اجراءات ابرام الصفقات العمومية

تناول المشرع الجزائري في المرسوم الرئاسي رقم 15-247 اجراءات ابرام الصفقات العمومية.

1- طرق ابرام الصفقات العمومية

إن ابرام الصفقات العمومية مرحلة حاسمة لذا يتم ابرامها وفق آليات معينة سواء تمت بإجراءات طويلة ومعقدة، كما هو الحال في أسلوب طلب العروض، أو تمت وفق اجراءات بسيطة ومباشرة، كما هو الحال في أسلوب التراضي، وقد تم تحديد طرق ابرام الصفقات العمومية وفق المادة 39 وما يليها من المرسوم الرئاسي رقم 15-247، فالأصل العام هو طلب العروض، والاستثناء هو التراضي.

1-1- طلب العروض (المناقصة):

هي عبارة عن اجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعاقدين متنافسين مع تخصيص الصفقات دون مفاوضات للمتعهد الذي يقدم أفضل عرض من حيث المزايا الاقتصادية استنادا إلى معايير اختيار موضوعية التي تعد قبل اطلاق الإجراء، وتتمثل أشكال طلب العروض في:

أ- **طلب عروض مفتوح (المناقصة المفتوحة):** يعلن عليها لجميع الراغبين دون تعيين؛

ب- طلب عروض مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا(مناقصة محدودة): وهي التي يقتصر فيها الاشتراك على فئة معينة؛

ج - طلب عروض محدود (استشارة انتقائية): يتمثل اجراؤها في انتقاء أولي تقوم به المصلحة أو الإدارة من خلال اجراء تنافس بين مجموع مترشحين وبعد اختيار أو انتقاء عدد منهم يرخص لهم تقديم عروض؛

د- المسابقة: وهي اجراء يضع أصحاب رجال الفن في منافسة قصد انجاز عملية تشتمل على جوانب تقنية وفنية مثل تصحيح الأوراق النقدية، وتمنح الصفقة بعد المفاوضات للفائز بالمسابقة الذي قدم أحسن عرض من الناحية الاقتصادية.

يعلن عدم جدوى إجراء طلب العروض عندما لا يتم استلام أي عرض، أو عندما لا يتم الإعلان، بعد تقييم العروض عن مطابقة أي عرض لموضوع الصفقة ولمحتوى دفتر الشروط، أو عندما لا يمكن ضمان تمويل الحاجات.

1-2- التراضي:

هو طريق استثنائي لإبرام الصفقات العمومية حيث يتم منح الصفقة لمتعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية للمنافسة، ويكون هذا الشكل في الوضعيات الاحتكارية أو الحالات الاستعجالية الملحة، أو الحالات التي تتميز بالسرية. وهو نوعان:

أ- **التراضي البسيط:** لقد لجأ المشرع إلى حصر حالات التراضي البسيط لأنها تعتبر استثناء عن القاعدة العامة التي هي طلب العروض، حيث أن هناك حرية للمصلحة المتعاقدة في اختيار المتعامل المتعاقد

حيث لا تخضع الاجراءات هنا إلى إجبارية الإعلان والاستشارة، وبقراءة في مواد المرسوم الرئاسي رقم 15-247 نجد أن هناك حالتين للتراضي البسيط:

- **الحالة الأولى:** الاستعجال الملح حيث كما وضحت المادة 12 من القانون الجديد للصفقات أنه حالة الاستعجال الملح المعلل بخطر داهم يتعرض لو ملك أو استثمار أو ملكا للمصلحة المتعاقدة هنا تلجأ إلى التراضي البسيط مع مراعاة الشروط الآتية:

- ✓ لا يمكن التكيف مع آجال اجراءات ابرام الصفقات العمومية؛
- ✓ أنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالات الاستعجال؛
- ✓ أن لا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرف الإدارة؛
- ✓ أن تقتصر هذه الخدمات أو الأشغال على ما هو ضروري فقط لمواجهة الظروف المستعجلة.

فإذا توفرت الشروط الأربعة المذكورة سابقا يمكن للوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أو مسؤول الهيئة العمومية أن يرخصوا بموجب مقرر معلل بالشروع في بداية التنفيذ الخدمات قبل ابرام الصفقة العمومية.

- **الحالة الثانية:** وردت في المادة 49 من قانون الصفقات العمومية رقم 15-247 وهي كالآتي: عندما لا يمكن تنفيذ الخدمات إلا على يد متعامل اقتصادي وحيد يحتل وضعية احتكارية، أو لحماية حقوق حصرية أو لاعتبارات تقنية أو لاعتبارات ثقافية وفنية. توضح الخدمات المعنية بالاعتبارات الثقافية والفنية بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية.

وعندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية، أو عندما تنجز هذه المؤسسة كل نشاطها مع الهيئات والادارات العمومية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري. وفي الأخير يمكن القول أن التراضي البسيط هو اجراء يتم بموجبه تخصيص الصفقة لمتعامل متعاقد معين دون الدعوة الشكلية للمنافسة.

ب- التراضي بعد الاستشارة: هذا الاجراء يختلف عن التراضي البسيط، فهو يأتي كحتمية في حالات عدم جدوى الدعوى إلى المنافسة التي كان القصد منها تفعيل المنافسة فتكون المصلحة المتعاقدة مدعوة لحصر استشارتها في المرة الثانية والاستمرار في عملية اختيار المتعامل المتعاقد مهما كان العدد، كما توفر هذه الصيغة البساطة في الاجراءات فهي تستجيب إلى حالات الاستعجال النسبية. ويمكن حصر حالات التراضي في:

- ✓ عندما يعلن عدم جدوى طلب العروض للمرة الثانية؛
- ✓ في حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى طلب عروض. وتحدد خصوصية هذه الصفقات بموضوعها أو بضعف مستوى المنافسة أو بالطابع السري للخدمات؛
- ✓ في حالة صفقات الأشغال التابعة مباشرة للمؤسسات العمومية السيادية في الدولة؛

✓ في حالة الصفقات الممنوحة التي كانت محل فسخ، وكانت طبيعتها لا تتلاءم مع آجال طلب عروض جديد؛

✓ في حالة العمليات المنجزة في إطار استراتيجية التعاون الحكومي أو في إطار اتفاقات ثنائية تتعلق بالتمويلات الامتيازية وتحويل الديون إلى مشاريع تنموية أو هبات، وفي هذه الحالة يمكن المصلحة المتعاقدة أن تحصر الاستشارة في مؤسسات البلد المعني فقط في الحالة الأولى أو البلد المقدم للأموال في الحالات الأخرى.

إن من أهم المستجدات التي حملها المرسوم الرئاسي رقم 15-247 من حيث طرق ابرام الصفقات العمومية ما يلي:

✓ استبدال مصطلح المناقصة الذي كان في المادة 25 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 بمصطلح طلب العروض، مع العلم أن هذا المصطلح طلب العروض كان مستعملا في الأمر رقم 67-90؛

✓ إلغاء طريق المزايدة.

2- مراحل ابرام الصفقة العمومية

يتم ابرام الصفقات العمومية وتنفيذها وفقا للخطوات التالية:

2-1- تحديد الحاجة العامة:

يتم تحديد مبلغ الحاجات العامة استنادا إلى تقدير إداري صادق وعقلاني، ويجب إعداد الحاجات من حيث طبيعتها ومداها بدقة وذلك بالاستناد إلى مواصفات تقنية محددة في دفتر الشروط، حيث يصادق على هذا الأخير لجان الصفقات العمومية.

2-2- الإعلان في الجرائد:

وهو إجراء إجباري يقتضي إعلام المصلحة المتعاقدة جميع المتنافسين في رغبتها في التعاقد وتمكين العارضين من المعلومات الكافية حول هذا الطلب، وفتح المجال أمام المترشحين في حالة هضم حقهم، وهذا احتراما للمبادئ الثلاثة التي ركز عليها المشرع (مبدأ العلانية والشفافية وحرية الوصول إلى الطلبات والمساواة)، وأقر المشرع وجوب الإعلان عن طريق النشر في الجريدة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي BOMOP، بالإضافة إلى وجوب النشر في جريدتين وطنيتين واحدة عربية والأخرى أجنبية، ونفس الملاحظة تطبق على المنح المؤقت.

وقد أوضح قانون الصفقات العمومية أنه لا بد من توفر المعلومات التالية في الاعلان:

✓ تسمية المصلحة المتعاقدة وعنوانها ورقم تعريفها الجبائي؛

✓ كيفية الطلب العروض؛

✓ شروط التأهيل أو الانتقاء الأولي؛

✓ موضوع العملية؛

✓ قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى أحكام دفتر الشروط ذات الصلة؛

- ✓ مدة تحضير العروض ومكان إيداع العروض؛
- ✓ مدة صلاحية العروض؛
- ✓ الزامية كفالة التعهد إذا اقتضى الأمر؛
- ✓ تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام تكتب عليه عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض"؛
- ✓ ثمن الوثائق عند الاقتضاء.

2-3- مرحلة إيداع العروض:

وهي مجموع الوثائق المقدمة من طرف العارضين إلى المصلحة المتعاقدة مع اقتراح أسعار الذي يقتضي على أساسه ابرام العقد فيما لو رست عليه الصفقة. ويجب تحديد تاريخ آخر ساعة لإيداع العروض وتاريخ وساعة فتح أظرفة العروض التقنية والمالية، واذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية، فإن مدة ايداع العروض تمدد إلى غاية يوم العمل الموالي، حيث يتم تقديم العروض في ظرف مغلوق بإحكام تكتب عليه عبارة "**لا يفتح**" ويبدأ تقديم هذه العروض حسب تاريخ يحدد في الإعلان.

2-4- مرحلة فتح الأظرفة وتقييم العروض:

لقد تم ضم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بموجب قانون الصفقات العمومية الجديد، وتتمثل مهام هذه اللجنة فيما يتعلق بشق فتح الأظرفة في:

- ✓ تثبيت صحة تسجيل العروض؛
- ✓ وضع قائمة للمترشحين حسب ترتيب الوصول مع إظهار المبالغ المقترحة؛
- ✓ إعداد قائمة الوثائق الذي يتكون منها كل عرض؛
- ✓ توقع بالأحرف الأولى على وثائق الأظرفة المفتوحة؛
- ✓ تحرر محضر أثناء انعقاد الجلسة؛
- ✓ تدعو المترشحين إلى استكمال عروضهم التقنية، تحت طائلة الرفض بالوثائق الناقصة أو غير الكاملة، باستثناء الوثائق المتعلقة بتقييم العروض والمذكرة التقنية التبريرية؛
- ✓ تقترح عند الاقتضاء إعلان عدم جدوى الاجراء.

أما فيما يتعمق بشق التقييم تقوم بـــ:

- ✓ إقصاء الترشيحات والعروض غير المطابقة لدفتر الشروط؛
- ✓ تحليل العروض طبقا لدفتر الشروط؛
- ✓ منح الصفقة وذلك من خلال انتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية.

2-5- مرحلة الإعلان عن المنح المؤقت:

وهي المرحلة الأخيرة لإرساء الصفقة على أحد العارضين والذي تطابق ملفه للترشح وعرضه التقني والمالي مع المتطلبات الموضوعة في دفتر الشروط المعد مسبقا من طرف المصلحة المتعاقدة، وقد أكد

المرسوم رقم 15-247 الجديد بسلطة الإدارة وحقها في اختيار المتعامل المتعاقد، ويمكن لأي مترشح أن يحتج على المنح المؤقت في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ أول نشر لاعلان المنح المؤقت.

3- دفتر الشروط

تمثل دفاتر الشروط الجانب الشكلي المهم في الصفقات العمومية وتمثل واحدة من النقائص التي تميز قانون الصفقات العمومية الجزائري، وبالرجوع إلى المرسوم الرئاسي 15-247 نجد أن المشرع الجزائري لم يعرف دفتر الشروط، واكتفى بالنص على ضرورة أن يتضمن كل إعداد للصفقة وقبل إبرامها ضرورة إعداد دفتر شروط، وهذا ما أشارت له المادة 26.

3-1- تعريف دفتر الشروط:

يعرف الدكتور "عمار بوضياف" دفتر الشروط بأنه وثيقة رسمية تضعها الإدارة المتعاقدة بإرادتها المنفردة وتحدد بموجبها سائر الشروط المتعلقة بقواعد المنافسة بمختلف جوانبها وشروط المشاركة فيها وكيفية اختيار المتعاقد معها، والإدارة حين تتولى إعداد دفتر الشروط في كل صفقة تستغل خبرتها الداخلية المؤهلة، وتجند كل إطاراتها المعنيين من أجل الوصول إلى إعداد دفتر شروط يحقق الأهداف المسطرة.

وعليه فدفتر الشروط هو وثيقة رسمية تعد دستور الصفقة، حيث يحدد بموجبه كل الشروط التقنية والمالية، وكيفية المنافسة، والمشاركة في العرض، ولهذا الغرض تجند المصلحة المتعاقدة كل طاقاتها واطاراتها لتحضير دفتر شروط يستجيب للحاجيات والأهداف المراد بلوغها. ويجب التوضيح هنا أنه كلما كان دفتر الشروط دقيقا في عباراته، واضحا في بنوده كلما سمح للأعمال الإدارية الخاصة بالصفقات(فتح أظرفة، تقييم عروض، منح مؤقت، بداية تنفيذ الصفقة ومراقبتها فيما بعد...) وأن تكون سلسة وفعالة، وعلى العموم يمكن القول بأن دفتر الشروط هو الوثيقة الأساسية المعدة من طرف المصلحة المتعاقدة، تبين فيه كل الشروط المتعلقة بالصفقة وحقوق وواجبات طرفي العقد. ويشمل دفتر الشروط ما يلي:

- ✓ ملف الترشح؛
- ✓ العرض التقني؛
- ✓ العرض المالي.

3-2- أنواع دفاتر الشروط:

تضمنت المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام 3 أنواع من دفاتر الشروط وهي:

- ✓ **دفاتر البنود الإدارية العامة (CCAG):** يتضمن هذا الدفتر مجمل الأحكام المطبقة على الصفقات العمومية كالأشغال واللوازم والدراسات والخدمات يوافق عليها بمرسوم تنفيذي، يلاحظ في هذه المادة إن هذا المرسوم لم يصدر سواء في المرسوم الرئاسي 02-250 أو المرسوم الرئاسي 10-236 ومازال العمل بالقرار الوزاري لسنة 1964.

✓ **دفاتر التعليمات التقنية المشتركة (CPT):** تحدد هذه الدفاتر الأحكام والترتيبات التقنية المطبقة على جميع الصفقات التي هي من نوع واحد، سواء كان صفقات أشغال أو توريدات أو خدمات، يتم التصديق على هذه الدفاتر بمقتضى قرار من الوزير المعني ولا يمكن أن يتضمن هذا النوع من الدفاتر أي خروج عن أحكام دفتر الشروط الإدارية العامة.

✓ **دفاتر التعليمات الخاصة (CPS):** وهي أكثر الدفاتر تخصيصا لأنها تحتوي على الشروط الخاصة بكل عقد يراد إبرامه، فمهمة هذه الدفاتر أنها تكمل ما يكون ناقصا في دفاتر الشروط الإدارية العامة أو دفاتر الشروط المتعلقة بنوع واحد من العقود بالنسبة للعقود التي هي محل الإبرام، كما يمكنها تعديل الأحكام العامة الواردة بهما بما يكيف شروطهما وفقا لموضوع التعاقد المحدد في الحدود المسموح بها بطبيعة الحال.

3-3- الأهداف من وضع دفاتر الشروط:

يمكن تلخيص أهداف تبني دفاتر الشروط قبل الشروع في إبرام الصفقات العمومية في نقطتين أساسيتين هما:

- **حرية الوصول إلى المعلومة:** ويتحقق ذلك من خلال الإشهار الواسع للصفقة ووضوح الحاجات واختيار طريقة اختيار المتعامل المتعاقد وتحديد مدة تحضير العروض.
- **تحقيق الشفافية والمساواة والمنافسة النزيهة:** وتتحقق هذه المبادئ من خلال:

✓ وضع نفس الشروط بالنسبة لجميع المترشحين دون أن تكون هذه الشروط موجهة لمنتوج محدد أو متعامل اقتصادي محدد؛

✓ تطبيق نفس التنقيط بالنسبة لاختيار المتعامل المتعاقد؛

✓ فتح الأظرفة يتم في جلسة علنية في تاريخ وساعة فتح الأظرفة يحضرها المتنافسون أو من يمثلهم؛

✓ إمكانية اطلاع المرشحين والمتعهدين في إطار إعلان المنح المؤقت للصفقة على النتائج المفصلة لتقييم ترشيحاتهم وعروضهم التقنية والمالية (في أجل أقصاه 3 أيام ابتداء من اليوم الأول لنشر إعلام المنح المؤقت للصفقة لتبليغهم هذه النتائج كتابيا)؛

✓ إعطاء الحق في الطعن والجهة التي يتوجه إليها الطاعن (يرفع في أجل 10 أيام من تاريخ أول نشر لإعلان المنح المؤقت للصفقة في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي أو في الصحافة أو في بوابة الصفقات العمومية، وإذا تزامن اليوم العاشر مع يوم عطلة أو يوم راحة قانونية، يمدد التاريخ المحدد لرفع الطعن إلى يوم العمل الموالي).

4-3- إجراءات إعداد دفتر الشروط:

تقوم المصلحة المتعاقدة بإعداد دفتر الشروط قبل النداء للمنافسة وبصفة منفردة باعتبارها سلطة عامة، وحتى بالنسبة لأسلوب التراضي فإنه على المصلحة المتعاقدة إعداد دفتر شروط الذي يتم بناء على برنامج مساحي مقدم من طرف صاحب المشروع تقوم الإدارة بإعداد دفتر شروط بشقيه (عرض مالي وعرض

تقني)، فالعرض التقني يتكون من تعليمة موجهة للعارضين، دفتر التعليمات الخاصة، دفتر التعليمات المشتركة والملاحق وعرض مالي به تفصيل أسعار الدراسة.

يتم تقديم مشروع دفتر الشروط (العرض التقني+ العرض المالي) مع مقرر تسجيل العملية وتقرير تقديمي ونسخة من الإعلانات باللغتين العربية والأجنبية إلى لجنة الصفقات المختصة للتأشير على دفتر الشروط.

بعد استلام التأشيرة من طرف لجنة الصفقات المختصة يتم إرسال الإعلان إلى الشركة الوطنية للنشر والإشهار التي بدورها تصدر الإعلان في الصحافة الوطنية وفي النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي.

أول يوم بعد صدور الإعلان في الصحافة الوطنية أو وفي النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي، تباشر المصلحة المتعاقدة إعطاء دفتر الشروط حسب مدة تحضير العروض المحددة في دفتر الشروط والإعلان، حيث يقوم المتعامل العمومي بسحب نسخة من دفتر الشروط، وبعدها تأتي مرحلة إيداع العروض وفقا لدفتر الشروط ثم مرحلة فتح الأظرفة لدراسة وتقييم العروض وانتقاء أحسن العروض.

المراجع المعتمدة:

1- المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 50، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 2015.

2- بوضياف عمار، الصفقات العمومية في الجزائر، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2007.

3- بن طيبة مهدية، محاضرات في مقياس العقود والصفقات العمومية موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر تخصص ادارة الجماعات المحلية (السداسي الثالث)، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم السياسية، جامعة علي لونيسي – البليدة 2، 2021/2020.

4- مناصرية حنان، محاضرات في قانون الصفقات العمومية موجهة لطلبة السنة أولى ماستر تخصص إدارة الأعمال، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة العربي بن مهيدي – أم البواقي، 2020.

5- مسقم مريم، دفاتر الشروط كآلية لتحقيق شفافية الإجراءات في الصفقات العمومية، مجلة المقار للدراسات الاقتصادية، العدد 03، المركز الجامعي تندوف، ديسمبر 2018.