

مراحل إعداد الصفقات العمومية وفق أسلوب طلب العروض

- 1- تحديد الاحتياجات بدقة
- 2- تحديد الغلاف المالي ومصادر تمويل الصفقة: من خلال جملة من الإجراءات التحضيرية، وتُجدر الإشارة إلى أن التمويل قد يكون عن طريق ميزانية الدولة، أو ميزانية القطاع، أو ميزانية المؤسسة المعنية (كالبلدية).
- 3- إعداد دفتر الشروط: وثيقة رسمية تضعها الإدارة المتعاقدة، تُحدد بموجبها سائر الشروط المتعلقة بقواعد المنافسة وشروط المشاركة فيها وكيفيات اختيار المتعاقد معها.
- تضعه المصلحة المتعاقدة، يسحب من طرف المتعهد أو من يمثله، يحتوي على جميع المعلومات الضرورية لتقديم عروض مقبولة لاسيما (م 64):
 - الوصف الدقيق لموضوع الخدمات أو الأشغال المطلوبة؛
 - الشروط ذات الطابع الاقتصادي والتقني، والضمانات المالية؛
 - المعلومات أو الوثائق التكميلية المطلوبة من المتعهدين؛
 - اللغة أو اللغات الواجب استعمالها في تقديم التعهدات والوثائق المصاحبة لها؛
 - كيفيات التسديد وعملة العرض؛
 - الأجل الممنوح لتحضير العروض؛
 - أجل صلاحية العروض أو الأسعار؛
 - تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض؛
 - تاريخ وساعة فتح الاظرفة؛
 - العنوان الدقيق لمكان ايداع التعهدات.
- 4- إعلان ونشر الصفقة:
 - من أجل اطلاع الجميع على طلبات العروض، للمشاركة لكل من تتوفر يههم الشروط دون قيد أو تمييز . والإعلان المقصود به الأشهر والنشر (حسب المادة 61) والذي يكون الزامي في الحالات التالية:
 - طلب العروض المفتوح؛
 - طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات الدنيا؛
 - طلب العروض المحدود؛
 - المسابقة؛
 - التراضي بعد الاستشارة عند الاقتضاء.

وكذلك نصت المادة 65 يحرر الاعلان طلب العروض باللغة العربية وباللغة الأجنبية واحدة على الأقل، في جريدتين موزعتين على المستوى الوطني، كما ينشر اجباريا في النشرة الرسمية للصفقات العمومية (BOMOP).

حسب نص المادة 62 يحتوي إعلان طلب العروض البيانات الالزامية التالية:

- تسمية المصلحة المتعاقدة؛
- كيفية طلب العروض؛
- شروط التأهيل؛
- موضوع العملية؛
- مدة تحضير العروض ومكان إيداع العروض؛
- مدة صلاحية العرض؛
- كفالة التعهد؛
- تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام تكتب عليه " لا يفتح الا من طرف لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض".

يجب أن تفتح المدة المحددة **لتحضير العروض** المجال الواسع الأكبر عدد من المتنافسين ، يمكن المصلحة المتعاقدة أن تمدد الأجل إن اقتضت الظروف ذلك، وفي هذه الحالة عليها اخبار المتعهدين بذلك.

تشمل العروض على ملف الترشيح وعرض تقني وعرض مالي. يوضع كل واحد منها في أظرفة منفصلة ومقفلة بإحكام تتضمن كل واحدة عبارة " ملف الترشيح " ، " عرض تقني " و " عرض مالي " ، على التوالي. وتوضع هذه الأظرفة في ظرف آخر مقفل بإحكام ومغفل ويحمل عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض".

أ- **ملف الترشيح**: يتضمن :

- تصريح بالترشيح: يشهد فيه المتعهد أنه غير مقصى أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية، ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفة سوابقه القضائية خالية من أية علامة، استوفى واجباته الجبائية وشبه الجبائية وتجاه الهيئة المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن الأحوال الجوية (CACOBATPH)، مسجل في السجل التجاري، يستوفي الايداع القانوني لحساب شركته، حاصل على رقم التعريف الجبائي.

- تصريح بالنزاهة؛

- كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المتعهد سواء قدرات مهنية (شهادة التأهيل والتصنيف)، قدرات مالية: وسائل مالية (مبررة بالحصائل المالية)، قدرات تقنية (الوسائل البشرية والمادية).

ب- **العرض التقني**: يتضمن :

- تصريح بالاكتمال؛

- كل وثيقة تسمح بتقييم العرض التقني؛

- كفالة تعهد تفوق 01% من مبلغ العرض (يصدرها بنك خاضع للقانون الجزائري: عربون وفاء بالتزامات المتعهد في حالة رسو

الصفقة عليه، ترد إليه عند تاريخ إمضاءه للصفقة بعد وضع كفالة حسن التنفيذ - المادة 125).

- دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحاته على عبارة " قرئ وقبل " مكتوبة بخط اليد.

ج- العرض المالي: يتضمن:

- رسالة تعهد؛

- جدول الأسعار الوحدوية؛

- تفصيل كمي وتقديري؛

- تحليل السعر الاجمالي والجزائي؛

تحدد نماذج التصريح بالنزاهة والتصريح بالترشح والتصريح بالاكتمال ورسالة التعهد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

5- فتح الاظرفة وتقييم العروض: من طرف لجنة فتح الاظرفة وتقييم العروض والتي تتولى:

- تثبيت صحة تسجيل العروض؛

- تعد قائمة المترشحين المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول أظرفة ملفات ترشحهم أو عروضهم؛

- تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض؛

- توقع بالحروف الأولى على الوثائق الأظرفة المفتوحة التي تكون محل طلب استكمال؛

- تحرير المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع الأعضاء للجنة الحاضرين؛

- تدعوا المرشحين أو المتعهدين عند اقتضاء كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة إلى استكمال عروضهم التقنية تحت طائلة رفض

- عروضهم بالوثائق الناقصة أو غير الكاملة المطلوبة؛

- تقترح على المصلحة المتعاقدة عند الاقتضاء في المحضر إعلان عدم جدوى الإجراءات؛

- ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة غير المفتوحة إلى أصحابها من المتعاملين الاقتصاديين.

يتم تقييم العروض من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض من المهام التالية:

- إقصاء الترشيحات والعروض غير المطابقة لمحتوى دفتر الشروط أو لموضع الصفقة؛

- تحليل العروض الباقية في مرحلتين على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط؛

- تقوم في مرحلة أولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تتحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في

دفتر الشروط؛

- تقوم في مرحلة ثانية بدراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم الأولي تقنيا مع مراعات التخفيضات المحتملة في

عروضهم.

تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول إذا اثبت أن بعض ممارسات المتعهد المعني تشكل تعسفا في وضعية هيمنة على السوق.

إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعامل الاقتصادي المختار مؤقتا أو كان سعر واحد أو أكثر من عرضه المالي يبدو منخفضا بشكل غير عادي بالنسبة إلى مرجع الأسعار تطلب منه عن طريق المصلحة المتعاقدة كتابيا التبريرات والتوضيحات التي تراها ملائمة.

إذا أقرت أن العرض المالي للمتعامل الاقتصادي المختار مؤقتا مبالغ فيه بالنسبة لمرجع الأسعار تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض.

6 - الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة: إجراء إعلامي بموجبه تخطر الإدارة المتعاقدة المتعهدين والجمهور باختيارها المؤقت والغير النهائي لمتعاقد ما نظرا لحصوله على أعلى تنقيط في ما يخص العرض التقني والمالي من خلال عبارة المنح المؤقت يتضح أن الصفقة لم توقع بعد ولا يجوز قانونيا توقيعها في هذه المرحلة إذ يتم منح مهلة للطعن لعل متعهد يرغب في ذلك خلال 10 (أيام من نشر الإعلان أمام لجنة الصفقات).

7 - اعتماد الصفقة: من خلال قرار المصادقة على الإرساء يصدر عن اللجنة المختصة لجنة البث والإرساء وتصبح نهائية بهذه المصادقة التي يجب تبليغها في أجل شهر .

وباعتماد الصفقة وتزكية الانتقاء والاختيار تدخل الصفقة العمومية مرحلتها النهائية وتعرف بعد توقيعها من قبل السلطة المخولة بذلك مرحلة جديدة التنفيذ وبذلك فالاعتماد يجعل العقد نهائيا .