف بالمالية (المديرية العامة للمحاسبة والمديرية

العامة للميزانية).

وقد حدد القرار المؤرخ في 12 يناير 2016 تعيين أعضاء اللجنة القطاعية

للصفقات العمومية لوزارة المالية وحدد الأعضاء الدائمين والإضافيين¹.

¹ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الثاني، المرجع السابق، ص112.

² المادة 179، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

³ لعبيدي اسيا، المرجع السابق، ص117.

⁴ المادة 185، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

اختصاصات اللجنة²:

- مراقبة صحة إجراء الصفقة العمومية.
- مساعدة المصالح المتعاقدة التابعة لها في تحضير الصفقات العمومية وإتمام ترتيباتها.
- المساهمة في تحسين ظروف مراقبة صحة إجراء إبرام الصفقات.
- معالجة الطعون المرفوعة لها من المتعاهدين.
- دراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات الخاصة ب³:
- دراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات التي تبرمها الولاية والمصالح الغير ممرضة للدولة على مستوى الولاية والمصالح الخارجية للإدارات المركزية، وكذا ملاحقها.
- مراقبة دفاتر شروط الأشغال التي يفوق مبلغها 1 مليار دج وكذا ملاحقها.
- مراقبة دفتر الشروط وصفقات اللوازم التي يفوق مبلغها 300 مليون دج وكذا ملاحقها.
- مراقبة دفاتر الشروط وصفقات الخدمات التي يفوق مبلغها 200 مليون دج وكذا ملاحقها.
- مراقبة مشروع دفتر الشروط وصفقة دراسات يفوق مبلغها 100 مليون دج وكذا ملاحقها.
- مراقبة دفاتر الشروط أو صفقة الأشغال ولوازم الإدارة المركزية يفوق مبلغها 12 مليون دج وكذا ملاحقها.
- مراقبة مشاريع دفاتر الشروط وصفقة الخدمات أو الدراسات للإدارة المركزية والتي يفوق مبلغها 6 مليون دج وكذا ملاحقها.

¹ القرار الوزاري المؤرخ في 12 يناير 2016، المتعلق بتعيين أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات لوزارة المالية، ج.ر.ج.ج، العدد 17، الصادرة في 16 مارس 2016.

² المواد 180، 181، 182، 183، 184، المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

³ بوعمران عادل، المرجع السابق، ص179.

المطلب الثاني

الحماية الجزائرية لدفاتر الشروط في التشريع الجزائري

أعطى المشرع الجزائري حماية خاصة لدفتر الشروط في قانون مكافحة الفساد 06-01¹، وجرم المخالفات المتعلقة بالإعداد المسبق لشروط المشاركة والانتقاء، فيمكن تحديد الجرائم الخاصة بدفتر الشروط في الفرع الأول، والعقوبات في المطلب الثاني.

الفرع الأول

المخالفات الخاصة بدفتر الشروط

نص قانون مكافحة الفساد السالف الذكر على جملة من المبادئ، حيث جاء في المادة 09 منه " يجب أن تؤسس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد الشفافية والمنافسة الشريفة وعلى معايير موضوعية، ويجب أن تركز على...الإعداد المسبق لدفتر الشروط...".

من المادة أعلاه يتبين أن المشرع شدد الجانب العقابي، مركزاً على مبدأ الشفافية في إعداد دفتر الشروط، وذلك بوضع معايير دقيقة للانتقاء، فحرص المشرع في المرسوم الرئاسي 15-247² على إلزام الإدارة بتوضيح معايير المنافسة وذكر ذلك في دفتر الشرط، وهذا ما نصت عليه المادة 73 منه.

وتعد مخالفة للمبادئ العامة في مراقبة عمليات سحب دفاتر الشروط ما

يلي³:

-في حالة طبع عدد محدود من دفاتر الشروط.

¹ القانون 06-01، المتعلق بمكافحة الفساد، السالف الذكر.

² المرسوم الرئاسي 15-247، السالف الذكر.

³ خرشي النوي، المرجع السابق، ص 406.

- منع المتسابقين من الدخول لسحب دفتر الشروط.
- رفع أسعار سحب دفتر الشروط.
- عدم تدوين سحب دفتر الشروط في سجلات خاصة.
- تحديد مدة قصيرة لسحب دفاتر الشروط.
- تزامن آجال السحب مع حالات استثنائية كالأعياد، العطل، الكوارث... الخ
- تعديل محتوى دفتر الشروط بعد عملية السحب دون إعلام من سحبوا مسبقا الدفتر.
- وضع أكثر من نموذج لدفتر الشروط لمناقصة واحدة، أو إنقاص بند، أو صفحة... الخ.
- عدم احترام الأجال التي حددها التنظيم بالنسبة للسحب وايداع العروض، والفتح.

الفرع الثاني

عقوبات مخالفات مبادئ دفتر الشروط

إن أي مخالفة للأحكام القانونية المتعلقة بشروط الانتقاء ينتج عنه ركن مادي للجريمة¹، المنصوص عليها في المادة 34 من قانون مكافحة الفساد² " يعاقب بالحبس من 06 أشهر الى سنتين وبغرامة من 50.000 دج الى 200.000 دج كل موظف عمومي خالف أحكام المادة 09 من هذا القانون " .

¹ سليم جبلاحي، المرجع السابق، ص 57.

² القانون 06-01، السالف الذكر.

إضافة إلى ذلك أورد المشرع الجزائري عقوبات تكميلية منصوص عليها في الأمر رقم 66-156¹، المتضمن قانون العقوبات المعدل والمتمم، والتي تضمنت المادة 09 منه ما يلي:

- الحجر القانوني.
- الحرمان من ممارسة الحقوق الوطنية والمدنية والعائلية.
- تحديد الإقامة.
- المنع من الإقامة.
- المصادرة الجزئية للأموال.
- المنع المؤقت من ممارسة مهنة أو نشاط.
- إغلاق المؤسسة.
- الأقصاء من الصفقات العمومية.
- الحظر من استعمال الشيك أو بطاقة الدفع.
- تعليق أو سحب رخصة السياقة أو الغائها مع منع استصدار رخصة جديدة.
- سحب جواز السفر.
- نشر أو تعليق حكم أو قرار إدانة.

إضافة إلى ذلك فقد نص المشرع في حالة الحكم بعقوبة جنائية، على أن تأمر المحكمة وجوباً بالحجر القانوني الذي يتمثل في حرمان المحكوم عليه من ممارسة حقوقه المالية أثناء تنفيذ العقوبة الأصلية، ويتمثل الحرمان من ممارسة الحقوق الوطنية والمدنية والعائلية في التالي²:

- العزل أو الإقصاء من جميع الوظائف والمناصب العمومية التي لها علاقة بالجريمة.
- الحرمان من حق الانتخاب أو الترشح أو حمل أي وسام.

¹ الأمر 66-156، المؤرخ في 08 يونيو 1966، الصادر بتاريخ 11 يونيو 1966، المتعلق بقانون العقوبات، المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 49، الصادرة بتاريخ 11 يونيو 1966.

² المادة 09 مكرر1، الأمر 66-156، السالف الذكر.

- عدم الأهلية لأن يكون مساعداً محلفاً، أو خبيراً، أو شاهداً عن أي عقد، أو شاهداً أمام القضاء إلا على سبيل الاستدلال.
 - الحرمان من الحق في حمل الأسلحة، وفي التدريس، وفي إدارة مؤسسة أو الخدمة في مؤسسة التعليم بصفة أستاذ أو مدرس أو مراقب.
 - عدم الأهلية لأن يكون وصياً أو قيماً.
 - سقوط حقوق الولاية كلها أو بعضها.
- وفي حالة العقوبة الجنائية يجب على القاضي أن يأمر بالحرمان من حق أو أكثر من الحقوق المنصوص عليها لمدة أقصاها 10 سنوات.

الخاتمة

الخاتمة

من خلال دراستنا لدفتر الشروط في الصفقات العمومية تمكنا من استخلاص مختلف التعاريف الخاصة به، ومعرفته من خلال مقارنته ببعض المصطلحات المشابهة له، ويمكن القول إن دفاتر الشروط تنقسم إلى ثلاثة أنواع، وهي دفاتر البنود الإدارية العامة، دفاتر التعليمات المشتركة، دفاتر التعليمات الخاصة.

كما مكنتنا الدراسة من تحديد الطبيعة القانونية لدفتر الشروط، ومعرفة ما إذا كان يعتبر أساس الصفقة، ومنشأ للعقد، أم مجرد إجراءات تنظيمية، بين المتعهد والمصلحة المتعاقدة، والدور الذي يلعبه دفتر الشروط في إبرام الصفقات العمومية. إن دراسة النظام القانوني لدفاتر الشروط، أوصلتنا إلى أن دفتر الشروط يتكون من ملف ترشيح وعرض تقني، وعرض مالي، كما حددنا مراحل إعداد دفتر الشروط، والحماية الجزائية التي وضعها المشرع الجزائري لحمايته، من خلال وضع لجان للرقابة وأدراج مخالفات دفتر الشروط في خانة مكافحة الفساد، وتشديد العقوبة على المخالفين للمبادئ التي وضع من أجلها.

كما استخلصت من دراستي بعض النتائج التالية:

- 1 أول دفتر شروط صدر بعد الاستقلال كان الخاص بالصفقات التي تبرمها وزارة تجديد البناء والاشغال العمومية والنقل، والذي صدر بموجب القرار الوزاري الصادر بتاريخ 1964/11/21.
- 2 مُنذ صدور دفتر التعليمات الإدارية لازال العمل به حتى يومنا هذا، والذي يعتبر قديماً لا يواكب التطورات الحالية في مجال الصفقات العمومية.
- 3 تكتسي دفاتر الشروط الطابع النموذجي، وهي منشأة للصفقة.
- 4 تنشأ الإدارة دفاتر الشروط بإرادتها المنفردة، وهي تعتبر من عقود الإذعان.
- 5 يتضمن دفتر الشروط أحكاماً تعاقدية وأخرى تنظيمية.
- 6 هناك تشابه بين دفتر الشروط وبعض العقود الإدارية الأخرى من حيث الدور الذي تؤديه لاسيما الخاصة بتفويض المرفق العام.

- 7- إن الطبيعة القانونية لدفتر الشروط تختلف من مرحلة إلى أخرى، فمن مجرد نموذج لأحكام تعاقدية في مرحلة التكوين، يصبح ذا قيمة الزامية وحتمية للمتعاقد مع الإدارة.
- 8- يُمكن للقاضي أن يعتمد على دفتر الشروط كمرجع في حالة منازعات الصفقات العمومية، كما يكون مرجع للإدارة يضبط الالتزامات والحقوق المتبادلة بينها وبين المتعاقد.
- 9- أوجب المشرع الجزائري تحيين دفاتر الشروط لتتماشى مع نوع الصفقة.
- 10- يضم دفتر الشروط الخاص بالصفقة الأنواع الثلاثة لدفاتر الشروط، وهي جزء لا يتجزأ من الصفقة.
- 11- ترتبط عملية إعداد دفتر الشروط لعملية أساسية وهي تحديد الحاجات بدقة، واعتماد الإدارة على خبرة وكفاءة موظفيها، مراعاة لمصالحها.
- 12- يُبين دفتر الشروط كل المعلومات الضرورية بالصفقة، والوثائق الواجب تقديمها من طرف المترشحين، وكيفية إيداع العروض، وتحديد وقت الفتح.
- 13- تُدرج في دفتر الشروط شروط الانتقاء، وكيفية تقييم العروض، وسلم التتقيط وشروط الإقصاء للصفقة.
- 14- يُبين ملف الترشيح الوثائق الواجب تقديمها، والعرض التقني الموارد المادية والبشرية، والعرض المالي يحدد القيمة المالية لكل عارض.
- 15- من أهم مبادئ دفتر الشروط الشفافية والمساواة بين المرشحين.
- 16- تعتبر الرقابة القبلية للصفقات العمومية أساس الرقابة على دفتر الشروط والمتمثلة في رقابة لجان المصلحة المتعاقدة سواء الجهوية، الولائية، البلدية والوصائية، أو الرقابة القطاعية الخاصة بكل قطاع.
- 17- هناك حالات عديدة لمخالفات مبادئ دفتر الشروط، سواء بالمنع من السحب أو إنقاص صفحات أو الرفع من مبلغ السحب... الخ، وكلها تهدف إلى الحد من المنافسة.

18- أعطى المشرع الجزائري عناية خاصة للجرائم الخاصة بمخالفة دفاتر الشروط، حيث تم أدرجها في قانون العقوبات إضافة إلى قانون مكافحة الفساد، ووضع عقوبات مشددة على الموظفين المرتكبين للمخالفات دفتر الشروط. وكخلاصة عامة فإن دفتر الشروط يعتبر المرآة العاكسة للصفقة، فيه تحدد المصلحة المتعاقدة المواصفات المطلوبة، واختيار المرشحين ذوي الخبرة العالية لإنجاز مشروع الصفقة وفق شروط تحددها مسبقاً، والمدرجة في بنود هذا الدفتر، وبمجرد اختيار المترشح تصبح ملزمة له، ولذلك يجب أن تكون هذه الدفاتر مُعدة بطريقة دقيقة ومضبوطة للحفاظ على المال العام.

ومما سبق يمكن أن نقدم المقترحات التالية:

- تحديث دفتر البنود الإدارية العامة الصادر في 1964، أو تغييره بدفتر جديد يواكب التطورات.

- ضرورة وجود موظفين قانونيين في مصالح الصفقات العمومية والمصالح التقنية للإدارات العمومية، مهمتهم الإلمام بالنصوص القانونية، لأن التقنيين الماليين والفنيين غالباً ما يجدون صعوبات في تفسير القوانين.

- الاعتماد أكثر على الجانب الإلكتروني في سحب دفاتر الشروط، وإيداعها، والاطلاع على المعلومات الخاصة بالصفقة العمومية ومواكبة الرقمنة في هذا المجال.

- التقليل من بنود دفتر الشروط والاعتماد على الدقة في تحديد المواصفات والشروط، وعدم إدراج الأمور التقنية المتعارف عليها والبديهية في دفتر الشروط، وتركها للتنظيم.

- تحديد معايير تنقيط تكون أكثر شفافية، وفي متناول جميع المترشحين الذين تتوفر فيهم الكفاءة والخبرة لتحقيق مبدأ المساواة.

- تحديث نماذج دفاتر الشروط على اختلاف مجالات الصفقات.

الملاحق

الملحق رقم 1: نماذج التصريح بالنزاهة والتصريح بالترشح والتصريح بالاكتتاب ورسالة التعهد والتصريح بالمناول

15 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 17	7 جمادى الثانية عام 1437 هـ 16 مارس سنة 2016 م
<p>مرسوم رئاسي مؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1437 الموافق 28 فبراير سنة 2016، يتضمن تعيين مديرة دراسات بوزارة الاتصال.</p> <p>بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1437 الموافق 28 فبراير سنة 2016، تعين السيدة تسعديت حواسين، مديرة دراسات بوزارة الاتصال.</p> <p>مرسوم رئاسي مؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1437 الموافق 28 فبراير سنة 2016، يتضمن تعيين مديرة التعاون والتكوين بوزارة الاتصال.</p> <p>بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1437 الموافق 28 فبراير سنة 2016، تعين السيدة فوزية بن دالي، مديرة للتعاون والتكوين بوزارة الاتصال.</p>	<p>بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1437 الموافق 28 فبراير سنة 2016، يعين السادة الآتية أسماؤهم مديرين للصحة والسكان في الولايات الآتية :</p> <p>- أحمد جمعي، في ولاية البليدة، - فيصل نموشي، في ولاية خنشلة، - عبد الحميد علي بشير، في ولاية تندوف، - عمر حديدي، في ولاية النعامة.</p> <p>بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1437 الموافق 28 فبراير سنة 2016، يعين السيدان الآتي اسماهما مديرين للصحة والسكان في الولايتين الآتيتين:</p> <p>- عبد الناصر بودعة، في ولاية تيزي وزو، - مصطفى قاصب، في ولاية سعيدة.</p>
<h2>قرارات، مقررات، آراء</h2>	
<p>- وبمقتضى القرار المؤرخ في 23 ربيع الثاني عام 1432 الموافق 28 مارس سنة 2011 الذي يحدد نماذج رسالة التعهد والتصريح بالاكتتاب والتصريح بالنزاهة،</p> <p>يقرر ما يأتي :</p> <p>المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادتين 67 و143، المطة 1 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 والمذكور أعلاه، تحدد نماذج التصريح بالنزاهة والتصريح بالترشح والتصريح بالاكتتاب ورسالة التعهد والتصريح بالمناول كما هو مبين في الملاحق 1 و2 و3 و4 و5 المرفقة بهذا القرار.</p> <p>المادة 2 : يلغى القرار المؤرخ في 23 ربيع الثاني عام 1432 الموافق 28 مارس سنة 2011 والمذكور أعلاه.</p> <p>المادة 3 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.</p> <p>حرر بالجزائر في 7 ربيع الأول عام 1437 الموافق 19 ديسمبر سنة 2015.</p> <p style="text-align: center;">عبد الرحمان بن خلفه</p>	<p style="text-align: center;">وزارة المالية</p> <p>قرار مؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1437 الموافق 19 ديسمبر سنة 2015، يحدد نماذج التصريح بالنزاهة والتصريح بالترشح والتصريح بالاكتتاب ورسالة التعهد والتصريح بالمناول.</p> <p style="text-align: center;">إن وزير المالية،</p> <p>- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، لاسيما المادتان 67 و143، المطة 1 منه،</p> <p>- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،</p> <p>- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،</p>

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

الملحق الأول

نموذج التصريح بالنزاهة

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة :

.....

2/ موضوع الصفقة العمومية :

.....

3/ تقييم المرشح أو المتعهد :

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة العمومية :

يتصرف :

باسمه ولحسابه

باسم و لحساب الشركة التي يمثلها

تسمية الشركة :

.....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :

.....

.....

الشكل القانوني للشركة :

4/ تصريح المرشح أو المتعهد :

أصرح بأنه لم أكن أنا شخصيا، ولا أحد من مستخدمي أو ممثلين عني، محل متابعات قضائية بسبب الرشوة أو محاولة رشوة أعوان عموميين.

لا نعم

في حالة الإيجاب (وضع طبيعة هذه المتابعات، و القرار المتخذ و ارفق نسخة من الحكم) :

ألتزم بعدم اللجوء إلى أي فعل أو مناورة ترمي إلى تسهيل أو تفضيل دراسة عرضي على حساب المنافسة
النزيهة.

ألتزم بعدم اللجوء إلى أي أفعال أو مناورات ترمي إلى تقديم وعد لعون عمومي بمنح أو تخصيص،
بصفة مباشرة أو غير مباشرة، إما لنفسه أو لكيان آخر، مكافأة أو امتياز مهما كانت طبيعته،
بمناسبة تحضير صفقة عمومية أو ملحق أو التفاوض بشأن ذلك أو إبرامه أو تنفيذه أو مراقبته.

أصرح أنني على علم أن اكتشاف أدلة خطيرة ومطابقة لانحياز أو فساد، قبل أو أثناء أو بعد إجراء
إبرام صفقة عمومية أو ملحق، يشكل، دون المساس بالمتابعات القضائية، سببا كافيا لاتخاذ أي
تدبير ردي، لا سيما فسخ أو إلغاء الصفقة العمومية أو الملحق المعني وتسجيل المؤسسة في
قائمة المتعاملين الاقتصاديين المتنوعيين من المشاركة في الصفقات العمومية.

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات
المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة
1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم.

حرر بـ في

إمضاء المرشح أو المتعهد
(اسم وصفة الموقع وختم المرشح أو المتعهد)

ملاحظات هامة :

- ضع العلامة (x) في الخانة المناسبة.
- يجب ملء كل الخانات المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم كل عضو التصريح الخاص به.
- في حالة تعهد فرعي، يجب على كل متعهد تقديم التصريح الخاص به.
- في حالة التخصيص، يقدم تصريح واحد لكل الحصص. ويجب ذكر رقم الحصص أو أرقام الحصص في الفقرة رقم 2 من هذا التصريح.
- عندما يكون المرشح أو المتعهد شخصا طبيعيا، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات، مع المؤسسات الفردية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

الملحق الثاني

نموذج التصريح بالترشح

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة :

2/ موضوع الصفقة العمومية :

3/ موضوع الترشح :

يقدم هذا التصريح بالترشح في إطار صفقة عمومية محصّنة :

لا نعم

في حالة الإيجاب :

أذكر أرقام الحصص المعنية وكذا تسمياتها :

4/ تقديم المرشح أو المتعهد :

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة العمومية :

يتصرف :

باسمه ولحسابه

باسم ولحساب الشركة التي يمثلها

4 - 1/ مرشح أو متعهد بمفرده :

تسمية الشركة :

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :

.....

الشكل القانوني للشركة :

مبلغ رأسمال الشركة :

4 - 2 / مرشح أو متعهد عضو تجمع مؤقت لمؤسسات :

تجمع بالتشارك بالتضامن

عدد أعضاء التجمع (بالأعداد وبالحروف) :

تسمية التجمع :

تقديم كل عضو من أعضاء التجمع :

اسم الشركة :

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية

ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :

.....

.....

الشكل القانوني للشركة :

.....

مبلغ رأسمال الشركة :

هل الشركة وكيل للتجمع ؟ : لا نعم

عضو التجمع : (يقوم كل أعضاء التجمع بنفس الاختيار) .

- يمضي التصريح بالاكتمال ورسالة التعهد وعرض التجمع بصفة منفردة وكل التعديلات التي قد تطرأ على الصفة العمومية بعد ذلك أو،

- يعطي توكيلا لأحد أعضاء التجمع، طبقا لاتفاق التجمع، لإمضاء باسمه ولحسابه التصريح بالاكتمال ورسالة التعهد وعرض التجمع وكل التعديلات التي قد تطرأ على الصفة العمومية بعد ذلك

في إطار تجمع بالشراكة، توضح الخدمات التي تنفذ من طرف كل عضو، مع تحديد رقم الحصص أو الحصص المعنية، عند الاقتضاء :

.....

.....

5 / تصريح المرشح أو المتعهد :

يصرح المرشح أو المتعهد أنه غير مقصى أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية :

- لرفضه استكمال عرضه أو لكونه تنازل عن تنفيذ صفقة عمومية.

- لكونه في حالة إفلاس أو تصفية أو توقف عن النشاط، أو لكونه محل إجراء يتعلق بإحدى هذه الوضعية،
- لكونه كان محل حكم قضائي حاز قوة الشيء المقضي فيه بسبب مخالفة تمس بنزاهته المهنية،
- لقيامه بتصريح كاذب،
- لكونه مسجلا في قائمة المؤسسات المخلة بالتزاماتها،
- لكونه مسجلا في قائمة المتعاملين الاقتصاديين المتنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية،
- لكونه مسجلا في البطاقة الوطنية لمرتكبي الغش، مرتكبي المخالفات الخطيرة للتشريع والتنظيم في مجال الجباية والجمارك والتجارة،
- لكونه كان محل إدانة من طرف العدالة بصفة نهائية بسبب مخالفة خطيرة لتشريع العمل والضمان الاجتماعي،
- لكونه مؤسسة أجنبية أخلت بالتزامها بالاستثمار،
- لكونه لا يستوفي واجباته الجبائية وشبه الجبائية، وتجاه الهيئة المكلفة بالعدل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن الأحوال الجوية لقطاعات البناء والأشغال العمومية والري، عند الاقتضاء، بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر،
- لكونه لا يستوفي الإيداع القانوني لحسابات شركته، فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري.

لا نعم

في حالة النفي (وضح ذلك)

يصرح المرشح أو المتعهد أنه ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفته للسوابق القضائية الصادرة منذ أقل من ثلاثة أشهر، تحتوي على الإشارة "لا شيء". وفي خلاف ذلك، يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية. في حالة ما إذا كانت المؤسسة محل تسوية قضائية أو صلح، يصرح المرشح أو المتعهد أنه مسموح له بمواصلة نشاطه.

يصرح المرشح أو المتعهد أنه :

- مسجل في السجل التجاري أو،

- مسجل في سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين أو،

- يحوز على البطاقة المهنية للحرفي أو،

- في وضعية أخرى (وضح ذلك) :

التسمية الدقيقة للهيئة وعنوانها ورقم وتاريخ التسجيل :

يصرح المرشح أو المتعهد أنه حاصل على رقم التعريف الجبائي الآتي :

الصادر عن بتاريخ بالنسبة،

للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر.

يصرح المرشح أو المتعهد أنه لا توجد امتيازات و/أو رهون حيازية و/أو رهون منقولة و/أو رهون عقارية مسجلة ضد الشركة.

لا نعم

في حالة الإيجاب (أذكر طبيعتها وارفق هذا التصريح بنسخة من قائمتها الصادرة عن سلطة مختصة :

يصرح المرشح أو المتعهد أنه لم يحكم على الشركة لارتكابها مخالفة، تطبيقا لأحكام الأمر رقم 03-03 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتعلق بالمنافسة أو تطبيقا لكل إجراء آخر مماثل.

لا نعم

في حالة الإيجاب : (وضح سبب الإدانة والعقوبة وتاريخ الحكم وارفق هذا التصريح بنسخة من الحكم) :

.....
.....

يصرح المرشح أو المتعهد وحده أو في تجمع أنه يمتلك القدرات الضرورية لتنفيذ الصفقة العمومية ويقدم من أجل ذلك الوثائق المطلوبة من طرف المصلحة المتعاقدة في دفتر الشروط (أذكر فيما يأتي الوثائق المرفقة).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

يصرح المرشح أو المتعهد أن :

- الشركة مؤهلة و/أو معتمدة من إدارة عمومية أو هيئة متخصصة لهذا الغرض، إذا كان ذلك منصوصا عليه بموجب نص تنظيمي :

لا نعم

في حالة الإيجاب : (أذكر الإدارة العمومية أو الهيئة المتخصصة التي أصدرت الوثيقة ورقمها وتاريخ إصدارها وتاريخ انتهاء صلاحيتها) :

حققت الشركة خلال (أذكر الفترة المعتبرة المنصوص عليها في دفتر الشروط) متوسط رقم أعمال سنوي : (يذكر رقم الأعمال بالحروف وبالأرقام وبدون رسوم) : الذي من بينه % له علاقة بموضوع الصفقة العمومية أو الحصة أو الحصص (أشطب العبارات غير المفيدة).

يقدم المرشح أو المتعهد مناوئا :

لا نعم

في حالة الإيجاب يملأ التصريح بالناول.

6/ إمضاء المرشح أو المتعهد بمفرده أو كل عضو في التجمع :

أؤكد، تحت طائلة فسخ الصفقة العمومية بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها المنوعات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه، صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم.

الإمضاء	مكان وتاريخ الإمضاء	اسم و لقب وصفة المحضي
.....

ملاحظات هامة :

- ضع العلامة (x) في الخانة المناسبة.
- يجب ملء كل الخانات المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم تصريح عن كل عضو.
- في حالة التخصيص، يقدم تصريح لكل الحصص.
- عندما يكون المرشح أو المتعهد شخصا طبيعيا، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات مع المؤسسة الفردية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

الملحق الثالث

نموذج التصريح بالاكتتاب

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة :

اسم ولقب وصفة الممضي على الصفقة العمومية :

2/ تقديم المتعهد وتميين الوكيل، في حالة التجمع :

تعيين المتعهد (إعادة كتابة تسمية الشركة كما هو مبين في التصريح بالترشح) :

متعهد بمفرده

تسمية الشركة :

متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات : بالتشارك بالتضامن

تسمية كل شركة - عضو في التجمع :

..... /1

..... /2

..... /3

..... /

تسمية التجمع :

.....

تعيين وكيل التجمع :

يعين أعضاء التجمع وكيل التجمع الآتي :

.....

3/ موضوع التصريح بالاكتتاب :

موضوع الصفقة العمومية :

.....

الولاية أو الولايات التي يتم فيها تنفيذ الخدمات موضوع الصفقة العمومية :

يقدم هذا التصريح بالاكتمال في إطار صفقة عمومية محصنة :

لا نعم

في حالة الإيجاب :

أذكر أرقام الحصص المعنية وكذا تسمياتها :

عرض أصلي

البيديل أو البدائل الآتية (توصف البدائل دون ذكر مبالغها) :

الأسعار الاختيارية الآتية (توصف الخدمات موضوع الأسعار الاختيارية دون ذكر مبالغها) :

4/ التزام المتعهد :

بعد الاطلاع على الوثائق المكونة للصفقة العمومية المنصوص عليها في دفتر الشروط وطبقا لشروطها وأحكامها،

المضى

يلتزم، بناء على عرضه و لحسابه الخاص

تسمية الشركة :

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد المضى الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة العمومية :

.....

يلزم الشركة، بناء على عرضها

تسمية الشركة :

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية
ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة
العمومية :

كل أعضاء التجمع يلتزمون ببناء على عرض التجمع

تقديم أعضاء التجمع (يجب على كل عضو من التجمع أن يملأ هذه الفقرة. يجب على الأعضاء الآخرين أن يحرروا
هذه الفقرة في ورقة ترفق بالملحق، مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو) :

1/ تسمية الشركة :

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية
ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة
العمومية :

في إطار تجمع بالشراكة، توضح الخدمات المنفذة من طرف كل عضو في التجمع، مع تحديد رقم الحصة أو
الحصص المعنية، عند الاقتضاء :

تعين الأعضاء	طبيعة الخدمات
.....
.....
.....

تسليم اللوازم المطلوبة أو تنفيذ الخدمات المطلوبة وبالأسعار المذكورة في رسالة التعهد وفي أجل
(بالأعداد والحروف) :

ابتداء من تاريخ دخول الصفقة العمومية حيز التنفيذ وحسب الشروط المحددة في دفتر الشروط.

ألتزم بهذا التعهد خلال فترة صلاحية العروض.

5 / إمضاء المتعهد :

أؤكد، تحت طائلة فسخ الصفقة العمومية بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها المنوعات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بهما.

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه، صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم.

الإمضاء	مكان وتاريخ الإمضاء	اسم و لقب وصفة المضي
.....
.....
.....

6 / قران المصلحة المتعاقدة :

هذا العرض

حرر بـ في

إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة

ملاحظات هامة :

- ضع العلامة (x) في الخانة المناسبة.
- يجب ملء كل الخانات المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم تصريح واحد للتجمع.
- في حالة التخصيص، يقدم تصريح لكل حصة.
- يقدم تصريح لكل بديل.
- يقدم تصريح واحد لجمل الأسعار الاختيارية.
- عندما يكون المرشح أو المتعهد شخصا طبيعيا، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات مع المؤسسة الفردية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

الملحق الرابع

نموذج رسالة التمهيد

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة :

اسم ولقب وصفة الماضي على الصفة العمومية :

2/ تقديم التمهيد :

تقديم التمهيد (إعادة كتابة تسمية الشركة كما هو مبين في التصريح بالترشح) :

التمهيد بمفرده :

تسمية الشركة :

متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات : بالتشارك بالتضامن

تسمية كل شركة :

..... /1

..... /2

..... /3

..... /

تسمية التجمع :

3/ موضوع رسالة التمهيد :

موضوع الصفة العمومية :

الولاية أو الولايات التي يتم فيها تنفيذ الخدمات موضوع الصفة العمومية :

تقدم رسالة التعهد هذه في إطار صفقة عمومية محصنة :

لا نعم

في حالة الإيجاب :

أذكر أرقام الحصص وكذا تسمياتها :
.....
.....

4/ التزام المتعهد :

المضي

يلتزم، بناء على عرضه و لحسابه الخاص

تسمية الشركة :
.....
العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية
ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :
.....
.....

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد المضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة
العمومية :

.....
.....

يلزم الشركة، بناء على عرضها

تسمية الشركة :
.....
العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية
ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :
.....
.....
.....

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد المضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة
العمومية :

.....
.....

كل أعضاء التجمع يلتزمون، بناء على عرض التجمع

تقديم أعضاء التجمع (يجب على كل عضو من التجمع أن يملأ هذه الفقرة. يجب على الأعضاء الآخرين أن يحضروا هذه الفقرة في ورقة ترفق بالملحق، مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو) :

1/ تسمية الشركة :

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة العمومية :

بعد الاطلاع على وثائق مشروع الصفقة العمومية وبعد تقدير نوع الخدمات الواجب القيام بها وتعقدتها وتحت مسؤوليتي :

- أسلمّ جدولاً بالأسعار وبيانا تقديريا مفصلا طبقا للإطارين الواردين في ملف مشروع الصفقة، موقعين باسمي.

- أخضع وألتزم إزاء (يذكر اسم المصلحة المتعاقدة) :

بتنفيذ الخدمات طبقا لشروط دفتر التعليمات الخاصة، ولقاء مبلغ

(يذكر مبلغ الصفقة العمومية بالدينار وعند الاقتضاء بالعملة الصعبة، وبالحروف وبالأرقام بدون الرسوم وبكل الرسوم).

في إطار تجمع بالشراكة، توضح الخدمات المنفذة من طرف كل عضو في التجمع، مع تحديد رقم الحصة أو الحصص المعنية، عند الاقتضاء :

مبلغ الخدمات بدون رسوم	طبيعة الخدمات	تعيين الأعضاء
.....
.....
.....

قيد الميزانية :

تبرئ المصلحة المتعاقدة ذمتها من المبالغ المستحقة منها بدفعها في الحساب المصرفي رقم

الفتوح لدى

العنوان :

5/ إمضاء المتعهد :

أؤكد، تحت طائلة فسخ الصفقة العمومية بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بهما.

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم.

الإمضاء	مكان وتاريخ الإمضاء	اسم، لقب وصفة المضي
.....
.....
.....

6/ قرار المصلحة المتعاقدة :

هذا العرض

حرر بـ في

إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة

ملاحظات هامة :

- ضع العلامة (x) في الخانة المناسبة.
- يجب ملء كل الخانات المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم تصريح واحد، في حالة تجمع بالشراكة يوضع، عند الاقتضاء، رقم الحساب البنكي لكل عضو في التجمع.
- في حالة التخصيص، يقدم تصريح لكل حصة.
- يقدم تصريح لكل بديل.
- يقدم تصريح واحد لجمل الأسعار الاختيارية.
- عندما يكون المرشح أو المتعهد شخصا طبيعيا، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات مع المؤسسة الفردية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

الملحق الخامس

نموذج التصريح بالناول

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة :

اسم ولقب وصفه المضي على الصفقة العمومية :

2/ موضوع الصفقة العمومية :

.....

3/ تقديم المتعهد : (في حالة تجمع مؤقت لمؤسسات، توضح المعلومات المتعلقة بوكيل التجمع) :

تسمية الشركة :

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية
ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد المضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة
العمومية :

4/ تقديم الناول :

تسمية الشركة :

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية
ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :

الشكل القانوني :

مبلغ رأسمال الشركة :

في حالة التفي (وضح ذلك) :
.....

يصرح المناول أنه ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفته للسوابق القضائية الصادرة منذ أقل من ثلاثة أشهر، تحتوي على الإشارة "لا شيء". وفي خلاف ذلك، يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية. في حالة ما إذا كانت المؤسسة محل تسوية قضائية أو صلح، يصرح المترشح أو المتعهد أنه مسموح له بمواصلة نشاطه.

يصرح المناول أنه :

- مسجل في السجل التجاري أو،

- مسجل في سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين أو،

- له البطاقة المهنية للحرفي أو

- في وضعية أخرى (وضح ذلك) :
.....

التسمية الدقيقة للهيئة وعنوانها ورقم وتاريخ التسجيل :
.....

يصرح المناول أنه حاصل على رقم التعريف الجبائي الآتي : الصادر،
عن بتاريخ بالنسبة
للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر،

يصرح المناول أنه لا توجد امتيازات و/أو رهون حيازية و/أو رهون منقولة و/أو رهون عقارية مسجلة
ضد الشركة.

لا نعم

في حالة الإيجاب : (أذكر طبيعتها وارفق التصريح بقائمها الصادرة عن سلطة مختصة) :
.....

يصرح المناول أنه لم يحكم على الشركة لارتكابها مخالفة، تطبيقا لأحكام الأمر رقم 03-03 المؤرخ في 19
جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتعلق بالمنافسة، أو تطبيقا لكل إجراء آخر مماثل.

لا نعم

في حالة الإيجاب : (وضح سبب الإدانة والعقوبة وتاريخ الحكم) وارفق هذا التصريح بنسخة من الحكم :
.....

يصرح المناول أن :

- الشركة مؤهلة و/أو معتمدة من إدارة عمومية أو هيئة متخصصة لهذا الغرض، إذا كان ذلك منصوصا
عليه بموجب نص تنظيمي :

لا نعم

في حالة الإيجاب : (أذكر الإدارة العمومية أو الهيئة المتخصصة التي أصدرت الوثيقة ورقمها وتاريخ إصدارها وتاريخ انتهاء صلاحيتها) :

حققت الشركة خلال (أذكر الفترة المعتبرة المنصوص عليها في دفتر الشروط) متوسط رقم أعمال سنوي : (يذكر رقم الأعمال بالحروف والأرقام وبدون رسوم) :
.....
والذي من بينه % له علاقة بموضوع الصفقة العمومية أو الحصة (أشطب العبارات غير المفيدة).

11/ قبول المناول والموافقة على شروطه للدفع :

أؤكد، تحت طائلة فسخ الصفقة العمومية بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها المنوعات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بهما.

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1366 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم.

حرر بـ..... في
حرر بـ..... في
إمضاء المناول :
إمضاء المتعهد :

مثل المصلحة المتعاقدة، مختص لإمضاء الصفقة العمومية، يقبل المناول ويوافق على شروطه للدفع ويشهد أنه ليس هناك رهن حيازي لأي مستحقات تمنع الدفع المباشر للمناول، حسب الشروط المنصوص عليها في المادة 143 من المرسوم الرئاسي رقم 15 - 247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

حرر بـ..... في
إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة

ملاحظات هامة :

- ضع العلامة (x) في الخانة المناسبة.
- يجب ملء كل الخانات المناسبة.
- يقدم تصريح لكل مناول.
- عندما يكون المرشح أو المتعهد شخصا طبيعيا، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات مع المؤسسات الفردية.

الملحق رقم 2: دفتر شروط نموذجي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة

.....

دفتر الشروط
النموذجي

المشروع:

اسم العملية:

رقم العملية:

تسمية المؤسسة:

رقم الهاتف:

.....

الصفحة

تبرم هذه الصفقة طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما و لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 و المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام

ممثلا

بين السيد: والي ولاية

بالسيد:

الصفقة : مدير

ويشار إليه باسم المصلحة المتعاقدة

من جهة

و مؤسسة:

الممثلة من طرف السيد :

بصفته:

العنوان:

ويشار إليه بالمتعامل المتعاقد

من جهة أخرى

و قد تم الاتفاق على ما يلي :

الفهرس

الفصل الأول: دفتر البنود الإدارية العامة

- المادة 01-1 : موضوع الصفقة
المادة 02-1 : كيفية إبرام الصفقة
المادة 03-1 : مبلغ الصفقة
المادة 04-1 : أجل تنفيذ الصفقة
المادة 05-1 : بنك محل الوفاء
المادة 06-1 : شروط فسخ الصفقة
المادة 07-1 : مراجعة و تحيين الأسعار
المادة 08-1 : رهن الحيازة
المادة 09-1 : عقوبة التأخير
المادة 10-1 : شروط التسديد
المادة 11-1 : فوائد التأخير عن الدفع
المادة 12-1 : كيفية حساب المستحقات
المادة 13-1 : كفالة حسن التنفيذ
المادة 14-1 : كفالة الضمان
المادة 15-1 : مدة الضمان
المادة 16-1 : استرجاع الضمان
المادة 17-1 : التسيبقات
المادة 18-1 : الاستلام المؤقت للأشغال
المادة 19-1 : الاستلام النهائي للأشغال
المادة 20-1 : تعيين محل المتعامل المتعاقد
المادة 21-1 : الوثائق التعاقدية
المادة 22-1 : حقوق الطابع و التسجيل
المادة 23-1 : شروط عمل المتعاملين الثانويين و اعتمادهم
المادة 24-1 : حالة القوة القاهرة
المادة 25-1 : رفض الأشغال
المادة 26-1 : تسوية النزاعات و القانون المطبق
المادة 27-1 : الرسوم
المادة 28-1 : تعريفات
المادة 29-1 : سريان مفعول الصفقة
المادة 30-1 : شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ
المادة 31-1 : دفع نفقات الأشغال الإضافية و الغير متوقعة:
المادة 32-1 : ملاحق الصفقة
المادة 33-1 : مخطط الوقاية الصحية و الأمن
المادة 34-1 : الشروط المتعلقة بإستعمال اليد العاملة المحلية
المادة 35-1 : شروط العمل التي تضمن إحترام تشريع العمل
المادة 36-1 : إحترام شروط البيئة
المادة 37-1 : مراقبة الاسعار
المادة 38-1 : النصوص و المراجع المطبقة علي الصفقة

الفصل الأول : دفتر البنود الإدارية العامة

المادة 1-01 : موضوع الصفقة :

تهدف هذه الصفقة إلى:

وصف الاشغال:.....

المادة 1-02 : كيفية إبرام الصفقة

أبرمت هذه الصفقة عن طريق طلب عروض مع اشتراط قدرات دنيا طبقا للمادة 44 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام. بين السيد والي ولاية الوادي ممثلا بالسيد: بصفته المصلحة المتعاقدة من جهة و بين المتعامل المتعاقد : المتعهد (تسمية المؤسسة ، المقر الإجتماعي):.....

المادة 1-03 : مبلغ الصفقة

يحدد مبلغ هذه الصفقة بكل الرسوم لا تملأ.....

المادة 1-04 : أجل تنفيذ الصفقة :

الأجل التعاقدى لإنجاز الأشغال المحددة في هذه الصفقة يقدر ب: لا تملأ.....

المادة 1-05 : بنك محل الوفاء

طبقا للمادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام يتم تسديد مبالغ وضيعات الأشغال مضمون هذه الصفقة من طرف المصلحة المتعاقدة بتحويلها لفائدة الحساب البنكي للمقولة ، رقم الحساب : وبنك وكالة:

المادة 1-06 : شروط فسخ الصفقة

طبقا للمادة 149 و 150 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المواد 34،31،30،18،11،09،35 و 37 من دفتر الشروط الإدارية العامة ، إذا لم ينفذ المتعاقد التزاماته، توجه له المصلحة المتعاقدة إعدار لفي بالتزاماته التعاقدية في أجل محدد. و إذا لم يتدارك المتعاقد تقصيره في الأجل الذي حدده الإعدار المنصوص عليه أعلاه. فإن المصلحة المتعاقدة يمكنها أن تقوم بفسخ الصفقة العمومية من جانب واحد و يمكنها كذلك القيام بفسخ جزئي للصفقة

المادة 1-07 : مراجعة و تحيين الأسعار

جميع الأسعار غير قابلة للتحين و لا للمراجعة طبقا للمادة 97 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

المادة 1-08 : رهن الحيازة

الصفقة و ملاحقتها قابلة للرهن الحيازي حسب الشروط المنصوص عليها بالمادة 145 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام .

المادة 1-09 : عقوبة التأخير

في حالة وقوع تأخر في تنفيذ هذا الصفقة لا يمت بصلة موضوعية لمحيط المشروع يحق لصاحب المشروع تطبيق عقوبة التأخير مناسبة لعدد أيام التأخير، و تحسب عقوبة التأخير على الصيغة التالية:

$$ت = \frac{ق}{10 \times ج}$$

ت = عقوبة عن كل يوم تأخير . ق = قيمة الصفقة و الملحقات . ج = الأجل التعاقدية بالأيام.

يستخرج المبلغ المتكامل لعقوبة التأخير من المبلغ المدفوع لكل فاتورة شهرية و في أي حال لا يتعدى المبلغ الإجمالي لعقوبة التأخير 10 % من المبلغ الإجمالي للصفقة و ملاحقه.

يترتب على الإغفاء من العقوبات المالية تحرير شهادة إدارية وفقا للمادة 147 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و يعود الإغفاء من دفع العقوبات المالية بسبب التأخير إلى مسؤولية المصلحة المتعاقدة.

المادة 1-10 : شروط التسديد

طبقا للمادة 122 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و دفتر الشروط الإدارية العامة : يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تقوم بصرف الدفعات على الحساب أو التسوية النهائية في أجل لا يمكن أن يتجاوز ثلاثين (30) يوما ابتداء من استلام الكشف أو الفاتورة. تعلم المصلحة المتعاقدة كتابيا المتعامل المتعاقد بتاريخ الدفع يوم إصدار الحوالة.
طبقا للمادة 121 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام تحدد أجل المعاينة للقيام بعمليات الإثبات التي تعطي الحق في الدفع وذلك ابتداء من تقديم حائز الصفقة طلبا بذلك مدعما بالمبررات بثلاثين (30) يوما.

المادة 1-11 : فوائد التأخير عن الدفع

يخول عدم صرف الدفعات على الحساب في الأجل المحدد في المادة 122 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام ، للمتعاقد المتعاقد وبدون أي إجراء، الحق في استلام فوائد التأخير محسوبة على أساس نسبة الفائدة المطبقة على الفروض القصيرة المدى، ابتداء من اليوم الذي يلي تاريخ نهاية هذا الأجل حتى اليوم الخامس عشر (15) مدرجا الذي يلي تاريخ صرف الدفعات على الحساب. غير أنه، في حالة ما إذا تم صرف الدفعات على الحساب بعد أجل الخمسة عشر (15) يوما المحددة في الفقرة السابقة ، و إذا لم يتم صرف فوائد التأخير في نفس الوقت مع صرف الحساب، و لم يتم إعلام المتعامل المتعاقد بتاريخ صرف الدفعات، يتم تسديد فوائد على التأخير إلى حين تمكين المتعامل المتعاقد من المبالغ المستحقة. يترتب على عدم دفع كل الفوائد على التأخير أو جزء منها عند صرف الدفعات زيادة بنسبة 2 % من هذه الفوائد على كل شهر تأخير. التأخير الذي تحسب على أساسه هذه النسبة يقدر بشهر كامل يحسب يوم بيوم. تحسب كل فترة نقل عن شهر كامل كشهر كامل . لا يمكن توقيف الأجل المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذه المادة إلا مرة واحدة و عن طريق إرسال رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام إلى المتعامل المتعاقد ثمانية (08) أيام على الأقل قبل انقضاء الأجل، تطلعه على الأسباب المنسوبة إليه والتي تبرر رفض صرف الدفعات كما تبين على الخصوص الوثائق الواجب تقديمها أو استكمالها. يجب أن توضح هذه الرسالة بأنها تهدف إلى توقيف أجل صرف الدفعات إلى غاية تقديم المتعامل المتعاقد، بواسطة رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام يتضمن جدول الوثائق المرسله، لجميع التبريرات التي طلبت منه. لا يمكن أن يفوق الأجل المتاح للمصلحة المتعاقدة لصرف الدفعات ابتداء من تاريخ نهاية التوقيف بأي حال من الأحوال خمسة عشر (15) يوما. و في حالة عدم الاتفاق على مبلغ الدفع على الحساب أو على الرصيد، يتم صرف الدفعات على أساس مؤقت للمبالغ المقبولة من المصلحة المتعاقدة. و إذا كانت المبالغ المدفوعة تقل عن المبالغ المستحقة في النهاية للمستفيد، يحق لهذا الأخير استلام فوائد على التأخير تحسب على أساس الفرق المسجل. يمكن إعادة التنازل عن الفوائد على التأخير لحساب صندوق ضمان الصفقات العمومية، عندما يطلب من هذا الصندوق رصد الدين المتولد و المعايين.

المادة 1-12 : كفاءة حساب المستحقات

طبقاً للمادة 108 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام فإن حساب أجر المتعامل المتعاقد يتم بناءاً على النفقات المراقبة أي أن المتعامل يؤجر حسب الكميات الحقيقية المنجزة و المعرفة حسب جدول المنجزات .

المادة 1-13 : كفاءة حسن التنفيذ

طبقاً للمادة 133 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام فإن قيمة كفاءة حسن التنفيذ هي خمسة في المائة (5%) من قيمة الصفقة وتكون بتأسيس كفاءة حسن التنفيذ في أجل لا يتجاوز تاريخ تقديم أول طلب دفع على الحساب من المتعامل المتعاقد وتتم هذه الكفاءة بنفس الشروط في حالة وجود ملحق للصفقة طبقاً للمادة 130 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام ، وتحرر كفاءة حسن التنفيذ حسب نموذج يحدد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية

المادة 1-14 : كفاءة الضمان

طبقاً للمادة 131 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام فإن كفاءة حسن التنفيذ تحول إلى كفاءة الضمان لهذه الصفقة عند الاستلام المؤقت للأشغال. قيمة كفاءة الضمان هي خمسة في المائة (5%) من قيمة الصفقة. و طبقاً للمادة 134 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام تسترجع كليا في ظرف شهر (01) واحد بداية من تاريخ التسليم نهائي للأشغال.

المادة 1-15 : مدة الضمان

تحدد مدة الضمان باثني عشرة (12) شهراً ابتداء من تاريخ الاستلام المؤقت للأشغال خلال مدة الضمان يبقي المتعامل المتعاقد مسؤول عن الأشغال المنجزة بصيانتها و ملزم بتصليح كل العيوب و الشوائب التي تظهر من جراء استعمال المشروع في مدة أقصاها 8 أيام ابتداء من التاريخ المحدد علي الأمر بالخدمة الصادر عن المصلحة المتعاقدة.

المادة 1-16 : استرجاع الضمان

تطبيقاً للمادة 131 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام ، فإن استرجاع كفاءة حسن التنفيذ التي تتحول إلى كفاءة ضمان عند الاستلام المؤقت للأشغال كليا يتم في ظرف شهراً واحداً من تاريخ التسليم النهائي للصفقة.

المادة 1-17 : التسبيقات

في إطار هذه الصفقة لا يعطى للمتعامل المتعاقد أي تسبيق جزافي و لا على التموين .

المادة 1-18 : الاستلام المؤقت للأشغال:

عند انتهاء الأشغال بعد استدعاء مضمون الوصول و بعد التأكد من مطابقة و سلامة الأشغال المنجزة بحيث يعبر المقاول عن رغبته في المعاينة ، يتم تحرير محضر الاستلام المؤقت ممضي من صاحب المشروع والمتعامل المتعاقد إضافة للمستشار الفني و الذي يتم فيه تحديد تاريخ بداية مدة الضمان المقدرة بـ : إثني عشر (12) شهراً، من جهة أخرى إذا وجدت تحفظات في الإنجاز يؤجل تاريخ التسليم إلى غاية رفع كل التحفظات مع موافقتها للمواصفات المطابقة لوثائق الصفقة و على المقاول أن يبقي ملزماً بإصلاح كل عطب أو خلل ناتج عن خطأ في الإنجاز كما أنه يبقي حق الضمان لصالح صاحب المشروع فيما يخص الضمانات المنصوص عليها في الأمر رقم: 58/75 المؤرخ في: 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني المعدل و المتمم و المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام .

المادة 1- 19 : الاستلام النهائي للأشغال:

يعلن عن الاستلام النهائي بعد انقضاء آجال الضمان لكل الأشغال و ذلك بعد إثني عشر (12) شهرا من مضي الاستلام المؤقت للأشغال وذلك بتحرير محضر الاستلام النهائي ممضي من الطرفين .

المادة 1- 20 : تعيين محل المتعامل المتعاقد

على المتعامل المتعاقد تعيين عنوان له بالقرب من الورشة و في حالة عدم التعيين فإن التبليغات المتعلقة به ترسل عن طريق البلدية التي تنجز فيها الأشغال .

المادة 1- 21 : الوثائق التعاقدية

الوثائق التعاقدية المكونة لهذه الصفقة تكون حسب ترتيب التالي :

- رسالة التعهد
- التصريح بالاكنتاب
- التصريح بالنزاهة
- دفتر الشروط الخاصة
- دفتر الشروط المشتركة
- جدول الأسعار بالوحدة
- التفصيل التقديري و الكمي.

المادة 1- 22 : حقوق الطابع و التسجيل

هذه الصفقة معفى من إجراءات حقوق الطابع و التسجيل .

المادة 1- 23 : شروط عمل المتعاملين الثانويين و اعتمادهم

لا يسمح بالتعامل الثانوي في إطار هذه الصفقة.

المادة 1- 24 : حالة القوة القاهرة

لكل حالات القوة القاهرة التي ينتج عنها التأخير في التسليم و تجهيز الإنجاز، الذي هو موضوع الصفقة، أن يبلغ صاحب المشروع بواسطة برقية في مدة 10 أيام من وقوع الحادث.
في حالة عدم احترام المقاول للأجال و الإجراءات المتعلقة بحالة القوة القاهرة بحرم من أي حقوق أو تعويض كأن تعلق الأجال و لا يترتب على التأخير فرض الغرامات المالية ضمن الحدود المسطرة في أوامر توقيف الأشغال و استئناف الخدمة التي تتخذها نتيجة ذلك المصلحة المتعاقدة.

يترتب على الإغفاء من الغرامات المالية بسبب التأخير تحرير شهادة إدارية (المادة 147 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

المادة 1- 25 : رفض الأشغال

صاحب المشروع يحتفظ بحق رفض الأشغال في الشروط التالية:

- أ - لو ان بعض المقاطع ، بعض الأشغال عرفت بأنها غير صالحة بعد تنفيذها .
- ب- لو أن خصائص هذه الأشغال غير موافقة لتلك التي ذكرت في جدول الأسعار الوحدوي .

المادة 1- 26 : تسوية النزاعات والقانون المطبق :

طبقا للمادة 153 و 155 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام ، تسوى النزاعات التي تطرأ عند تنفيذ الصفقة في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، غير انه يجب على المصلحة المتعاقدة ،دون المساس بتطبيق هذه الأحكام أن تبحث عن حل ودي للنزاعات التي تطرأ عند تنفيذ صفقتها كلما سمح هذا الحل بما يأتي :
إيجاد التوازن للتكاليف المترتبة على كل طرف من الطرفين .
التوصل إلى أسرع إنجاز لموضوع العقد .

الحصول على تسوية نهائية أسرع وبأقل تكلفة .
في حالة عدم الإتفاق الطرفين ، يعرض النزاع أمام لجنة التسوية الودية للنزاعات للولاية و هذا قبل كل مقاضاة أمام العدالة

المادة 1- 27 : الرسوم

تخضع أسعار هذه الصفقة لجميع الرسوم وشبه الرسوم المعمول بها والسارية المفعول ماعدا الرسم على القيمة المضافة

المادة 1- 28 : تعريفات

يتم الإتفاق على التسميات التالية ضمن هذه الصفقة :
المصلحة المتعاقدة: السيد مدير الموارد المائية ممثلا للسيد والي ولاية الوادي.
المتعامل المتعاقد:.....
الصفقة: هي مجموعة الوثائق التعاقدية.
الورشنة: هي الأرضيات التي سوف تنجز عليها الأشغال أو كل مكان آخر معين في الصفقة و موضوع تحت تصرف المتعامل المتعاقد من طرف المستشار الفني أو المصلحة المتعاقدة.

المادة 1- 29 : سريان مفعول الصفقة

تطبيقا للمادة 04 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام لا تصح الصفقة و لا تكون نهائية إلا إذا وافقت عليها السلطة المختصة و هو المدير المؤسسة.

المادة 1- 30 : شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ

تدخل الصفقة حيز التنفيذ خلال (-03) ثلاثة أشهر علي الأكثر ابتداء من تاريخ تأشيرتها من طرف لجنة الصفقات وإذا إنقضت هذه المهلة و لم يبدأ في تنفيذها تقدم من جديد إلى اللجنة من أجل إعادة دراستها طبقا للمادة 195 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

المادة 1- 31 : دفع نفقات الأشغال الإضافية و الغير متوقعة

تطبيقا من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، فإن الأشغال الإضافية أو الغير متوقعة تكون تسويتها عن طريق ملحق بالأسعار الوحدوية المطبقة على الصفقة.
سعر الخدمات و المعدات الغير متوقعة في الصفقة تكون محل إتفاق بين المقاول و صاحب المشروع طبقا للمادة 29 من دفتر الشروط الإدارية العامة.

المادة 1- 32 : ملاحق الصفقة

لا يمكن تحرير ملاحق الصفقة الا طبقا للمواد 135-136-137-138-139 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام..

المادة 1- 33 : مخطط الوقاية الصحية والأمن

طبقا للمادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 05-12 المؤرخ في 08 يناير 2008 والمتعلق بالتدابير الخاصة بالوقاية الصحية والأمن المطبقة في قطاعات البناء والأشغال العمومية والري ، إعداد مخطط الوقاية الصحية والأمن قبل أي تدخل في الورشة بعد أن تم عرضه ممثلي العمال وأطباء العمل في المؤسسة حسب النموذج الملحق بالمقرر الوزاري المؤرخ في 26 يوليو 2008 والمتعلق بمخطط الوقاية الصحية والأمن في نشاطات البناء والري والأشغال العمومية والصادر عن وزير العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي .

المادة 1- 34 : الشروط المتعلقة بإستعمال اليد العاملة المحلية

المتعامل المتعاقد ملزم بإحترام التشريعات المتعلقة بإستعمال اليد العاملة المحلية طبقا للتشريع الساري المفعول .

المادة 1- 35 : شروط العمل التي تضمن إحترام تشريع العمل

المتعامل المتعاقد ملزم بإحترام التشريعات المتعلقة بالعمل ولاسيما أحكام القانون 90-11 المؤرخ في 21 أبريل 1990 والمتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم.

المادة 1- 36 : إحترام شروط البيئة

تطبيقا لأحكام المادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام. فإنه يتعين على المتعامل المتعاقد إحترام الشروط المتعلقة بحماية البيئة المنصوص عليها في التشريعات السارية المفعول لاسيما القانون رقم 10/03 المؤرخ في 2003/07/19 والمتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة .

المادة 1- 37 : مراقبة الأسعار:

عملا بأحكام المادة 107 مكرر من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام المتعامل المتعاقد ملزم بإبلاغ المصلحة المتعاقدة بكل معلومة أو وثيقة من شأنها أن تسمح بمراقبة أسعار تكلفة الخدمات موضوع الصفقة و /أو ملاحظتها ، وكل متعامل متعاقد يرفض الإبلاغ عن المعلومات و الوثائق المذكورة يتعرض للعقوبات المنصوص عليها في التشريع المعمول به .

المادة 1- 38 : النصوص و المراجع المطبقة على الصفقة

تخضع هذه الصفقة لتطبيق النصوص التالية :

- *الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 1975/09/26 المتضمن القانون المدني المعدل و المتمم .
- *الأمر رقم 03/03 المؤرخ في 2003/07/19 والمتعلق بالمنافسة المعدل و المتمم .
- *القانون رقم 10/03 المؤرخ في 2003/07/19 و المتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة.
- *القانون رقم 11/90 المؤرخ في 1990/04/21 و المتعلق بعلاقات العمل .
- * المرسوم الرئاسي رقم: 236/10 المؤرخ في: 07 أكتوبر 2010 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية المعدل و المتمم.
- * المرسوم التنفيذي رقم 12-05 المؤرخ في 8 يناير 2008 و المتعلق بالتدابير الخاصة بالوقاية الصحية و الأمن المطبقة في قطاعات البناء و الأشغال العمومية و الري
- * المرسوم التنفيذي 139 /14 المؤرخ في 20 افريل 2014 الذي يوجب على المؤسسات و مجموعة المؤسسات و تجمعات المؤسسات التي تعمل في إطار إنجاز الصفقات العمومية لبعض القطاعات النشاطات ان تكون لها شهادة التاهيل و التصنيف المهنيين.
- *دفتـر الشرـوط الإداريـة العامة الـ بقرار وزاري بتاريخ 1964/11/21 .
- *دفتـر التـعليـمات المشـتركة.

حرر ب..... في :
المتعهد

الفصل الأول : دفتر التعليمات التقنية المشتركة

المادة 2-01: عموميات :

- 1- قبل كل تنفيذ يجب على المتعامل المتعاقد مراجعة قياسات المستوى و الأبعاد الموجودة على كل المخططات التي سلمت له و يشير إلى صاحب العمل في الوقت المناسب إلى الأخطاء و النقائص فهو مسؤول عن سوء الإنجاز الذي يحدث بسبب عدم ملاحظة هذه الأخطاء و بالإضافة على هذا فهو يتحمل كل النتائج الناجمة عن الأخطاء في التنصيب.
- 2- على المتعامل المتعاقد تنصيب الورشة و إعداد غرفة بكل المستلزمات و ذلك لالصفحة اجتماعات الورشة.

المادة 2-02: الشروط العامة للتنفيذ.

الخصوصيات التقنية للتنفيذ غير محددة و على المتعامل المتعاقد أن يدرك عند وضعه للأسعار الوجودية طبيعة الأشغال و يضع في الحسبان كل ما يتطلب تنفيذهما من ضروريات و خصوصيات كما يجب عليه المعرفة التامة لمختلف الوثائق المكونة للملف التنفيذي و كذلك الوثائق المرجعية.

- يجب أن تتطابق كل الإنجازات و المنشآت مع المواصفات المعمول بها .

المادة 2-03: الورشة:

- 1- تنظيم الورشة و أمنها: عند تسلم الأمر ببداية الأشغال يشرع المتعامل المتعاقد مباشرة في تنفيذ برنامج الإنجاز وتخضع للتوجيهات و أوامر المكلف بالمتابعة و أن يكون المتعامل المتعاقد على دراية و معرفة تامة بكل متطلبات و صعوبات الأشغال. المتعامل المتعاقد مسؤول عن حماية و أمن الورشة ضد تقلبات الطقس و انهيار التربة، كل المنشآت و الوسائل لحماية الورشة تكون على عاتق المتعامل المتعاقد. قبل الشروع في الإنجاز يجب التحقق مع المصالح المعنية عن مختلف الشبكات الموجودة تفادياً لإتلافها، و كل إتلاف لابد من إعادته إلى حالته الأولى و العواقب المترتبة عن هذه العملية تكون على عاتق المتعامل المتعاقد. حتى الخندق .
- 2- انتهاء الأشغال: على المتعامل المتعاقد أن يعيد الأرضية على ما كانت عليها بعد انتهاء الأشغال حيث يقوم بعملية التنظيف و شحن البقايا إلى التفريغ العمومي، مع تسوية و رص الأرضية و إخلائها من الحفر و المرتفعات. و يكون ذلك قبل التسليم المؤقت للمشروع. و كل التجهيزات التي وضعت تحت تصرف الإدارة أثناء تنصيب الورشة تبقى لها بصفة دائمة.

حرر بـ..... في :

المتعامل المتعاقد

الفصل الأول : دفتر التعليمات الخاصة

المادة 01: التوجيهات التقنية

1: المخططات التقنية

يخضع المتعامل المتعاقد لتوجيهات الإدارة من خلال المخططات والتي بدورها تقدم إلى المتعامل المتعاقد وتسليم إليها المخططات التقنية المفصلة لكل المنشآت. على المتعامل المتعاقد قبل إنجاز أي تعديل أن يخبر ويخضع لتوجيهات المكلف بالمتابعة. الأجزاء المعدلة بدون هذه الموافقة تكون محل رفض (عدم قبول) و يكون نفس الشيء لكل المنشآت التي تنجز بدون رخصة أو تأشيرة مبينة. بعد انتهاء الأشغال مباشرة على المتعامل المتعاقد أن يقدم ملف خاص مطابق للإنجاز فعليا في خمسة (05) نسخ مع النسخة الأصلية و كذلك نسخة مسجلة على قرص مضغوط وهذا قبل تسليم المشروع.

المادة 02 : متابعة الأشغال

أ- مواعيد زيارة الورشات: تتم مواعيد زيارة الورشة كل يوم، يجب أن يمثل المتعامل المتعاقد شخص مؤهل و كفاً لأخذ كل القرارات و الكشف عن أهمها منذ وجوده بالورشة.

ب- محضر زيارة الورشة : أثناء الزيارة تؤخذ الملاحظات من طرف صاحب العمل .

يحدر محضر الاجتماع من طرف صاحب العمل و تعطى نسخة منه بعد إمضائه للمتعاقد للمصادقة عليه.

كل مسؤول يجب أن يكون مفوض من طرف المتعامل المتعاقد حتى يكون إمضاءه على المحضر ملزم للمتعاقد المتعاقد.

- ورقة الحضور يجب أن تكون موقعة في كل موعد تفقد الورشة.

- وفي حالة غياب المتعامل المتعاقد كل القرارات التي أخذت أثناء موعد زيارة الورشة تكون ملزمة له.

ج- كراسة الورشة : لا بد من توفير كراسة الورشة تكون في متناول كل المتعاملين المتعاقدين و المرأقين حيث يسجل فيها كل الملاحظات و التساؤلات التي تخص الورشة .

المادة 03 : برنامج تنفيذ الأشغال

يقدم المتعامل المتعاقد رفقة عرضه لبرنامج تنفيذ الأشغال ما يلي:

- أسماء ومؤهلات رؤساء الورشات.

- الآلات المعدة لتنفيذ الأشغال.

- تعاد هذه الوثائق رفقة الأمر ببداية الأشغال مؤشرة من المصلحة المتعاقدة صاحب العمل.

يحتوى برنامج تنفيذ الأشغال على نوعية الأشغال المنجزة أسبوعيا ونسبتها والتي يجب احترامها أثناء التنفيذ وأي خلل

في التنفيذ يجب أن يكون مبررا ويمكن عندها لصاحب العمل تعديل هذا البرنامج بحيث تحترم المدة الإجمالية للتنفيذ.

هذه التعليمات المختلفة تكون عاملاً ملزماً للمتعاقد في عدم أحقيته بالمطالبة و التعويض.

المادة 04: إنجاز الأشغال

04-1 أشغال التسوية :

-الحفر : يكون عن طريق الآلة أو اليد بحسب ما تقتضيه طبيعة الأرضية ولما تراه المصالح التقنية مناسبة كما يكون الحفر على شكل خندق في أرض ذات طبيعة مختلفة وبعمق متوسط 1,20م وعلى المتعامل المتعاقد أن يكون على دراية بمكان الأشغال وأن يأخذ في الحسبان مسبقاً طبيعة التربة المراد الحفر فيها .

-الردم: الردم يكون بالتربة المنقاة النظيفة حيث تكون خالية من كل ما يضر بالمنشآت (جذور، حجارة ، أو أداة حادة .. الخ) مع كل مستلزمات الردم المتضمنة الرص و التسوية على طبقات سمك الواحدة 0,20 م على الأكثر .

- نقل الأتربة الزائدة : تتضمن هذه العملية شحن ونقل الأتربة الزائدة إلى التفريغ العمومي ويدخل في ذلك كل ركام ناتج من التنظيف النهائي للورشة.وعملية نقل هذه الأتربة الزائدة تدخل في عملية التنظيف النهائي للورشة

ويتم تحديد كمية الحفر والردم بالمتر طولي بالنسبة لكل الأشغال كما هو موضح في الكشوف الكمية والتقديرية للأشغال. عدا فتحات الصمامات فهي مدمجة ماليا في سعر الوحدة للفتحة الواحدة.

04-2 جلب ووضع القنوات

1-شحن القنوات : يكون شحن القنوات بأكبر عناية واحتياط ممكن يجب أن تتم عملية ترتيب القنوات بحذر شديد وبدون خشونة على الأرض كما يجب عدم تدرجها على الحجارة والأجسام الصلبة .

2-فحص القنوات : قبل عملية وضع القنوات يتم تنظيفها داخليا وفحصها بشكل جيد للتأكد من صلاحيتها .

يجب أن تكون هذه القنوات بنفس المواصفات المطلوبة كما تحمل القنوات علامة تثبت قيمة الضغط المطلوب مكتوبة على القناة PEHD وبخط أزرق على طول القناة .

على المتعامل المتعاقد المكلف بالإنجاز أن يقدم فاتورة شراء القنوات مع تقديم شهادة ضمان من المصنع إلى المصلحة المتعاقدة قبل مباشرة الأشغال لكل القنوات المثلومة أو المكسورة تبعد تلقائيا من الورشة .

3- تركيب القنوات :

تتم عملية تركيب القنوات بطريقة متسلسلة وبعناية وذلك بتهيئة فراش رملي سمك 10 سم مضغوط جيدا لتسهيل استقامة القنوات ، تركيب القنوات يكون بالتلحيم بآلة أوتوماتيكية أو العادية بما تراه المصالح التقنية من قطر 63 فأكثر مع إجبارية حمل الجزء

المتحرك على حامل الدوار (support roulent) واقل من قطر 63 يكون بوصلة من نفس القنوات حسب المواصفات التقنية بحيث تكون على استقامة واحدة وغير معوجة ويكون التلحيم القناة خارج الخندق وقص القنوات يكون إجباريا بالمقص الأصلي الخاص بنوعية القناة (PEHD) .

3-04- ربط القنوات:

على المتعامل المتعاقد الإطلاع على مستوى القنوات الموجودة قبل وصول القنوات الجاري إنجازها عن بعد 200 أو 300 متر للتمكن من ربطها بمستوى واحد .

-عملية الربط بقنوات AC أو PVC أو داخل مجمع مائي و يركز أشغال الحفر أو نزع المجمع على عائق المقاول.

4-04- إعادة ربط التوصيلات الخاصة:

وتتم فقط في الجزء المجدد وليس في التوسيع وتتضمن ترميم وتركيب أطواق التفرع ض ع 10 بار وكذا ترميم ووضع قنوات التوصيل حنفيه التوقف من النوع الجيد .

5-04- إلغاء نقاط التغذية :

في حالة عملية تجديد القنوات يجب على المتعامل المتعاقد إلغاء كل نقاط التغذية في الشبكة القديمة .

- إجراء التجارب :

بعد نهاية كل مقطع من مراحل الإنجاز وقبل التسليم المؤقت للمشروع تجري تجارب الضغط على مقاطع القنوات وهذا قبل ردم القنوات بالأترية بضغط 10 بار مدة 8 ساعات حسب المقاييس المطلوبة.

التموين باليد العاملة و المعدات compresseur لذلك الغرض تكون على عائق المتعامل المتعاقد.

في حالة وجود تسربات على المتعامل المتعاقد أن يقوم بإصلاحات مطلوبة منه ، ونقوم بتجربة ثانية للتأكد من عدم وجود تسربات.

6-04 - وحدة القياس:

تقاس القنوات كما هو مبين في التفصيل الكمي و التقديري بالمتر الطولي (م . ط) .

7-04- تركيب الصمامات والقطع الخاصة : فيما يخص جلب الصمامات والقطع الخاصة وكذا القنوات الموضحة في التفصيل الكمي والتقديرية يجب أن تكون أصلية و غير مستعملة و تطابق المواصفات المذكورة و كل مخالفات لهاته الشروط تعتبر مرفوضة كما يجب وضعها بطريقة جيدة مع الأخذ بعين الاعتبار ما ذكر في المادة الأولى (2-7-2).

بالنسبة للصمامات يجب أن تكون مختوم على ظهرها المعلومات التالية (اسم المصنع -قطر-الضغط-تاريخ الصنع).
بالنسبة: للمشعبات و الصمامات و القطع الخاصة القديمة تنقل على عتق المقاول إلى المفرغة العمومية.

المادة: 05: الصيانة:

كل عمليات الصيانة و التصليح الضرورية أثناء مدة الضمان على عائق المتعامل المتعاقد.

وتكون عملية التصليح القنوات الناجم عن إتلاف أو تسرب يكون بوصلة كهربائية " manchon elct . v " .

المادة: 06: التحاليل المخبرية للخرسانة:

تطلب المصالح التقنية كل ما اقتضت الضرورة إجراء التحاليل المخبرية لعينات من الخرسانة ويتم هذا على عائق المتعامل المتعاقد.

المادة: 07: شق الطرق:

يتخذ المقاول الإجراءات اللازمة لاستخراج رخصة شق الطريق عرضيا وكل المصاريف تكون على عاتقه .

المادة: 08: تأمين الورشة:

المصلحة المتعاقدة و المكلف بالمتابعة لا يكونا في أي حال من الأحوال متابعين من جراء الحوادث التي يكون العمال من ضحاياها أثناء قيامهم بمهامهم والمتعامل المتعاقد وحده يتحمل النتائج و العواقب ويجب عليه أن يتخذ تحت مسؤوليته كل الإجراءات من أجل تأمين الورشة كما يجب على المتعامل المتعاقد اتخاذ الإجراءات التي تضمن عدم حدوث أي عرقلة ممكنة في حركة السير وتجز

الأشغال مع الحفاظ على المرور.

المادة: 09: مسؤولية المتعامل المتعاقد:

1. التنسيق مع المصلحة المعنية:

الأشغال التي تتطلب التدخل أو الحماية للكوابل أو القنوات الكهربائية أو توزيع المياه الصالحة للشرب، المتعامل المتعاقد يقدم بالتنسيق مع المصالح المعنية في وقت لازم، القنوات والكوابل و الأجهزة المتضررة من جراء الأشغال تعوض بمثلها تحت نفس المواصفات و تكون جديدة و على حساب المتعامل المتعاقد.

المتعامل المتعاقد يحدد ويعين بمحضر كل المنشآت و يعلم في كل حالة مع الإدارات المعنية في حالة وجود الأشغال التي تتطلب قطع التوزيع لمياه الشرب، الغاز ، الكهرباء... إلخ.

وعلى المتعامل المتعاقد إعلام الإدارة المعنية بتاريخ و الساعة و مدة الأشغال المتعلقة بذلك.

المتعامل المتعاقد يتحمل على عاتقه كل الاحتياطات اللازمة من أجل حفظ البناءات و قواعدها ، و يبقى المتعامل المتعاقد مسؤولا على كل انهيار للتربة المحتمل.

المتعامل المتعاقد مسؤول عن كل الخسائر الناجمة عن إنجاز الأشغال و بخصوص المنشآت المجاورة و القنوات و الكوابل بكل أشكالها عن كل الحوادث الممكن وقوعها بالشارع العمومي الناشئ عن الأشغال، المتعامل المتعاقد يقدم على عاتقه و مسؤوليته كل الاحتياطات اللازمة لحماية أمن المارة و كذلك الإشارات وإضاءة الورشة.

2- تدريب الخندق (BLINDAGE):

المتعامل المتعاقد ملزم بتدريب الخندق أثناء عملية الحفر و أي ضرر أو إتلاف ينجم عن عدم الالتزام بالتدريب فالمتعامل المتعاقد مسؤول عليه مسؤولية كاملة.
المتعامل المتعاقد مسؤول عن إتلاف أو انهيار مساكن المواطنين والمنشآت العامة أثناء الإنجاز. كما تقع مسؤولية إصلاحها و ترميمها و إعدادها على ما كانت عليه على عاتق المتعامل المتعاقد.

المادة 10: مصدر المواد

المواد والمنتجات المصنعة الضرورية لتنفيذ الأشغال تكون من أصل جزائرية الصنع وتكون هذه المواد بالمقاييس المطلوبة يجب أن تتوفر فيها الشروط التقنية التي يحددها السوق. كل المواد والآلات التي تدخل في تكوين وتموين المشروع يجب أن يكون مصدرها من المصانع والمحاجر المؤثرة والمعتمدة من طرف المصلحة المتعاقدة.

المادة 11: نوعية وتحضير ومراقبة

كل المواد والتموينات والعينات تخضع للمراقبة والتجربة وتكون مطابقة للمواصفات التي تحددها الإدارة المختصة . المصلحة المتعاقدة لها الحق في مراقبة كل أشغال الورشة وكذلك مخزنها وممولها من أجل الإنجاز الحسن ،على المتعامل المتعاقد أن يضع كل التسهيلات لممثلي المصلحة المتعاقدة قصد المراقبة الكاملة للمواد ونوعية الأشغال وأيضا من أجل تنفيذ التجارب، من حق المصلحة المتعاقدة في أي وقت أخذ العينات من مادة معينة أي خاصة بالإنجاز قصد إجراء التجارب . ويتم ذلك على عاتق المتعامل المتعاقد .

المتعامل المتعاقد يأخذ على عاتقه كل الأعمال اللازمة من أجل حصول المصلحة المتعاقدة على العينات المطلوبة. ويتحمل كذلك انقطاع العمل من أجل هذه العملية أو نتائج التجربة، على المتعامل المتعاقد إحترام كل التعليمات التي تعطى له خلال المراقبة وبعد عملية المراقبة، وفي الحالة العكسية المصلحة المتعاقدة تلزم المتعامل المتعاقد كتابيا بتوقيف الأشغال. والاستئناف يكون بعد إشعار آخر ، كل المواد المستخدمة في الإنجاز وكذا التجارب المقامة من أجل تبرير نوعية المواد يجب أن تكون موافقة لمقاييس أو ما يعادلها.

المادة 12: نوعية وجودة المواد المستعملة:

1-الإسمنت: نستعمل مبدئيا الإسمنت بمقاييس AFNOR.

الإسمنت يجب أن يكون مصدره من المصانع المختارة من طرف المتعامل المتعاقد ومعتمدة من طرف المصلحة المتعاقدة.

2- الرمل: هي عناصر أقل من 4 مم (غربال رقم 5) تصنيفها محدد من طرف المصلحة المتعاقدة تقترب أكثر ما يمكن من النسب التالية :

- أقل من 5 % - من العناصر الدقيقة جدا ، أقل من 0.2 مم.

- من 25% إلى 35% - عناصر دقيقة أقل من 0.15 مم.

- من 50% إلى 70% - عناصر أقل من 2.5 مم.

3- الحصى : مقسم إلى صنفين:

-حصى 15/5 قطر عناصره بين 5-15 مم لا يقبل أكثر من 5 % من العناصر ذات قطر أكبر أو اصغر من 15 مم و 5مم على التوالي

-حصى 25/15 قطر عناصره بين 15-25 مم لا يقبل أكثر من 5 % من العناصر ذات قطر أكبر أو اصغر من 25 مم و 15مم على التوالي

4- الحجارة المكسورة: الحجارة المكسورة من أجل خرسانة الملاء يجب أن تكون عناصرها بين 6 سم و 2,5 سم

5- الماء: الماء المستخدم للخلط يجب أن يكون عذبا ، خاليا من المواد الأرضية أو الطينية

6- التسليح: التسليح بالنسبة للخرسانة المسلحة يجب أن يستجيب للمواصفات التقنية المعمول بها وتوافق مقاييس AINOR كما يجب أن يكون تركيبه خال من الشوائب التي من شأنها أن تضعف من مقاومته .

المادة 17-03 : تركيب الخرسانة

الخرسانة المستعملة تميزها سلسلة الأقسام التالية :

-خرسانة من اجل BA- ملامسة للماء:

اسمنت	HTS	350 كلغ
رمل	5-0	500 لتر
حصى	10-5	270 لتر
	25-10	515 لتر

المادة 13: المواد المضافة المسموح بها في تركيب الخرسانة والملاط .

يسمح بإضافة مادة السيكما بمقدار لا يتجاوز 10 % من وزن الإسمنت :

- لجعل الخرسانة أو الملاط أكثر مرونة
- تحقيق المساكاة عند ملامسة الماء
- تأخير التماسك.

المادة 14: مراحل تحضير الخرسانة:

1- صنع الخرسانة : صنع الخرسانة يكون باستعمال الخلاطة وذلك بعد موافقة المستشار التقني المكلف بالمتابعة و تكون مطابقة للمواصفات المحددة في المادة رقم 02-13

- عملية الخلط تدوم على الأقل دقيقتين و نصف بعد إدخال كل عناصر الخرسانة، و للحصول على تركيبة موزعة بانتظام يجب زيادة مدة الخلط. الخلاطة يجب إفراغها كلية بعد كل خلطة.

2-القولبية : يجب أن تكون القولبية مقاومة للإزلاقات و الضغط والتشوهات الناتجة عند صب الخرسانة يجب تنظيف القولبية جيدا قبل وضعها في مكانها

3- التسليح :

يجب أن يكون التسليح خال من كل الشوائب و الأوساخ و غير مطلي و لا يوجد به صدأ : أي يكون نظيفا و تكون مسافة التغليف على الأقل 3سم .

4 النقل و الصب:

يجب أن تنقل الخرسانة في شروط بحيث لا تجف و لا تتوسخ قبل صبها مع ضرورة صبها في حينها و عدم إسقاطها من علو أكبر من 2.00م

5- بناء غرف الصمامات:

تنجز غرف الصمامات مطابقة لمخطط التفصيل المرفق مع ملف التنفيذ ، المسافات بين المشاعب وكذا طبيعتهم معرفة في مخطط المنظر الأرضي و المقاطع الطولية.

الخرسانة المسلحة المستعملة في بناء المشاعب تتكون أساسا من الأسمنت المقاوم للأحماض H.T.S (أكياس) بتركيز 350 كلغ/م³ مع أعطية من الحديد الزهري FONTE من الوزن الثقيل البروقية 0.85×0.85 مع كل المستلزمات (تغليف ، تسليح ،... الخ) ويتم هذا باستعمال الهزاز و يجب أن تكون هذه المشاعب مطلاة بمادة الزفت من الداخل و الخارج .

المادة 15: المميزات المطلوبة للخرسانة والتجارب:

1-الصلابة:

من اجل الحصول على خرسانة ذات نوعية عالية بأقل إسمنت وماء المميزتين التاليتين تعتبر ضرورية:

تجانس الخرسانة خلطة بخلطة ومن يوم لآخر

الوضع في المكان بكل اعتناء

2-المقاومة: المقاومة المقبولة (NOMINALE) لـ 28 يوم من عمر الخرسانة على عينة مسحوقة تبعا للطرق الجارية يجب أن توافق القيم المعمول بها

3-التجارب: المتعامل المتعاقد يزود بكل التسهيلات والمساعدات وكذلك اليد العاملة الغير متخصصة الضرورية من اجل الحصول على عدد معين من العينات للمواد أو الخرسانة الرطبة سواء من الخلاطة أو داخل القوالب وبطريقة إلزامية من طرف المصلحة المتعاقدة.

يجب مراقبة خاصة لصيغة التركيب من طرف مخبر مختار من طرف الإدارة بعد تزويد هذا الأخير بكمية كافية من كل مركب داخل في تصنيع الخرسانة في الورشة المقصودة.

من جهة أخرى بالنسبة لكل طور من الخرسانة المستمرة المتعامل المتعاقد ينزع 06 عينات والتي تعالج في المخبر من اجل السحق لـ 7ايام و 28يوما لتجربتي الضغط .

المتعامل المتعاقد يضع في متناول المصلحة المتعاقدة وبأعداد كافية القوالب قصد التجارب .

كل الأعمال السابقة على عاتق المتعامل المتعاقد.

4- الوسائل المادية: على المتعامل المتعاقد أن يضع كل الوسائل المادية التي نقطة عليها في التعليمات الموجة للعارضين في الورشة و إلا يوجه له إعدار يؤخذ بعين الاعتبار في شهادة الانجاز.

حرر بـ..... في :

المتعهد

التعليمات الموجهة للعارضين

- المادة 01 : موضوع دفتر الشروط .
- المادة 02 : الوثائق التعاقدية .
- المادة 03 : إلتزامات الأطراف .
- المادة 04 : المشاركة في المناقصة .
- المادة 05 : آجال تحضير العروض .
- المادة 06 : تاريخ إيداع العروض .
- المادة 07 : مدة الإنجاز .
- المادة 08 : الوثائق المكونة للمنافسة .
- المادة 09 : مدة صلاحية العروض .
- المادة 10 : فتح الأظرفة و إستدعاء العارضين .
- المادة 11 : إختيار المتعامل المتعاقد و كيفية ترتيب العارضين .
- المادة 12 : تقييم العروض و مراحلها .
- المادة 13 : الطعن

دفتر التعليمات الموجهة للعارضين

المادة 01 : موضوع دفتر الشروط :

يحدد دفتر الشروط الحالي كيفية المشاركة و القواعد المطبقة على هذه المناقصة للمقاولات المعنية بها و يوضح محتواه، و تدابير

هذا الدفتر تتعلق بمشروع :

المادة 02 : الوثائق التعاقدية :

الوثائق التعاقدية التي تحكم و تحدد التزامات كل الأطراف هي مرتبة حسب درجة الأولوية :

- تصريح بالترشح .
- رسالة التعهد.
- التصريح بالاكتتاب.
- التصريح بالنزاهة.
- دفتر البنود الإدارية العامة .
- دفتر التعليمات التقنية المشتركة.
- دفتر التعليمات الخاصة
- جدول الأسعار بالوحدة .
- التفصيل الكمي و التقديري .

المادة 03 : التزامات الأطراف :

1- التزامات المصلحة المتعاقدة : يلتزم صاحب المشروع بوضع تحت تصرف المشاركين في طلب العروض إضافة إلى هذا الدفتر المخططات اللازمة المتعلقة بالمشروع موضوع طلب العروض و كل المعلومات التي من شأنها توضيح طبيعة الأشغال المراد إنجازها أو شروط طلب العروض .

2- التزامات المتعهد : يلتزم المتعهد بملء كل الوثائق المسلمة له في إطار هذا الاجراء بصفة واضحة ومفصلة دون إهمال ، كما عليه تقديم كل الوثائق الجبائية المطلوبة و التقيد بنصوص المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام

* و عملا بأحكام المادة 107 مكرر من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام المتعامل المتعاقد الحائز للصفقة ملزم بإبلاغ الصفقة العمومية بكل معلومة أو وثيقة من شأنها أن تسمح بمراقبة أسعار تكلفة الخدمات موضوع الصفقة ، و كل متعامل متعاقد يرفض الإبلاغ عن الصفقة بالمعلومات و الوثائق المذكورة يتعرض للعقوبات المنصوص عليها في التشريع المعمول به .

* **يمكن للعارضين تقديم عروضهم في إطار تجمع مؤسسات حسب المادة 81 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام شريطة ان يلتزم فيه المتعاملون المتعاقدون الذين يتصرفون مجتمعين بإتجاز المشروع بالتضامن أو بالشراكة**

المادة 04 : المشاركة في طلب العروض :

الاجراء موجه للمقاولات الحائزة على درجة التأهيل نشاط رئيسي ري الدرجة الثالثة (03) فما فوق.
- يجب وصول العروض محمولة إلى (على مستوى أمانة السيد المدير) في اليوم الموافق لآخر يوم من مدة تحضير العروض من الساعة 08:30 صباحا إلى غاية الساعة 11.30 صباحا .
- و تقدم العروض في ظرف خارجي مغلق بداخله الأظرفة التالية (ملف الترشيح + العرض التقني + العرض المالي) على النحو التالي :

- يوضع ملف الترشيح و العرض التقني و العرض المالي في أظرفة منفصلة و مقفلة بإحكام يبين كل منها تسمية المؤسسة و مرجع طلب العروض و موضوعه و تتضمن عبارة " ملف الترشيح " أو " عرض التقني " أو " عرض مالي " حسب الظرف و توضع هذه الأظرفة في ظرف آخر مقفل بإحكام و مقفل و يحمل عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة الفتح و تقييم العروض + طلب العروض رقم + موضوع طلب العروض .

المادة 05 : آجال تحضير العروض :

- حدد مدة تحضير العروض بـ (21) يوما ابتداء من تاريخ صدور أول إعلان في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي أو في الصحافة .

المادة 06 : تاريخ إيداع العروض :

- حدد آخر أجل لإيداع العروض في اليوم الموافق لآخر يوم من مدة تحضير العروض من الساعة 08:30 صباحا إلى غاية الساعة 11.30 صباحا .
- إذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو راحة قانونية ، فإن يوم إيداع العروض يمدد إلى غاية يوم العمل الموالي .

المادة 07 : مدة الإنجاز :

- حددت الأجال الإدارية من (90) يوما إلى (130) يوما لكل حصة .

مدة الانجاز (بالأرقام وأحرف) :

ملاحظة هامة : كل عارض يقدم آجال تفوق أو تقل عن الآجال الإدارية المحددة ، تعتمد الآجال الإدارية الدنيا .

المادة 08 : الوثائق المكونة للعرض :

العرض التقني: ويشمل العرض التقني الوثائق التالية : (كل الوثائق سارية المفعول يوم فتح الظروف) .

الرقم	تعيين الوثائق
01	نسخة من شهادة التأهيل و التصنيف المهنيين سارية المفعول (نشاط رئيسي ري الدرجة الثالثة (03) فما فوق) .
02	نسخة من شهادة أداء المستحقات للضمان الاجتماعي سارية المفعول CNAS.
03	نسخة من شهادة أداء المستحقات للضمان الاجتماعي لغير الأجراء سارية المفعول CASNOS (ماعدات المؤسسات العمومية) .
04	نسخة من شهادة أداء المستحقات للعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن سوء الأحوال الجوية سارية المفعول CACOBATPH.
05	نسخة من الجدول الضريبي لم تنتهي مدة صلاحيته مصرفي ، أو مرفقة برزنامة تسديد الديون من مصالح الضرائب .
06	نسخة من صحيفة السوابق العدلية رقم 03 سارية المفعول.
07	نسخة من بطاقة الرقم الجبائي .
08	نسخة من مستخرج السجل التجاري .
09	نسخة من شهادة إيداع الحسابات الاجتماعية مستخرجة من طرف مصالح السجل التجاري بالنسبة للشركات لسنة 2012.
10	نسخة من القانون الأساسي للشركات مع التعديلات إن وجدت.
11	برنامج تنفيذ الأشغال ممضي و مؤشر عليه من طرف المتعهد.
12	تصريح بالترشح
13	التصريح بالاكتتاب ممضي و مؤشر عليه من طرف المتعهد .
14	التصريح بالنزاهة ممضي و مؤشر عليه من طرف المتعهد .
15	نسخة من المراجع المهنية (نسخة من شهادات حسن إنجاز مشاريع مماثلة صادرة عن إدارة عمومية) .
16	الوسائل البشرية (كما هو محدد بالعرض التقني مبررة بوثائق إثبات المستخدمين صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي ، وشهادات النجاح التي تثبت ذلك) .
17	الوسائل المادية (مبرر ببطاقات التسجيل صادرة عن مصالح مديرية التنظيم والشؤون العامة للولاية أو وصل إيداع ساري المفعول وشهادة التأمين سارية المفعول بالنسبة للمركبات ومعدات الأشغال العمومية التي تخضع للقواعد الإدارية الخاضعة لحركة المرور ، و مستخرج قائمة عتاد من سجل الجرد مؤشر عليها من طرف مصالح الضرائب بالنسبة للعتاد الذي لا يخضع للقواعد الإدارية الخاضعة لحركة المرور) .
18	دفتر الشروط مؤشر يحتوي في آخر صفحاته على العبارة "قري و قيل " مكتوب بخط اليد و ملوئ و ممضي من طرف المتعهد .

ملاحظة هامة :

* وفقا للمادة 71 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام بإمكان المتعهدين إستكمال عروضهم التقنية بالوثائق الناقصة المطلوبة باستثناء التصريح بالاكتتاب والعرض التقني بحصر المعنى في أجل أقصاه عشرة (10) أيام تحت طائلة رفض عروضهم من قبل لجنة تقييم العروض.

العرض المالي: يشمل العرض المالي الوثائق التالية :

1. رسالة التعهد مؤشرة و ممضية من طرف المتعهد.
2. جدول الأسعار بالوحدة مؤشر و ممضي من طرف المتعهد.
3. التفصيل التقديري و الكمي مؤشر و ممضي من طرف المتعهد.

المادة 09 : مدة صلاحية العروض :

يبقى المتعهدون ملتزمون بعروضهم لمدة ثلاثة (03) أشهر زائد مدة تحضير العروض .

المادة 10 : فتح الأظرفة و استدعاء العارضين :

- حدد يوم فتح الأظرفة التقنية والمالية في اليوم الموافق لآخر يوم من مدة تحضير العروض على الساعة 14:30 الثانية وثلاثون دقيقة مساءً.
- إذا صادف يوم وساعة آخر مدة تحضير العروض ويوم وساعة إيداع العروض ويوم وساعة فتح الظروف التقنية والمالية يوم عطلة أو راحة قانونية ، فإن مدة تحضير العروض و إيداعها ويوم فتح الظروف التقنية و المالية تمدد إلى غاية يوم العمل الموالي .
* ويعتبر الإعلان عن الاجراء بمثابة استدعاء للمقاولين لحضور جلسة فتح الأظرفة على الساعة 14.30 مساءً من آخر يوم لإيداع العروض بمقر مديرية الموارد المائية لولاية الوادي الكائن بحي 19 مارس الوادي.

عوامل الإقصاء :

* يقصى كل عرض للأسباب المنصوص عليها في المواد 69 - 75 - 89 - 90 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.
* لا يمكن أن تمنح الصفقة لمدة 04 سنوات لموظفيها السابقين الذين توقفوا عن أداء مهامهم بأي شكل من الأشكال إلا في الحالات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بهما تطبيقاً بأحكام المادة 92 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام
* عدم إمضاء و ختم الوثائق التالية :- رسالة التعهد - التصريح بالإكتتاب - التصريح بالنزاهة - جدول الأسعار بالوحدة - التفصيل التقديري والكمي.
* عدم ملء بند من بنود بالأحرف في جدول أسعار بالوحدة أو التفصيل التقديري والكمي المقدم من طرف الإدارة.
* كل عرض يتحصل على علامة أقل من النقطة الإقصائية في التقييم التقني يقصى من المنافسة.
* يقصى كل عرض لا يحتوي على تقني أو مهندس في (الهيدرولوجيا ، أو الري ، أو الجيولوجيا) .

تصحيح الأخطاء :

* عندما يكون تناقض في جدول الأسعار بالوحدة بين السعر بالأحرف والأرقام فإن السعر بالأحرف هو الذي يعتمد.
* عندما يكون تناقض بين جدول الأسعار بالوحدة والتفصيل الكمي و التقديري فإن جدول الأسعار بالوحدة هو الذي يتم أخذه بعين الاعتبار.
* عدم ملئ جدول الأسعار بالوحدة بالأرقام يكون باعتماد سعر بالأحرف مباشرة
* عندما يكون خطأ في التفصيل التقديري والكمي تصحيح المبلغ يكون على شكل تطبيق السعر الوحدوي لجدول الأسعار بالوحدة على كمية الأشغال للتفصيل التقديري والكمي .

المادة 11 : إختيار المتعامل المتعاقد و كيفية ترتيب العارضين :

يفوم المصلحة المتعاقدة بعملية الإختيار من بين المشاركين في العروض وفقاً للترتيبات التنظيمية والتعليمات الإدارية والتقنية ملف العروض بعد عملية التحليل من طرف لجنة الفتح و تقييم العروض .

المادة 12 : تقييم العروض و مرحله :

تطبيقاً للمادة 160 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام يتم تقييم العروض على مرحلتين :
المرحلة الأولى: تحليل العروض و تخصص الإقتراحات التقنية و التي خصص لها 90 نقطة .
المرحلة الثانية: تقييم العروض المالية للمتعهدين المؤهلين تقنياً .

المرحلة I : تقييم العروض التقنية

العرض التقني : معايير الإختيار

- التقييم التقني 90 نقطة : يعتمد التقييم التقني على النقاط التالية:
* التاهيل المهني 20 نقطة : وتوزع كما يلي :
تمنح 12 نقطة للدرجة الثالثة، و 16 نقطة للدرجة الرابعة، و 20 نقطة للدرجة الخامسة وما فوق.

*** المشاريع المنجزة 20 نقطة :**

يجب تقديم شهادات حسن الإنجاز تثبت إنجاز مشاريع مماثلة (أبار بعمق من 200 م فما فوق) ويجب أن تكون الشهادة مستخرجة من إدارة عمومية تحتوي التفصيل الفيزيائي وبدون ملاحظة سلبية ، و تقدم نسخة على أساس 05 نقاط لكل مشروع ، في حدود أربعة (04) مشاريع .

*** الوسائل المادية 30 نقطة:**

تمنح هذه العلامة عند تقديم إثبات بالوثائق (مبرر ببطاقات التسجيل صادرة عن مصالح مديرية التنظيم والشؤون العامة للولاية أو وصل إيداع ساري المفعول وشهادة التأمين سارية المفعول بالنسبة للمركبات ومعدات الأشغال العمومية التي تخضع للقواعد الإدارية الخاضعة لحركة المرور ، و مستخرج قائمة عتاد من سجل الجرد مؤشر عليها من طرف مصالح الضرائب بالنسبة للعتاد الذي لا يخضع للقواعد الإدارية الخاضعة لحركة المرور) ويكون تاريخ المصادقة في سنة الحالية كالتالي:

النقطة القصوى	العدد الأدنى	الوسائل
10 نقاط	01	آلة حفر وتنقيب بقوة (25 طن فما فوق) .
15 نقطة	02	
20 نقطة	03	
05 نقاط	01	مضخة ذات الخصائص التالية (صبيب 90م ³ /سا فما فوق) مع كل لوازمها.
05 نقاط	01	ضاغط هوائي بقوة ضغط من 17 بار فما فوق .

* يقضى كل عرض لا يحتوي على آلة حفر وتنقيب .

*** الوسائل البشرية 20 نقطة :**

يجب تقديم وثائق إثبات المستخدمين صادرة عن الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي للسنة الحالية من طرف المتعهد .
- تقديم نسخ من شهادات النجاح بالنسبة للإطارات (المهندسين والتقنيين) .

النقطة	العدد	الوسائل البشرية
12 نقطة	01	مهندس في (الهيدرولوجيا ، أو الري ن أو الجيولوجيا)
08 نقاط	01	تقني في التنقيب (رئيس ورشة)

* يقضى كل عرض لا يحتوي على تقني أو مهندس في (الهيدرولوجيا ، أو الري ، أو الجيولوجيا) .

*** - النقطة الإقصائية :**

كل عارض يتحصل على علامة أقل من 60 نقطة في التقييم التقني يقضى من المنافسة.

المرحلة II : تقييم العروض المالية

العرض المالي :

كيفية المنح:

- بعد الترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تتحصل على العلامة الدنيا اللازمة للتأهل للمرحلة الثانية أو الغير مطابقة لدفتر الشروط ، تمنح الصفقة للمتعهد المقبول والذي يقدم أقل عرض مالي.
- وفي حالة تساوي عرضيين يمنح المشروع للعارض الذي يقدم أقل أجل للتنفيذ ، وفي حالة تساوي الأجل يمنح المشروع للعارض الذي يتحصل على أكبر نقطة في التقييم التقني .

- لا تبلغ في إعلان المنح المؤقت للصفقة إلا نتائج تقييم العروض التقنية و المالية لمنح الصفقة مؤقتا . أما المتعهدين الآخرين الراغبين في الإطلاع على النتائج المفصلة لتقييم عروضهم التقنية و المالية الاتصال بمصلحة إدارة الوسائل في أجل أقصاه ثلاثة أيام (03) أيام ابتداء من اليوم الأول لنشر هذا الإعلان و ذلك طبقا لأحكام المادة 161 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام

المادة 13 : الطعن

العارضين الذين يحتجون على هذا الاختيار بإمكانهم تقديم طعنهم لدى اللجنة الولائية للصفقات العمومية لولاية الوادي في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ أول يوم نشر لهذا الإعلان في الصحف أو في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي و ذلك طبقاً لأحكام المادة 82 من المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في: 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام

حرر بـ..... في :

المتعهد

"....."

* ملاحظة هامة

دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحته على العبارة "قراءة و قبل " تكتب بخط اليد

الملحق الرابع

نموذج رسالة العرض

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة:

تعيين المصلحة المتعاقدة:

.....

اسم و لقب و صفة الممضي على الصفة العمومية:

.....

2/ تقديم المتعهد:

تعيين المتعهد (إعادة كتابة تسمية الشركة كما هو مبين في التصريح بالترشح) :

متعهد واحد :

..... تسمية الشركة :

متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات :

بالتشارك أو بالتضامن

تسمية كل شركة :

...../1

...../2

...../3

...../

..... تسمية التجمع:

3/ موضوع رسالة العرض:

موضوع الصفقة العمومية:.....
الولاية أو الولايات التي تتم فيها تنفيذ الخدمات موضوع الصفقة العمومية :

تقدم رسالة العرض هذه في إطار صفقة عمومية محصّصة :

لا أو نعم

في حالة الإيجاب:

اذكر أرقام الحصص و كذا تسمياتها :

4/ التزام المتعهد :

الممضي

يلتزم، بناء على عرضه و لحسابه،

تسمية الشركة :

عنوان الشركة :

الشكل القانوني للشركة :

مبلغ رأسمال الشركة :

رقم وتاريخ التسجيل في السجل التجاري أو سجل الحرف و المهن أو غير ذلك (يوضح) (اشطب
العبارات غير المفيدة):

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة:
.....

يلزم الشركة، بناء على عرضها،

تسمية الشركة :

عنوان الشركة :

الشكل القانوني للشركة :

مبلغ رأسمال الشركة :

رقم وتاريخ التسجيل في السجل التجاري أو سجل الحرف و المهين أو غير ذلك (يوضح) (اشطب
العبارات غير المفيدة):

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة:

كل أعضاء التجمع يلتزمون، بناء على عرض التجمع ،

تقديم أعضاء التجمع(يجب على كل عضو من التجمع أن يملئ هذه الفقرة. يجب على الأعضاء الآخرين أن يملأوا
هذه الفقرة في ورقة ترفق بالملحق، مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو) :

1/ تسمية الشركة :

عنوان الشركة :

الشكل القانوني للشركة :

مبلغ رأسمال الشركة :

رقم وتاريخ التسجيل في السجل التجاري أو سجل الحرف و المهين أو غير ذلك (يوضح) (اشطب

العبارات غير المفيدة):

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة:

بعد الإطلاع على وثائق مشروع الصفقة العمومية، وبعد تقدير نوع الخدمات الواجب القيام بها ومدى صعوبتها من وجهة
نظري و تحت مسؤوليتي:

أسلم جدولاً بالأسعار وبيانا تقديريا مفصلاً طبقاً للإطارين الواردين في ملف مشروع الصفقة العمومية، موقعين باسمي .

اخضع وألتزم إزاء: (يذكر اسم المصلحة المتعاقدة)

بتنفيذ الخدمات طبقاً لشروط دفتر التعليمات الخاصة ولقاء

مبلغ.....

(بذكر مبلغ الصفقة العمومية بالدينار و عند الاقتضاء بالعملة الصعبة، وبالحروف و بالأرقام و بكل الرسوم و خارج
الرسوم).

قيد الميزانية:

تبرئ المصلحة المتعاقدة ذمتها من المبالغ المستحقة منها بدفعها في الحساب المصرفي رقم..... لدى.....
العنوان :.....

5/ إمضاء العرض من طرف المتعهد:

أؤكد، تحت طائلة فسخ الصفة العمومية بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بهما.

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 156 - 66 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات.

الإمضاء	مكان و تاريخ الإمضاء	اسم، لقب و صفة الممضي
.....
.....
.....

6/ قرار المصلحة المتعاقدة:

هذا العرض.....

حرر ب..... في.....

إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة:

ملاحظات هامة :

- كل الخانات المناسبة يجب ان تملئ.
- ضع العلامة (X) في الخانة المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم تصريح واحد للتجمع.
- في حالة التخصيص، يقدم تصريح لكل حصة.
- لكل بديل يقدم تصريح.
- لمجمل الأسعار اختيارية يقدم تصريح.
- عندما يكون المرشح أو المتعهد شخص طبيعي، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات، مع المؤسسات الفردية.

قائمة المراجع

قائمة المراجع

أولاً: المصادر القانونية

- 1- دستور 1989، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي 89-18، المؤرخ في 28 فبراير 1989، المتعلق بنص تعديل الدستور، المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 09، الصادرة بتاريخ 01 مارس 1989.
- 2- القانون 182-2018، المتعلق بتنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة، الجريدة الرسمية المصرية، العدد 39 مكرر(د)، الصادرة في 03 أكتوبر 2018، مصر.
- 3- الأمر 66-156، المؤرخ في 08 يونيو 1966، الصادر بتاريخ 11 يونيو 1966، المتعلق بقانون العقوبات، المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 49، الصادرة بتاريخ 11 يونيو 1966.
- 4- الأمر 67-90، المؤرخ في 17/06/1967، المتضمن قانون الصفقات العمومية، ج.ر.ج.ج، العدد 52، الصادرة في 27 جوان 1967، الملغى.
- 5- المرسوم الرئاسي 82-145، المؤرخ في 10 ابريل 1982، المتعلق بصفقات المتعامل العمومي، المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 15، الصادرة بتاريخ 13 ابريل 1982.
- 6- المرسوم الرئاسي 02-250، المؤرخ في 24 جويلية 2002، المتضمن قانون الصفقات العمومية، ج.ر.ج.ج، العدد 52، الصادرة بتاريخ 28 جويلية 2002.
- 7- القانون 06-01، المؤرخ في 20 فبراير 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته، المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 14، الصادرة بتاريخ 09 مارس 2006.
- 8- المرسوم الرئاسي 10-236، المؤرخ في 07 أكتوبر 2010، المتعلق بالصفقات العمومية، ج.ر.ج.ج، العدد 58، الصادرة بتاريخ 01 سبتمبر 2010.
- 9- المرسوم الرئاسي 15-247، المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام، ج.ر.ج.ج، العدد 50، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 2015.
- 10- المرسوم الرئاسي رقم 14969، المتضمن قانون المحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية اللبنانية، العدد 104، الصادرة بتاريخ 30 ديسمبر 1963، لبنان.

ثانياً: النصوص التنظيمية:

- 1 - المرسوم التنفيذي 91-434، المؤرخ في 9 نوفمبر 1991، المتضمن قانون الصفقات العمومية، ج.ر.ج.ج، العدد 57، الصادرة بتاريخ 11 نوفمبر 1991.

ثالثا: القرارات

- 1-القرار الوزاري المؤرخ في 21 نوفمبر 1964، المتضمن المصادقة على دفتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأشغال الخاصة بوزارة تجديد البناء والأشغال العمومية والنقل، ج.ر.ج.ج، العدد 6، سنة1965، الصادرة في 19 يناير1965.
- 2-القرار المؤرخ في 19 ديسمبر2015، الذي يحدد نماذج التصريح بالنزاهة والتصريح بالترشح والتصريح بالاكتتاب ورسالة التعهد والتصريح بالمناول، ج.ر.ج.ج، العدد 17، الصادرة بتاريخ 16 مارس2016.
- 3-القرار الوزاري المؤرخ في 12 يناير 2016، المتعلق بتعيين أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات لوزارة المالية، ج.ر.ج.ج، العدد 17، الصادرة في 16 مارس 2016.

الاجتهادات القضائية:

- 4-قرار مجلس الدولة بخصوص الملف رقم 008072، فهرس رقم 272، المؤرخ في 15 أبريل 2003، مجلة مجلس الدولة الجزائري، العدد 7، 2003.
- 5-قرار مجلس الدولة بخصوص الملف رقم 010834، فهرس رقم 539، المؤرخ في 17 جوان 2003، مجلس الدولة الجزائري، العدد 04، 2003.

رابعا: الكتب

- 1-أبو بكر صديق عمر، الرقابة القضائية على سلطة الإدارة في إیرام العقود الإدارية بطريقة المناقصات، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، د.س.ط.
- 2-بوعمران عادل، النظرية العامة للقرارات والعقود الإدارية، دراسة فقهية تشريعية وقضائية، دار الهدى، الجزائر، 2018.
- 3-خرشي النوى، الصفقات العمومية، دراسة تحليلية ونقدية وتكميلية لمنظومة الصفقات العمومية، دار الهدى، الجزائر، 2018.
- 4-عبد الغني بسيوني عبد الله، القانون الإداري، دراسة مقارنة لأسس ومبادئ القانون الإداري وتطبيقها في لبنان، الدار الجامعية، لبنان، د.س.ط.
- 5-عبد اللطيف قطيش، الصفقات العمومية تشريعا واجتهادا دراسة مقارنة، منشورات الحلبي الحقوقية، الطبعة الثانية، لبنان، 2013.
- 6-عمار عوابدي، القانون الإداري، الجزء الثاني، النشاط الإداري، الطبعة الخامسة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008.
- 7-عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الثالثة، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2013.

- 8-عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الأول، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، الجزائر، 2017.
- 9-عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، القسم الثاني، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الخامسة، الجزائر، 2017.
- 10-محمد الصغير بعلي، العقود الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، الجزائر، 2005.
- 11-ناصر نغموش، ملخص إجراءات الصفقات العمومية ودور المحاسب العمومي، د.د.ش، الإصدار الأول، الجزائر، فيفري 2018.

خامسا: الأطروحات والمذكرات

1-أطروحات الدكتوراه:

- 1-خضري حمزة، آليات حماية المال العام في الصفقات العمومية، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه العلوم، تخصص قانون عام، جامعة الجزائر، 2015.
- 2-عزاوي عبد الرحمن، الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، رسالة لنيل درجة دكتوراه دولة في القانون العام، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2007.

2-مذكرات الماجستير:

- 1-جوادي نبيل، دفاتر الشروط في القانون الإداري، دراسة متعلقة بعقود الإدارة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الإدارة والمالية، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، السنة الدراسية 2006/2005.
- 2-ريم علي احسان محمد العداوي، وسائل إبرام العقود الإدارية وصورها دراسة مقارنة، رسالة ماجستير، دار الفكر والقانون، مصر، 2011.

3-مذكرات الماستر:

- 1-أسامة مهية، المنافسة والشفافية في قانون الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، السنة الدراسية 2015/2014.
- 2-أسماء سعدي ومنال حاج، سلطات المصلحة المتعاقدة على ضوء المرسوم الرئاسي 15-247، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، جامعة العربي التبسي تبسة، الجزائر، السنة الدراسية 2017/2016.
- 3-آمنة شرقي، تكريس مبدأ الشفافية في إطار الصفقات العمومية ومحاربة جرائمها، مذكرة ماستر، جامعة العربي بن مهدي أم البواقي، الجزائر، السنة الدراسية 2017/2016.
- 4-بالو منية، حماية مبدأ حرية المنافسة في الصفقات العمومية على ضوء المرسوم الرئاسي 15-247، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، جامعة اكلي محند اولحاج البويرة، الجزائر، السنة الدراسية 2017/2016.

- 5-بجادي طارق، ضمانات تحقيق مبدأ حرية المنافسة في الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد خضيرة بسكرة، الجزائر، السنة الدراسية 2015/2014.
- 6-بن زيدور وليد، إبرام الصفقات العمومية في الجزائر في ظل المرسوم الرئاسي رقم 15-247، مذكرة لنيل شهادة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة ابي بكر بالقائد تلمسان، الجزائر، السنة الدراسية 2017/2016.
- 7-داودي نورة، ضمانات الصفقة العمومية في مرحلتي الإبرام والتنفيذ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، جامعة البويرة، الجزائر، السنة الدراسية 2015/2014.
- 8-سليم جبلاحي، دفاتر الشروط في الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، السنة الدراسية 2017/2016.
- 9-قتال نسيم، مبدأ الشفافية في إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة اكلي محند اولحاج البويرة، الجزائر، السنة الدراسية 2018/2017.
- 10-كشرود فيروز، مبدأ المنافسة في الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة المسيلة، الجزائر، السنة الدراسية 2018/2017.
- 11-لعبيدي اسيا، الصفقات العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، جامعة اكلي محند اولحاج البويرة، الجزائر، السنة الدراسية 2016/2015.
- 12-هناد اية وزغدودي صفاء، أساليب إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-147، مذكرة ماستر في العلوم القانونية، جامعة 08 ماي 1945 قالمة، السنة الدراسية 2018/2017.
- رابعاً: المقالات

- Dr.GHAITAOUI abdelkader, La sous- traitance dans les marchés publics : Étude comparative entre la France et l'Algérie. Revue El Hakika, N42, Février 2018, Université Adrar.

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

أ	شكر و عرفان.....
ب	الأهداء.....
ج	قائمة المختصرات.....
1	مقدمة.....
4	الفصل الأول: مفهوم دفتر الشروط في الصفقات العمومية.....
5	المبحث الأول: تعريف دفتر الشروط في الصفقات العمومية.....
5	المطلب الأول: التعريف التشريعي لدفتر الشروط.....
5	الفرع الأول: في التشريع الجزائري.....
7	الفرع الثاني: في التشريع المقارن.....
7	أولاً: التشريع المصري.....
8	ثانياً: التشريع اللبناني.....
9	المطلب الثاني: تعريف دفاتر الشروط في الفقه الجزائري.....
12	المبحث الثاني: الطبيعة القانونية لدفتر الشروط وتمييزه عن بعض المصطلحات.....
13	المطلب الأول: الطبيعة القانونية لدفتر الشروط.....
14	الفرع الأول: تكييف دفتر الشروط على أنه عقد تنظيمي.....
14	الفرع الثاني: تكييف دفتر الشروط على أنه عقد اتفاقي (عقدي).....
15	المطلب الثاني: التمييز بين دفتر الشروط وما يشابهه من مصطلحات.....
15	الفرع الأول: التمييز بين دفتر الشروط ونظام المرفق العلم.....
16	أولاً: أوجه الاختلاف.....
17	ثانياً: أوجه التشابه.....
17	الفرع الثاني: التمييز بين دفتر الشروط والرخصة الإدارية.....
17	أولاً: أوجه الاختلاف.....
18	ثانياً: أوجه التشابه.....
18	المبحث الثالث: أنواع واهداف دفتر الشروط.....

19	المطلب الأول: أنواع دفاتر الشروط.....
19	الفرع الأول: دفاتر البنود الإدارية العامة.....
22	الفرع الثاني: دفاتر التعليمات التقنية المشتركة.....
23	الفرع الثالث: دفاتر التعليمات الخاصة.....
24	المطلب الثاني: الهدف من دفتر الشروط.....
25	الفرع الأول: حرية الوصول الى المعلومة.....
27	الفرع الثاني: المساواة بين المتنافسين والشفافية.....
	الفصل الثاني: تنظيم دفاتر الشروط في مجال الصفقات العمومية في التشريع
30	الجزائري.....
30	المبحث الأول: إعداد ومحتوى دفتر الشروط.....
31	المطلب الأول: إعداد دفتر الشروط.....
31	الفرع الأول: وضع المواصفات المطلوبة.....
33	الفرع الثاني: وضع الشروط العامة والخاصة للصفقة.....
35	الفرع الثالث: وضع الشروط المتعلقة بمعايير الانتقاء.....
37	المطلب الثاني: محتوى دفتر الشروط.....
37	الفرع الأول: ملف الترشيح.....
38	الفرع الثاني: العرض التقني.....
40	الفرع الثالث: العرض المالي.....
41	المبحث الثاني: الرقابة والحماية الجزائية لدفتر الشروط في التشريع الجزائري ..
42	المطلب الأول: الرقابة على دفاتر الشروط.....
42	الفرع الأول: رقابة لجان الصفقات العمومية للمصلحة المتعاقدة.....
43	أولاً: اللجنة الجهوية للصفقات العمومية.....
	ثانياً: لجنة الصفقات العمومية للمؤسسات العمومية والهيكـل الغير
44	مركز للمؤسسات العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري.....
45	ثالثاً: اللجنة الولائية للصفقات العمومية.....
45	رابعاً: اللجنة البلدية للصفقات العمومية.....

خامساً: لجنة الصفقات العمومية للمؤسسات العمومية المحلية

- 46والهيكل الغير مركز للمؤسسات العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري
- 47الفرع الثاني: رقابة اللجان القطاعية للصفقات العمومية
- 49المطلب الثاني: الحماية الجزائية لدفاتر الشروط في التشريع الجزائري
- 49الفرع الأول: المخالفات الخاصة بدفتر الشروط
- 50الفرع الثاني: عقوبات مخالفات مبادئ دفتر الشروط
- 53الخاتمة
- 56قائمة المراجع
- 60فهرس المحتويات

الملخص:

إن دراسة دفتر الشروط في الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، أوصلتنا الى أنه يرتبط ارتباطاً وثيقاً بعقود الإدارة، فلا يُمكن للمصلحة المتعاقدة أن تبرم الصفقة إلاّ بـدفتر الشروط، الأمر الذي يُؤكد أن قواعده القانونية ملزمة للمتعاقدين كما أن قواعده متعلقة بالرقابة القبلية للصفقة العمومية، كون معايير اختيار المترشح تكون مدرجة في بُنوده، وبالتالي احترامها يُؤدي إلى تطبيق مبدأ المنافسة والشفافية وترشيد النفقات.

الكلمات المفتاحية: الصفقة العمومية، دفتر الشروط، المتعهد، المترشح، المصلحة المتعاقدة.

Résumé :

L'étude du cahier des charges des marchés publics dans la législation algérienne, nous a conduit à penser qu'il est étroitement lié aux contrats de gestion, de sorte que le pouvoir adjudicateur ne peut conclure le contrat qu'avec un cahier des charges, ce qui confirme que ses règles juridiques sont contraignantes pour les contractants et que ses règles sont liées au contrôle tribal des marchés publics, comme critères Le choix du candidat sera inscrit dans ses clauses, et donc le respecter conduira à l'application du principe de concurrence, de transparence et de rationalisation des dépenses.

Les mots clés : marchés publics, le cahier des charges, le contractant, le candidat, le pouvoir adjudicateur.

Abstract :

The study of the book of conditions in public deals in the Algerian legislation, has led us to believe that it is closely related to the management contracts, so the contracting interest can only enter into the deal with a book of conditions, which confirms that its legal rules are binding on the contractors and that its rules are related to the tribal control of the public deal, as the criteria The choice of the candidate shall be included in its clauses, and thus respecting it will lead to applying the principle of competition, transparency and rationalization of expenses.

Keywords : public procurement, the book of conditions, the contractor, the candidate, and the contracting interest.