

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المدرسة العليا للتجارة

مذكرة نهاية الدراسة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في
علوم التسيير

تخصص: مراقبة التسيير

الموضوع:

آليات مراقبة ومتابعة إنجاز المشاريع في إطار قانون الصفقات
العمومية

إشراف الأستاذ:

إعداد الطالبة:

وردة غضبان محمد بوحديدة

المؤسسة المستقبلة: مديرية التجارة لولاية البويرة

فترة التبرص: من 06 أفريل إلى 25 ماي 2022.

السنة الجامعية 2022/2021

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المدرسة العليا للتجارة

مذكرة نهاية الدراسة مقدمة ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في
علوم التسيير

تخصص: مراقبة التسيير

الموضوع:

آليات مراقبة ومتابعة إنجاز المشاريع في إطار قانون الصفقات
العمومية

إشراف الأستاذ:

محمد بوحديدة

إعداد الطالبة:

وردة غضبان

المؤسسة المستقبلة: مديرية التجارة لولاية البويرة

فترة التريص: من 06 أفريل إلى 25 ماي 2022

السنة الجامعية 2022/2021

كلمة شكر

أستهل شكري بشكر الله عز جلاله وعظم وقاره على نعمته الكبيرة التي من بها علي وتوفيقه لي في إنجاز هذا العمل.

كما أتقدم بجزيل الشكر وعظيم الامتنان للأستاذ "محمد بوحديدة" الذي أسعدني بإشرافه على هذه المذكرة جزاه الله خيرا.

إلى السادة الأفاضل "أعضاء لجنة المناقشة" الذين تحملوا مشقة مراجعة هذا البحث.

إلى السيد "قاضي عبد الكريم"، والسيد "بحري سمير"، اللذان لم يدخرا علي أي جهد في سبيل توجيهي طيلة فترة التربص.

وإلى كل من وقف بجانبني وساعدني على إنجاز هذه المذكرة، ولو بكلمة تشجيع عززت إصراري على بلوغ هدفي.

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي إلى:

روح أمي الغالية، رحمها الله وأسكنها فسيح جنانه.

أبي العزيز حفظه الله وأطال في عمره.

أعز وأغلى ما املك في هذه الحياة إخوتي.

وإلى زوجي سندي في الحياة.

I.....	الفهرس
IX.....	قائمة الجداول
X.....	قائمة الأشكال
Erreur ! Signet non défini.....	الملخص
أ.....	مقدمة عامة
1.....	الفصل الأول: الإطار النظري للصفات العمومية
2.....	المبحث الأول: مدخل للصفات العمومية
2.....	المطلب الأول: تعريف الصفات العمومية
2.....	الفرع الأول: التعريف التشريعي
4.....	الفرع الثاني: التعريف القضائي
4.....	الفرع الثالث: التعريف الفقهي
5.....	المطلب الثاني: معايير الصفات العمومية ومبادئها
5.....	الفرع الأول: معايير الصفات العمومية
7.....	الفرع الثاني: مبادئ الصفات العمومية
8.....	المطلب الثالث: تصنيفات الصفات العمومية
8.....	الفرع الأول: حسب معيار الموضوع
10.....	الفرع الثاني: حسب معيار التسمية التشريعية
12.....	الفرع الثالث: حسب معيار نطاق الصفة
13.....	المبحث الثاني: طرق وإجراءات إبرام الصفات العمومية

المطلب الأول: طرق الإبرام.....	14
الفرع الأول: أسلوب طلب العروض.....	14
الفرع الثاني: أسلوب التراضي.....	16
المطلب الثاني: إجراءات الإبرام.....	18
الفرع الأول: المرحلة الإعدادية.....	19
الفرع الثاني: المرحلة التحضيرية.....	21
الفرع الثالث: مرحلة تنفيذ الصفقة.....	22
المطلب الثالث: سلطات المصلحة المتعاقدة، وحقوق المتعامل المتعاقد والتزاماته.....	24
الفرع الأول: سلطات المصلحة المتعاقدة.....	24
الفرع الثاني: حقوق المتعامل المتعاقد.....	26
الفرع الثالث: التزامات المتعامل المتعاقد.....	28
خاتمة الفصل الأول.....	29
الفصل الثاني: آليات الرقابة على الصفقات العمومية.....	31
المبحث الأول: الرقابة الإدارية.....	32
المطلب الأول: الرقابة الداخلية.....	32
الفرع الأول: لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض.....	33
الفرع الثاني: اختصاصات اللجنة.....	35
الفرع الثالث: نتائج اللجنة.....	37
المطلب الثاني: الرقابة الخارجية.....	38
الفرع الأول: لجان الصفقات للمصلحة المتعاقدة.....	38

42.....	الفرع الثاني: اللجنة القطاعية.
44.....	الفرع الثالث: قواعد سير لجان الصفقات العمومية.
47.....	المطلب الثالث: رقابة الوصاية.
48.....	الفرع الأول: تعريف رقابة الوصاية.
48.....	الفرع الثاني: رقابة الوصاية على الصفقات العمومية.
48.....	المبحث الثاني: الرقابة المالية، المحاسبية ورقابة الهيئات المستقلة.
49.....	المطلب الأول: الرقابة المالية.
49.....	الفرع الأول: تعريف المراقب المالي.
50.....	الفرع الثاني: اختصاص المراقب المالي.
51.....	الفرع الثالث: نتائج رقابة المراقب المالي.
52.....	المطلب الثاني: الرقابة المحاسبية.
53.....	الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي.
53.....	الفرع الثاني: رقابة المحاسب العمومي على الصفقات العمومية.
54.....	الفرع الثالث: نتائج رقابة المحاسب العمومي.
55.....	المطلب الثالث: رقابة الهيئات المستقلة.
55.....	الفرع الأول: المفتشية العامة للمالية.
57.....	الفرع الثاني: مجلس المحاسبة.
62.....	خاتمة الفصل الثاني
64.....	الفصل الثالث: الإطار التطبيقي.
65.....	المبحث الأول: قطاع التجارة ومكانة مديرية التجارة فيه.

65.....	المطلب الأول: نبذة تاريخية عن وزارة التجارة
65.....	المطلب الثاني: مكانة مديرية التجارة في الهيكل التنظيمي لقطاع التجارة
67.....	المطلب الثالث: مديرية التجارة لولاية البويرة، هيكلها التنظيمي وتوزيع مهامها
67.....	الفرع الأول: مديرية التجارة لولاية البويرة
68.....	الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي للمديرية
71.....	الفرع الثالث: توزيع مهام مديرية التجارة
72.....	المبحث الثاني: إبرام الصفقات العمومية بمديرية التجارة لولاية البويرة وآليات الرقابة عليها
72.....	المطلب الأول: المرحلة الإعدادية
73.....	الفرع الأول: التعريف بالمشروع
73.....	الفرع الثاني: تحديد الحاجيات وتحضير الغلاف المالي
74.....	الفرع الثالث: إعداد مشروع دفتر الشروط وإحالته إلى اللجنة الولائية
75.....	المطلب الثاني: المرحلة التحضيرية
75.....	الفرع الأول: الإعلان عن الاستشارة
77.....	الفرع الثاني: استقبال العروض
77.....	الفرع الثالث: فتح الأظرفة وتقييم العروض
88.....	المطلب الثالث: المرحلة التنفيذية
88.....	الفرع الأول: الإعلان عن المنح المؤقت واعتماد الصفقة
91.....	الفرع الثاني: تنفيذ الصفقة
93.....	خاتمة الفصل الثالث
95.....	خاتمة عامة

98	المراجع
107	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	الرقم
41	اختصاصات لجنة الصفقات للمصلحة المتعاقدة	01
72	توزيع المبلغ التقديري الإجمالي	02
78-77	بطاقة وصفية لمحضر فتح ملفات الترشح	03
80-79	بطاقة وصفية لمحضر فتح ملفات العرض التقني والمالي	04
81	بطاقة وصفية للعروض المالية المقترحة	05
83	المرحلة الأولى من التقييم التقني	06
84	المرحلة الثانية من التقييم التقني	07
85	التقييم المالي وترتيب العروض	08
87	المتعامل الاقتصادي الحائز على الصفقة	09

قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	الرقم
64	الهيكل التنظيمي لقطاع التجارة	01
66	مهام مديرية التجارة	02
68	الهيكل التنظيمي لمديرية التجارة	03

f

مقدمة عامة

تعتبر العقود الإدارية عنصرا من العناصر الأساسية لأي نظام اقتصادي في الدول المعاصرة. فهي اتفاق يكون أحد طرفيه شخص معنوي من أشخاص القانون العام مثل الدولة أو الهيئات اللامركزية والطرف الآخر شخص من أشخاص القانون الخاص كشخص عادي أو شركة، بهدف تنظيم أو تسيير أو تجهيز مرفق عام أي قصد تحقيق النفع العام. وهو عقد لا يتساوى فيه طرفي العقد حيث تتصرف فيه الإدارة بالأفضلية مستعملة امتيازات السلطة العامة، ومن بين أهم هذه العقود عقود الصفقات العمومية.

تعتبر الصفقات العمومية الأداة الإستراتيجية التي وضعها المشرع في أيدي السلطة العامة لتنفيذ العمليات المالية المتعلقة بإنجاز، تسيير وتجهيز المرافق العامة. فهي تمثل سوق تلجأ إليه الإدارة العامة لتنفيذ مشاريعها وتمثل أيضا الشريان الذي يدعم عملية التنمية المحلية لما تحققه من نفع عام.

إن تنظيم الصفقات العمومية من أكثر المواضيع ارتباطا بالواقع السياسي و الاقتصادي لأي بلد، فذلك قام المشرع الجزائري بسن أول تشريع لها سنة 1967 (الأمر رقم 90/67 المؤرخ في جوان 1967) والمتضمن قانون الصفقات العمومية والذي أخذ مفهوما مخالفا لما كان عليه الحال. لكن تم تعديله عدة مرات تماشيا مع التطورات السياسية، الاقتصادية والاجتماعية التي عرفت الجزائر، فكان آخرها المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام والذي تبنى تدابير جديدة تخص موضوع الصفقات العمومية.

وبعد توفر الشروط اللازمة أو الواجبة في إبرام الصفقات العمومية يترتب على ذلك دخول الصفقة حيز التنفيذ مما يترتب عليه آثارا لكلا الطرفين من حقوق والتزامات. أما حق الرقابة على التنفيذ فهو من صالح المصلحة المتعاقدة.

إن للرقابة على الصفقات العمومية أهمية بالغة، لذلك خصص لها المشرع الجزائري في المرسوم الرئاسي الجديد 247/15 فصلا بأكمله (الفصل الخامس) أين خصص لها 47 مادة (من المادة 156 إلى المادة 202). ومن هذا المنطلق أصبحت الرقابة على الأموال العمومية أولوية من أولويات الدولة من أجل ضمان حسن استعمال الأموال وتسييرها بإرساء نظام رقابي فعال يتحكم في جميع المستويات والمراحل التي تمر بها الميزانية العامة للدولة.

والرقابة على الصفقات العمومية هي عبارة عن مجموعة من الأساليب والوسائل والإجراءات والوسائل التي يمكن من خلالها للجهات المختصة متابعة مراحل إبرام الصفقة من بدايتها إلى نهايتها وحتى بعد تنفيذها وذلك بغرض التأكد والتحقق من مطابقتها للقانون المنظم لها.

أهمية البحث

تكمُن أهمية البحث في كون أن الصفقات العمومية تعتبر الآلية المثلى لتحقيق النفع العام وأهداف ومشاريع مخططات الدولة. فالصفقة العمومية تتطلب أموال طائلة من ميزانية الدولة، لذلك يجب أن تخضع لرقابة أكثر صرامة، وبالتالي يجب تحديد وتوضيح مفهوم الرقابة على الصفقات العمومية ودور الأجهزة الرقابية في حماية المال العام. وللإلمام أكثر بجوانب الموضوع سنحاول الإجابة على الإشكالية الرئيسية التالية:

- ما هي آليات الرقابة ومتابعة تنفيذ المشاريع في إطار قانون الصفقات العمومية وما مدى تطبيقها على أرض الواقع؟

ومن هذه الإشكالية الرئيسية تنفرع عدة تساؤلات أهمها:

1. ما هي الإجراءات و المراحل التي تتبعها المصلحة المتعاقدة لإبرام وتنفيذ الصفقة العمومية؟
2. كيف تتم عملية الرقابة على إبرام وتنفيذ الصفقة العمومية، وما هي الجهات المخولة بذلك؟
3. ما مدى نجاعة الرقابة على تنفيذ الصفقة العمومية؟

للإجابة على التساؤلات السابقة تم الاعتماد على الفرضيات التالية:

الفرضية الأولى: تتبع المصلحة المتعاقدة طرق ومراحل، لإبرام الصفقة العمومية حسب الحالات والشروط المتوفرة، مثل ما نص عليها القانون.

الفرضية الثانية: لقد بين المرسوم الرئاسي 247/15 كيفية عملية رقابة الأجهزة الرقابية وكذلك مهام ودور كل هيئة رقابية وذلك لتفادي الأخطاء وتجنب الوقوع فيها.

الفرضية الثالثة: يعتبر خضوع الصفقات العمومية لشتى أنواع الرقابة مؤشرا لضمان حماية المال العام من الفساد وهذا ما يؤكد نجاعة هذه الإجراءات الرقابية في الحفاظ على المال العام وكذلك لمحاربة كل الفساد الذي قد يمس هذا المجال.

خطة البحث

للإجابة على الإشكالية المطروحة قمنا بتقسيم الموضوع إلى ثلاث فصول، مقسمة إلى فصلين نظريين وفصل تطبيقي، حيث الفصل الأول يتضمن الإطار النظري للصفقات العمومية من حيث مفهومها،

طرق إبرامها و آليات تنفيذها. أما الفصل الثاني فيتضمن آليات الرقابة على الصفقات العمومية و الفصل الثالث بطبيعة الحال فصل تطبيقي.

المنهج المعتمد

الوصفي التحليلي وذلك عن طريق تحليل المواد المتعلقة بالرقابة التي فرضها المشرع الجزائري على الصفقات العمومية.

الفصل الأول: الإطار النظري للصفقات العمومية

إن الصفقات العمومية تلعب دورا بارزا في الحياة الاقتصادية للدولة، فهي تعتبر محورا هاما للنهوض بالتنمية الاقتصادية للدولة ووسيلة من وسائل الحفاظ على المال العام، كما تعد الصفقات الأداة الإستراتيجية التي وضعها المشرع في أيدي السلطة العامة لانجاز العمليات المالية المتعلقة بإدارة المرفق العام. وهذا ما دفع بالمشرع الجزائري إلى إعطائها أهمية خاصة.

وبهذا الصدد نشير إلى أن المشرع الجزائري قد استحدث المرسوم الرئاسي 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، والذي قام بتحديد ماهية الصفقات العمومية (المبحث الأول) وكذلك بتحديد طرق وإجراءات إبرام الصفقات العمومية (المبحث الثاني).

المبحث الأول: مدخل للصفقات العمومية

تختلف الصفقة العمومية عن العقود الإدارية الأخرى من عدة جوانب وهو ما يجعلها تكتسب صفة الصفقة، وحتى تتجلى الصورة بشكل أوضح لا بد من تحديد المفاهيم المتعلقة بالصفقات العمومية (المطلب الأول) وكذا تحديد مبادئها ومعاييرها (المطلب الثاني)، بالإضافة إلى تحديد أنواعها (المطلب الثالث).

المطلب الأول: تعريف الصفقات العمومية

من المنطق أن التعريف التشريعي يعلو على بقية التعريفات الأخرى وبالنظر للدور الكبير و الرائد للقضاء الإداري كان لزاما أن نتطرق أولا للتعريف التشريعي لنتبعه بالتعريف القضائي ثم نتوج جهود المشرع والقضاء ببيان جهود الفقه.¹

الفرع الأول: التعريف التشريعي

لقد قام المشرع الجزائري بتعريف الصفقات العمومية في مختلف القوانين المنظمة لها، والتي هي عبارة عن عدة أوامر أو مراسيم سواء كانت رئاسية أو تنفيذية والتي سوف نتطرق إليها حسب تسلسلها الزمني من أجل تحديد أهم ما جاء به للمرسوم 247/15.

- تعريف الصفقات العمومية حسب الأمر 90/67:

عرفت المادة الأولى من الأمر 90/67 الصفقات العمومية بأنها: "عقود مكتوبة تبرمها الدولة أو العمالات أو البلديات أو المؤسسات أو المكاتب العمومية قصد إنجاز أشغال أو توريدات أو خدمات ضمن الشروط المنصوص عليها في هذا القانون".

- تعريف الصفقات العمومية في ظل المرسوم المتعلق بصفقات المتعامل العمومي 145/82:

عرفت المادة الرابعة من المرسوم 145/82 الصفقات العمومية على أنها: "عقود مكتوبة حسب مفهوم التشريع الساري المفعول على العقود، ومبرمة وفق الشروط الواردة في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال أو اقتناء المواد والخدمات".

¹ عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات، جسور للنشر والتوزيع، الطبعة الثالثة، الجزائر 2011، ص 35.
² الأمر 90/67، المؤرخ بتاريخ 17 جوان 1967، يتضمن قانون الصفقات العمومية، ج 2، الصادرة بتاريخ 27 جوان 1967.
³ المرسوم 145/82 المؤرخ في 10 أبريل 1982، ينظم الصفقات التي يبرمها المتعامل العمومي، ج 15، الصادرة بتاريخ 13 أبريل 1982.

- تعريف الصفقات العمومية حسب المرسوم التنفيذي رقم 343/91 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية:¹

عرفت المادة الثالثة من هذا المرسوم الصفقات العمومية بأنها: "عقود مكتوبة حسب التشريع الساري على العقود ومبرمة وفق الشروط الواردة في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال واقتناء المواد والخدمات لحساب المصلحة المتعاقدة".

- تعريف الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 250/02 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية:²

عرفت المادة الثالثة من هذا المرسوم، المعدل و المتمم بالمرسوم الرئاسي 301/03 ثم بموجب المرسوم الرئاسي 338/08، الصفقات العمومية بأنها: "عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال واقتناء المواد والخدمات والدراسات، لحساب المصلحة المتعاقدة".

- تعريف الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 236/10 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية:³

عرفت المادة الرابعة من هذا المرسوم الصفقات العمومية بأنها: "عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم قصد إنجاز الأشغال واقتناء اللوازم والخدمات والدراسات، لحساب المصلحة المتعاقدة".

- تعريف الصفقات العمومية حسب المرسوم الرئاسي 247/15 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام:⁴

عرفت المادة الثانية من هذا المرسوم المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 الصفقات العمومية على أنها: "عقود مكتوبة في مفهوم التشريع المعمول به، تبرم بمقابل مع متعاملين اقتصاديين وفق الشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم، لتلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في الأشغال واللوازم والخدمات والدراسات".

¹ المرسوم التنفيذي 343/91 المؤرخ في 9 نوفمبر 1991، المتضمن قانون الصفقات العمومية، ج ر 57، الصادرة بتاريخ 13 نوفمبر 1991.
² المرسوم الرئاسي 250/02 المؤرخ في 24 جوان 2002، المتضمن قانون الصفقات العمومية، ج ر 52، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2002.
³ المرسوم الرئاسي 236/10 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010، المتضمن قانون الصفقات العمومية، ج ر 58، الصادرة بتاريخ 7 أكتوبر 2010.
⁴ المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج ر 50، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 2015.

إن مجمل التعاريف التشريعية السابقة للصفقات العمومية أجمعت على أن الصفقات العمومية عقد مكتوب يخضع للتشريع الذي يسري، لكن المرسوم الجديد 247/15 أكد في تعريفه للصفقة العمومية عكس المراسيم السابقة على ما يلي:

- الصفقة العمومية عقد إداري.¹
- الصفقة العمومية عقد يبرم وفقا لشروط خاصة حددها التنظيم المتعلق بالصفقات العمومية، ويظهر ذلك من خلال عبارة "التشريع المعمول به" في المادة الأولى والثانية من المرسوم الرئاسي 247/15.
- الصفقة عقد يبرم في مواجهة طرف آخر سمي "بالمتعامل الاقتصادي".
- الصفقة عقد يبرم بمقابل مالي مع متعاملين اقتصاديين.
- الصفقة العمومية عقد غرضه تلبية حاجات المصلحة المتعاقدة في مجالات محددة إما الأشغال أو اللوازم أو الخدمات أو الدراسات.²

ومنه نستنتج أن المرسوم الرئاسي 247/15 يتميز بشمولية الموضوع ونطاق تطبيق الصفقات العمومية.³

الفرع الثاني: التعريف القضائي

عرف المشرع الجزائري الصفقة العمومية في مختلف المراسيم والقوانين الخاصة بها، إلا أن القضاء الإداري الجزائري من خلال فصله في المنازعات الإدارية المتعلقة بهذا الجانب قدم تعريفا للصفقات العمومية من خلال اجتهاده وإضافته، حيث عرفها مجلس الدولة في قرار له غير منشور مؤرخ في 17 ديسمبر 2002 على أنها: "عقد يربط الدولة بالخواص حول مقابلة أو إنجاز مشروع أو أداء خدمات".⁴

الفرع الثالث: التعريف الفقهي

¹ عمارة مسعودة، دراسة نقدية لمفهوم الصفقة العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16-09-2015 المنظم للصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، المجلد 06، العدد 01، جانفي 2017، ص 33.

² قيصر مصطفى، قدمو جميلة، تحديث مفهوم الصفقة العمومية، حوكمة رشيدة للحد من الفساد في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة القانون العام الجزائري والمقارن، المجلد 08، العدد 01، ماي 2022، ص 519.

³ غاناس حبيب الرحمان، تحديث مفهوم الصفقة العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 استجابة لتحديات الدولة الراهنة، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 01، العدد 02، جوان 2016، ص 43.

⁴ بورعدة حورية، حولية يحيى، طرق ومرحل إبرام الصفقات العمومية بناء على المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد 08، العدد 05، 2019، ص 106.

لقد عرف الفقه العقد الإداري على أنه: "العقد الذي يبرمه شخص من أشخاص القانون العام بقصد إدارة مرفق عام أو بمناسبة تسييره وتظهر نيته في الأخذ بأسلوب القانون العام وذلك بتضمين العقد شرطا أو شروطا غير مألوفة في عقود القانون الخاص".¹

المطلب الثاني: معايير الصفقات العمومية ومبادئها

الفرع الأول: معايير الصفقات العمومية

بالرجوع إلى المرسوم الرئاسي 247/15، يمكننا حصر معايير الصفقات العمومية في المعيار العضوي، المعيار الموضوعي، المعيار الشكلي والمعيار المالي بالإضافة إلى معيار خامس محل الاختلاف وهو معيار الشرط الغير مألوف.

أولاً: المعيار العضوي

تتميز الصفقة العمومية عن العقد الإداري بأن يكون أحد أطرافها شخص من أشخاص القانون العام والذي يدعى بالمصلحة المتعاقدة، وتتمثل هذه الأخيرة حسب قانون الصفقات العمومية في:

- الدولة.
- الجماعات الإقليمية.
- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.
- المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري، عندما تكلف بإنجاز عملية ممولة، كلياً أو جزئياً، بمساهمة مؤقتة أو نهائية من الدولة أو من الجماعات الإقليمية.²

أما الطرف الثاني فيدعى المتعامل الاقتصادي وهو عبارة عن شخص أو عدة أشخاص طبيعيين أو معنويين يلتزمون بمقتضى الصفقة إما فرادى وإما في إطار تجمع مؤقت لمؤسسات.³ حيث يمكن أن تلجأ المصلحة المتعاقدة بغية تنفيذ خدماتها إلى إبرام صفقات تعقد مع المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائي و/أو المؤسسات الأجنبية.⁴

¹ بوعلي سعيد وآخرون، القانون الإداري، الطبعة الثانية، دار بلقيس، الجزائر، 2016، ص 126.

² المادة 06 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

³ المادة 37 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁴ المادة 38 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

ثانياً: المعيار الموضوعي (المعيار المادي)

ويقصد به محل العقد أو موضوع الخدمة التي يقدمها المتعامل الاقتصادي للمصلحة المتعاقدة.¹ وبحكم أن الإدارة تبرم عقود كثيرة فلا يمكن اعتبار جميع ما تبرمه من عقود بمثابة عقود إدارية، بحيث أن الشرط الأساسي لاعتبار العقد إدارياً هو أن تسلك الإدارة فيه طريق القانون العام، لذلك كان إلزامنا إبعاد جملة من العقود التي تبرمها الإدارات العمومية وعدم إطلاق عليها وصف الصفقة العمومية ومن أمثلتها: عقود التأمين، عقود النقل وغيرها من العقود.²

وبالرجوع إلى أحكام المادة 29 من المرسوم الرئاسي 247/15 نجد أن الصفقات العمومية تشمل عمليات إنجاز الأشغال، اقتناء اللوازم، إنجاز الدراسات وتقديم الخدمات.

ثالثاً: المعيار الشكلي

بالرجوع لتعريف الصفقات العمومية الوارد في المادة الأولى من الأمر 90/67 والمادة الرابعة من المرسوم 145/82 إلى غاية الوصول إلى المرسوم الرئاسي 247/15 في مادته الثانية، نجد أن المشرع أكد على مبدأ واحد وهو أن الصفقات العمومية عقود مكتوبة.³ والكتابة هي شرط للانعقاد وليس للإثبات،⁴ إذ لا يمكن الشروع في تنفيذ الصفقة قبل إبرامها وكتابتها وتوقيعها من طرف السلطة المختصة.⁵

رابعاً: المعيار المالي

ومضمون هذا المعيار هو أن المصلحة المتعاقدة ليس لها الحرية المطلقة في إبرام أي صفقة ما لم تتقيد بحد مالي أدنى، إذا تجاوزته توجب عليها الخضوع لأحكام الصفقة العمومية وذلك لترشيد نفقات عمومية.⁶ فكلما كان المال كبيراً تحملت الخزينة أعباءه، لذلك وجب أن يخضع العقد لأصول وأحكام إجرائية تكشف للجمهور وتعلن من حيث الأصل، أما إذا كان المبلغ الناتج عن التعاقد بسيطاً فلا داع لإرهاق جهة الإدارة وإجبارها على التعاقد وفق قانون الصفقات العمومية.⁷ حيث تلتزم المصلحة المتعاقدة بإجراء صفقة عامة في الحالات التالية:

¹ زغني نجية، تحريشي جمانة، الصفقات العمومية ودورها في التنمية المحلية، مجلة إيكوفين، المجلد 01، العدد 01، جوان 2019، ص 48.
² عبود ميلود، تيقاوي العربي، الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 المفهوم، المبادئ والأحكام التشريعية الخاصة بها، مجلة اقتصاديات المال والأعمال، المجلد 02، العدد 02، جوان 2018، ص 228.
³ أنظر في أحكام المادة 2 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
⁴ عمارة مسعودة، المرجع السابق، ص 40.
⁵ انظر في المواد 3 و4 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
⁶ صيايف عصام، مرغم يوسف، معايير تحديد مفهوم الصفقة في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، المجلد 03، العدد 02، جوان 2016، ص 363.
⁷ عمارة مسعودة، المرجع السابق، ص 41.

- في مجال الإشغال و اللوازم: إذ تجاوز المبلغ التقديري لحاجات المصلحة المتعاقدة عن اثني عشر ملايين دينار (12 000 000 دج).
- في مجال الدراسات والخدمات: إذ تجاوز المبلغ التقديري لحاجات المصلحة المتعاقدة عن ستة ملايين دينار (6 000 000 دج).

خامسا: معيار البند الغير مألوف

وهذا يعني أن العقد لا يعتبر عقدا إداريا رغم إبرامه من طرف شخص معنوي واتصاله بمرفق عام إلا إذا تضمن شرطا أو شروطا استثنائية غير مألوفة في القانون الخاص.¹ ويقصد به إدراج بند أو قاعدة في العقد يعطي للطرفين أو إحدهما حقوق يحملها التزامات لا يمكن أن تسلم منها بحرية وإرادة المتعاقد في ظل القانون الخاص. وأهم هذه الشروط الغير مألوفة تتمثل في:

- امتياز الإدارة في فرض العقوبات على المتعاقد معها دون اللجوء إلى القضاء.
- امتياز الإدارة في فسخ العقد من جانب واحد.
- امتياز الإدارة سلطة تعديل العقد.

الفرع الثاني: مبادئ الصفقات العمومية

لضمان نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام، يجب أن تراعى في الصفقات العمومية مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية، المساواة في معاملة المترشحين وشفافية الإجراءات.²

أولاً: مبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية

وتقتضي حرية الوصول إلى الطلبات العمومية أن تتبع الإدارة المعنية إجراءات الإشهار، فلا تكون صفقاتها سرية، حيث يجب على المصلحة المتعاقدة الإعلان عن الرغبة في التعاقد عن طريق الإشهار الصحفي وجوبا في جريدتين يوميتين وطنيتين وبلغتين على الأقل، وأن يحرر الإعلان باللغة العربية و بلغة أجنبية

¹ براهيمى سهام، براهيمى فايزة، الصفقات العمومية كآلية لترشيد النفقات العمومية والاستغلال الأمثل للمال العام، مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، المجلد 01، العدد 03، ديسمبر 2018، ص 308.

² المادة 5 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

واحدة على الأقل، متبوعا بنشره إجباريا في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي،¹ وفي الجزائر تحتكر الوكالة الوطنية للنشر والإشهار وظيفة النشر.²

ثانيا: مبدأ المساواة

ويقصد بمبدأ المساواة بين المتنافسين أن يعامل جميع المشاركين في طلب العروض معاملة متساوية قانونا وفعلا،³ حيث يجب إيجاد نفس الفرص لكل من يتقدم بطلب العروض ودراستها وفقا لنفس الإجراءات والأشكال التي يضبطها القانون ودون تمييز وعدم إعفاء بعض المتنافسين من الشروط المعينة دون البعض الآخر، أو إضافة أي شروط أو حذفها أو تعديلها بالنسبة للبعض الآخر.⁴ ويجب أيضا التعامل مع ملفاتهم بدرجة الاحترام والمساواة في المعاملة بينهم أي يجب أن يستند تقييم الترشيحات إلى معايير غير تمييزية، لها علاقة بموضوع الصفقة ومتناسبة مع مداها.⁵

ثالثا: مبدأ شفافية الإجراءات

إن الشفافية في مجال الصفقات العمومية هي النظام الذي يسمح لمقدمي العطاءات أو الموردين أو حتى غيرهم من ذوي المصلحة من التأكد بأن عملية اختيار التعاقد مع الجهة الحكومية قد جرت من خلال وسائل واضحة ومجردة.⁶ كما يجب أن تؤسس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد الشفافية، النزاهة والمنافسة الشريفة وعلى معايير موضوعية.

المطلب الثالث: تصنيفات الصفقات العمومية

يتم تصنيف الصفقات العمومية بالاستناد إلى مجموعة من المعايير والأسس، تتعلق بموضوع الصفقة أو طبيعتها أو نطاقها أو تسميتها التشريعية بموجب قوانينها المنظمة، وهو ما يطرح مجموعات أو فئات مختلفة تضم كل منها أشكال معينة من الصفقات العمومية، والتي سوف نقوم بتحديدتها فيما يلي.

الفرع الأول: حسب معيار الموضوع

¹ عبود ميلود، تيقاوي العربي، المرجع السابق، ص 463.
² خلف الله شمس الدين، سعدي حيدرة، الشفافية كآلية للوقاية من الفساد في تنظيم الصفقات العمومية، مجلة الواحات للبحوث والدراسات، المجلد 14، العدد 03، السنة 2021، ص 463.
³ تريعة نوار، حدود مبدأ حرية المنافسة في إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد 04، العدد 02، السنة 2021، ص 318.
⁴ خلف الله شمس الدين، سعدي حيدرة، المرجع السابق، ص 464.
⁵ عياد بوخالفة، خصوصيات الصفقة العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2018، ص 28.
⁶ جعفر خديجة، مبادئ الصفقات العمومية في المرسوم الرئاسي 247/15، المجلة العربية في العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجلد 12، العدد 03، جويلية 2020، ص 12.

بالرجوع إلى المادة 29 من المرسوم الرئاسي 247/15، نجد أن المشرع الجزائري قد حدد وبالنص الصريح أربع أنواع من الصفقات العمومية وهي:

- صفقة إنجاز الأشغال.
- صفقة اقتناء اللوازم.
- صفقة إنجاز الدراسات.
- صفقة تقديم الخدمات.

أولاً: صفقة إنجاز الأشغال

تعتبر صفقة إنجاز الأشغال أهم أنواع الصفقات العمومية، من حيث الاعتمادات المالية التي ترصد

لها.¹ بهدف إنجاز منشأة، أو أشغال بناء أو هندسة مدنية من طرف مقاول في ظل احترام الحاجات التي تحددها المصلحة المتعاقدة صاحبة المشروع.²

تعتبر المنشأة مجموعة من أشغال البناء أو الهندسة المدنية التي تستوفي نتائجها وظيفة تقنية أو اقتصادية. وتشمل الصفقة العمومية للأشغال بناء أو تجديد أو صيانة أو تأهيل أو تهيئة أو ترميم أو إصلاح أو تدعيم أو هدم منشأة أو جزء منها، بما في ذلك التجهيزات المرتبطة بها الضرورية لاستغلالها.³

ثانياً: صفقة اقتناء اللوازم

إن صفقة اقتناء اللوازم تعتبر اتفاق بين المصلحة المتعاقدة وأحد الأفراد والشركات⁴ بهدف اقتناء أو إيجار أو بيع بالإيجار بخيار أو بدون خيار الشراء، من طرف المصلحة المتعاقدة، لعتاد أو مواد، مهما كان شكلها، موجهة لتلبية الحاجات المتصلة بنشاطها لدى مورد، وإذا أرفق الإيجار بتقديم خدمة فإن الصفقة العمومية تكون صفقة خدمات.⁵ كما يمكن أن تشمل الصفقة العمومية للوازم على مواد تجهيز منشآت إنتاجية كاملة غير جديدة والتي تكون مدة عملها مضمونة أو مجددة بضمان.⁶

ثالثاً: صفقة إنجاز الدراسات

¹ جليل مونية، التنظيم الجديد للصفقات العمومية وفقاً للمرسوم الرئاسي 247/15، ص 22.

² الفقرة الثالثة من المادة 29 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

³ الفقرة الرابعة من المادة 29 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁴ جليل مونية، المرجع السابق، ص 23.

⁵ الفقرة السادسة من المادة 29 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁶ الفقرة التاسعة من المادة 29 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

إن صفقة إنجاز الدراسات عبارة عن عقود تبرمها المصلحة المتعاقدة مع متعامل معها، بهدف تقديم خدمات تحت تسمية "خدمات فكرية"¹ حيث تشمل الصفقة العمومية للدراسات عند إبرام صفقة أشغال لا سيما مهمات المراقبة التقنية أو الجيوتقنية والإشراف على إنجاز الأشغال ومساعدة صاحب المشروع.² وتحتوي الصفقة العمومية للإشراف على إنجاز منشأة أو مشروع حضري أو مناظر طبيعية، تنفيذ المهام الآتية على الخصوص:

- دراسة أولية أو التشخيص أو الرسم المبدئي.
- دراسة مشاريع تمهيدية موجزة ومفصلة.
- دراسة المشروع.
- دراسة التنفيذ أو عندما يقوم بها المقاول، تأشيرتها.
- مساعدة صاحب المشروع في إبرام وإدارة تنفيذ صفقة الأشغال، أو تنظيم وتنسيق وتوجيه الورشة واستلام الأشغال.³

رابعاً: صفقة تقديم الخدمات

تهدف الصفقة العمومية للخدمات المبرمة مع متعهد خدمات إلى إنجاز تقديم الخدمات، وهي صفقة عمومية تختلف عن صفقات الأشغال أو اللوازم أو الدراسات.⁴ فهي اتفاق بين الإدارة المتعاقدة وشخص معنوي أو طبيعي، بقصد توفير خدمة معينة للإدارة المتعاقدة، تتعلق بتسيير المرافق نظير مقابل مالي.⁵

الفرع الثاني: حسب معيار التسمية التشريعية

يمكن أن تلجأ المصلحة المتعاقدة حسب الحاجة إلى صفقات تشمل على قسط ثابت وقسط أو أكثر اشتراطي، أو في شكل حصة وحيدة أو في شكل حصص منفصلة. أو إلى إبرام عقود برنامج أو صفقات طلبات كلية أو جزئية طبقاً للتنظيم المعمول به.

أولاً: صفقات الأقساط

¹ غاناس جيبب الرحمان، المرجع السابق، ص 50.
² الفقرة العاشرة من المادة 29 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
³ الفقرة الحادية عشر من المادة 29 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
⁴ الفقرة الأخيرة من المادة 29 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
⁵ بعلي محمد الصغير، العقود الإدارية، دار العلوم، غابة الجزائر، 2005، ص 23.

نصت على هذا النوع من الصفقات، المادة 30 من المرسوم الرئاسي 247/15، وهي عبارة عن صفقات تشتمل على:

- قسط ثابت: مغطى بالاعتمادات المتوفرة يتم تنفيذه بمجرد تبليغ المصادقة على الصفقة.
- قسط أو أكثر اشتراطي: يكون تنفيذها متوقفاً، من جهة على توفر الاعتمادات، ومن جهة أخرى على تبليغ أمر أو أكثر بالخدمة يقضي تنفيذها في الأجل المحددة في الصفقة.¹

وتلجأ المصلحة المتعاقدة لمثل هذا النوع من الصفقات عندما تكون هناك شروط اقتصادية أو مالية تبرر ذلك.²

ثانياً: صفقات التحصيل

نصت على هذا النوع من الصفقات، المادة 31 من المرسوم الرئاسي 247/15، وهي عبارة عن صفقات تلبى فيها الحاجات أو الخدمات على شكل حصة أو حصص منفصلة. حيث تخصص الحصة الوحيدة لمتعامل متعاقد بينما تخصص الحصص المنفصلة إلى متعامل متعاقد أو أكثر، وفي هذه الحالة يجب تقييم العروض حسب كل حصة.

ويتم اللجوء إلى التحصيل كلما أمكن ذلك، وحسب أهمية وطبيعة المشروع وتخصص المتعاملين الاقتصاديين مع مراعاة الاقتصادية والمالية و/أو التقنية التي توفرها هذه العملية.³

ثالثاً: عقد البرنامج

نصت على هذا النوع، المادة 33 من المرسوم الرئاسي 247/15، وهو عقد يختلف كلياً عن باقي العقود، حيث يعد على شكل اتفاقية سنوية أو متعددة السنوات بحيث لا تتجاوز 05 سنوات. تتضمن هذه الاتفاقية الخدمات الواجب تأديتها وأهميتها، وموقعها ومبلغ عقد البرنامج وبرنامج انجازه.

يبرم عقد البرنامج بنفس طريقة إبرام الصفقات العمومية، وينفذ عن طريق صفقات تطبيقية في حدود الالتزام المحاسبي مع مراعاة السنة المالية. وعندما تكون شروط تقنية واقتصادية و/أو مالية تتطلب تخطيط الحاجات الواجب تلبيتها من طرف المصلحة المتعاقدة حسب ظهور الحاجات أو حسب برنامج

¹ المادة 7 من المرسوم رقم 2-06-388، المتعلق بتحديد شروط وأشكال إبرام صفقات الدولة وكذا بعض القواعد المتعلقة بتدبيرها ومراقبتها، ج ر رقم 5518، الصادر في 02-5-2007.

² المادة 30 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

³ المادة 31 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

سبق إعدادها، فإنه يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تمنح عقد البرنامج لعدة متعاملين اقتصاديين تجري بينهم منافسة.¹

رابعاً: صفقة الطلبات

نصت على هذا النوع، المادة 34 من المرسوم الرئاسي 247/15، وهي صفقات تشمل إنجاز الأشغال، اقتناء اللوازم، تقديم الخدمات وإنجاز الدراسات ذات النمط العادي والطابع المتكرر. حيث تبرم استثناءً لمبدأ تحديد الحاجات، وتكون مدتها سنة واحدة قابلة للتجديد، ويمكن أن تتداخل في سنتين ماليتين أو أكثر، بحيث أن لا تتجاوز خمس سنوات.

خامساً: الصفقات الإجمالية

نصت على هذا النوع من الصفقات، المادة 35 من المرسوم الرئاسي 247/15، وهي صفقات يمكن أن تشمل أكثر من عملية، وتحدد قائمة المشاريع التي يمكن أن تكون موضوع الصفقة الإجمالية بموجب مقرر لمسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني بعد أخذ رأي لجنة الصفقات للهيئة العمومية أو اللجنة القطاعية للصفقات، حسب الحالة. ويمكن أن تكون الصفقات الإجمالية:

- صفقة دراسة وإنجاز: وتتم هذه الصفقة عندما توجد أسباب ذات طابع تقني تبرر ضرورة اشتراك مقاول في دراسات التصميم الخاصة بالمنشأة.
- صفقة دراسة وإنجاز واستغلال، صفقة إنجاز واستغلال، صفقة إنجاز وصيانة: يتم اللجوء لمثل هذه الصفقات عندما تكون هناك أسباب تقنية أو اقتصادية تبرر ذلك.

الفرع الثالث: حسب معيار نطاق الصفقة

ويتحدد هذا النوع من الصفقات حسب نطاق النشاط أو الاختصاص الإقليمي للمصلحة المتعاقدة المعلنة على الصفقة ووفقاً لهذا المعيار تنقسم الصفقات العمومية إلى ثلاث أنواع وهي:

أولاً: الصفقة المحلية

وتخص الصفقات التي تعلن عنها الولايات والبلديات والمؤسسات العمومية التي تحت وصايتها، والتي تتضمن صفقات الأشغال واللوازم والدراسات أو الخدمات، التي يساوي مبلغها تبعاً لتقرير إداري

¹ المادة 33 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

على التوالي: مائة مليون دينار جزائري (100.000.000 دج) أو يقل عنها، وخمسين مليون دينار جزائري (50.000.000 دج) أو يقل عنها، وتكون محل إشهار محلي.¹

ثانياً: الصفقة الوطنية

إن الصفقة الوطنية عكس الصفقة المحلية ويستدل عليها بمفهوم المخالفة لنص المادة 65 من المرسوم الرئاسي 247/15، فكلما زادت العتبة المالية عن مائة مليون دينار جزائري بالنسبة لصفقات الأشغال العامة، وعن خمسين مليون دينار جزائري بالنسبة لصفقات الخدمات والدراسات. والتي يجب الإعلان عنها وبالنشر الإجمالي في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي، وعلى الأقل في جريدتين يوميتين وطنيتين موزعتين على المستوى الوطني، وهو ما يفتح باب المنافسة على المستوى الوطني.²

ثالثاً: الصفقة الدولية

تظهر دولية الصفقة بداية من نطاق الإشهار عن طلب العروض، وذلك عندما يتم النشر عن الطلب دولياً، لاستقطاب متعاملين متعاقدين من المجتمع الدولي. حيث أشار إليها المشرع الجزائري في عدد من المواد، مثل المادة 84 التي حددت أحد الشروط الأساسية الواجب أن تتضمنها أو تنص عليها دفاتر شروط دعوات المنافسة الدولية في إطار السياسات العمومية للتنمية بالنسبة للمتعهدين الأجانب. والمادة 38 التي أكدت وبالنص الصريح أنه يمكن للمصلحة المتعاقدة من أجل تحقيق أهدافها، أن تلجأ بغية تنفيذ خدماتها إلى إبرام صفقات تعقد مع مؤسسات خاضعة للقانون الجزائري، أو المؤسسات الأجنبية.

المبحث الثاني: طرق وإجراءات إبرام الصفقات العمومية

إن إبرام الصفقة العمومية مرحلة مهمة في مسار انعقادها، لذلك فإنها تكون وفق آليات معينة ومحددة. سواء تمت بإجراءات طويلة ومعقدة عن طريق طلب العروض، أو تمت وفق إجراءات بسيطة ومباشرة كما هو الحال في أسلوب التراضي.

كما تخضع الصفقة لمجموعة من الإجراءات من أجل اختيار المتعامل المتعاقد وتنفيذ الصفقة.

¹ الفقرة الثالثة من المادة 65 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
² الفقرة الأولى من المادة 65 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

المطلب الأول: طرق الإبرام

تبرم الصفقات العمومية وفقا لإجراء طلب العروض الذي يشكل القاعدة العامة، أو وفق إجراء التراضي.¹

الفرع الأول: أسلوب طلب العروض

لقد تم الانتقال من مصطلح المناقصة إلى مصطلح طلب العروض لكونه هو الأنسب مع المصطلح الفرنسي Appel d'offre.² حيث عرفته المادة 40 من المرسوم الرئاسي 247/15 بأنه "إجراء يستهدف الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات، للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى معايير اختيار موضوعية، تعد قبل إطلاق الإجراء".

فمصطلح المناقصة من الناحية الشكلية تدل على أن معيار المفاضلة بين العارضين يكون على أساس المعيار المالي وحده أي يتم اختيار الذي يقدم أقل الأثمان، وبالنظر إلى الأحكام التي حملها المرسوم الجديد يكون المشرع قد ضبط مصطلح طلب العروض تفاديا لأي إشكالية في فهم معناه الحقيقي من جهة،³ وأيضا توسع من جهة المعايير التي ينبغي الاعتماد عليها في منح الصفقة العمومية لا سيما منها المتعلقة بالمزايا الاقتصادية، ومن جهة أخرى استبعد كل شكل من أشكال المفاوضة.⁴

ويمكن أن يتم طلب العروض حسب أحد الأشكال الآتية:

- طلب العروض المفتوح.
- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا.
- طلب العروض المحدودة.
- المسابقة.

أولاً: طلب العروض المفتوح

¹ المادة 39 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
² لشهب سلمي، لشهب صفاء، طرق إجراءات إبرام الصفقات العمومية في ظل أحكام المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة إبداع، المجلد 10، العدد 01، ديسمبر 2020، ص 70.
³ زاير إهام، تقديم العروض كإجراء أولي لإبرام الصفقات العمومية واحترام قواعد المنافسة، مجلة الباحث في العلوم القانونية والسياسية، المجلد 01، العدد 02، ديسمبر 2019، ص 98-99.
⁴ لكساني سيد احمد، أسلوب طلب العروض كقاعدة عامة لإبرام الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مجلة النمو الاقتصادي والمقاولاتية، المجلد 02، العدد 02، 2019، ص 81.

طلب العروض المفتوح هو إجراء يمكن من خلاله أي مترشح مؤهل أن يقدم تعهداً¹ ويقصد به إقامة التنافس بين أكبر عدد من المتنافسين الذين يعملون في موضوع الصفقة العمومية، أي أن الترشح في طلب العروض المفتوح يتوقف على الاستجابة للشروط والكيفيات التي تحددها الإدارة من خلال الإعلان². وهذا يعني أن عبارة العرض المفتوح لا تدل أبداً أن مجال المنافسة والمشاركة يفتح لكل عارض، بل فقط للعارض المؤهل الذي تنطبق عليه الأوصاف والشروط المحددة في الإعلان³.

ثانياً: طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا

طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا هو صورة جديدة استحدثتها تنظيم الصفقات العمومية الجديد 247/15⁴، حيث عرفته المادة 44 من هذا المرسوم بقولها: "هو إجراء يسمح فيه لكل المترشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الدنيا المؤهلة التي تحددها المصلحة المتعاقدة مسبقاً قبل إطلاق الإجراء، بتقديم تعهد. ولا يتم انتقاء قبلي للمرشحين من طرف المصلحة المتعاقدة".

فالشروط المؤهلة تخص القدرات التقنية والمالية والمهنية الضرورية لتنفيذ الصفقة وتكون متناسبة مع طبيعة وتعقيد وأهمية المشروع⁵. حيث تتمثل القدرات التقنية في الوسائل التي يملكها المتعامل والتي ستخصص لتنفيذ موضوع الصفقة وتتمثل القدرات المالية في الوسائل المادية والبشرية التي يستوجبها المشروع، أما القدرات المهنية فتتمثل في الخبرة المهنية⁶.

ثالثاً: طلب العروض المحدود

طلب العروض المحدود هو إجراء لاستشارة انتقائية، يكون المرشحون الذين تم انتقاؤهم الأولي من قبل مدعويين لوحدهم لتقديم تعهد. حيث تلجأ المصلحة المتعاقدة لهذا الشكل من طلب العروض عندما يتعلق الأمر بالدراسات أو العمليات المعقدة أو ذات أهمية خاصة، ويجوز لها أن تشترط مواصفات تقنية في العمل أو المادة محل التعاقد أو نجاعة أو فعالية معينة، كما يجوز لها أيضاً أن تحدد العدد الأقصى للمرشحين الذين سيتم دعوتهم لتقديم تعهد بعد انتقاء أولي لخمسة منهم⁷.

¹ المادة 43 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

² سردوك هبية، ماهية طلب العروض في المرسوم الرئاسي 247/15 المتضمن الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة الدراسات وأبحاث المجلة العربية في العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجلد 12، العدد 03، جويلية 2020، ص 154.

³ خلدون عيشة، بولرباح حمادي، طرق إبرام الصفقات العمومية طبقاً للمرسوم الرئاسي رقم 247/15، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد 03، العدد 10، جوان 2018، ص 166.

⁴ دحماني محمد، طرق إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، المجلة المتوسطة للقانون والاقتصاد، المجلد 04، العدد 02، ص 101.

⁵ الفقرة الثانية من المادة 44 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁶ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 199-200.

⁷ أنظر المادة 45 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

يعتبر طلب العروض المحدود عبارة عن خليط بين طلب العروض المفتوح والاستشارة، لأن بدايته مطابقة لإجراءات طلب العروض المفتوح حيث يمكن أن يجلب هذا الإجراء في مرحلته الأولى عروضاً من متعاملين غير معروفين بذواتهم مستنداً في إجراءاته لدفتر الشروط وإعلان طلب العروض دون اشتراط قدرات دنيا. ثم يقوم في مرحلته الثانية بتقييم العروض المستلمة واستبعاد العروض الغير مطابقة ليصبح محدوداً بمعنى الكلمة.¹

رابعاً: المسابقة

المسابقة هي إجراء يضع رجال الفن في اختيار مخطط أو مشروع مصمم استجابة لبرنامج أعده صاحب المشروع، قصد إنجاز عملية تشتمل على جوانب تقنية أو اقتصادية أو جمالية أو فنية خاصة، قبل منح الصفقة لأحد الفائزين بالمسابقة.²

ويتم ذلك بعد رأي لجنة التحكيم التي تتكون من أعضاء مؤهلين في الميدان المعني ومستقلين عن المرشحين. وتحدد تشكيلة اللجنة بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني.³

كما يعتبر الهدف من المسابقة هو انتقاء أحسن عرض من بين الأشخاص الطبيعيين دون المعنويين الذين توفرت الشروط اللازمة في عروضهم. ويتم اللجوء إليها من طرف المصلحة المتعاقدة، عندما يتطلب المشروع موضوع الصفقة تقنيات وخبرة في الميدان، وأيضا اعتبارات خاصة تتسم بالدقة والجمال والإتقان. وأحسن مثال لذلك يتمثل في مجال التهيئة العمرانية والإقليم والتصاميم المختلفة الأبعاد في الهندسة العمرانية.⁴

الفرع الثاني: أسلوب التراضي

إن المشرع الجزائري اعتمد على إجراء التراضي من صدور الأمر 90/67 المتعلق بالصفقات العمومية إلى غاية المرسوم الرئاسي الساري المفعول وكل حسب تعريفه لهذا الإجراء. حيث عرفته المادة 41 من المرسوم 247/15 بأنه: "إجراء تخصيص صفقة لمعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية إلى المنافسة". كما يمكن أن يكتسي التراضي شكل التراضي البسيط أو شكل التراضي بعد الاستشارة.

¹ كتناوي عبد الله، أسلوب طلب العروض المحدود في تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 10، العدد 01، أبريل 2019، ص 1720.

² المادة 47 من الرسوم الرئاسية 247/15، المرجع السابق.

³ الفقرة الثامنة من نص المادة 48 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁴ عياد بوخالفة، المرجع السابق، ص 33-34.

أولاً: التراضي البسيط

يعد التراضي البسيط استثناء عن القاعدة العامة في إبرام الصفقات العمومية، فبموجبه تقوم المصلحة المتعاقدة بإبرام الصفقة مع متعامل واحد بمجرد تطابق إرادتهما¹ ولا يمكن اعتماد هذا الإجراء إلا في الحالات التالية:

- عندما لا يتم تنفيذ الخدمات إلا على يد متعامل اقتصادي وحيد يحتل وضعية احتكارية، أو لحماية حقوق حصرية أو لاعتبارات تقنية أو لاعتبارات ثقافية فنية. وتوضح الاعتبارات الثقافية والفنية بموجب قرار مشترك بين الوزير والمكلف بالثقافة والوزير المكلف بالمالية.
- في حالة الاستعجال الملح المعلل بوجود خطر يهدد استثماراً أو ملكاً للمصلحة المتعاقدة أو الأمن العمومي أو بخطر داهم يتعرض له ملك أو استثمار قد تجسد في الميدان، ولا يسعه التكيف مع آجال إجراءات إبرام الصفقات العمومية، بشرط أنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف المسببة لحالة الاستعجال، وأن لا تكون نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.
- في حالة تموين مستعجل مخصص لضمان توفير حاجات السكان الأساسية، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها.
- عندما يتعلق الأمر بمشروع ذي أولوية وذي أهمية وطنية يكتسي طابعاً استعجالياً، بشرط أن الظروف التي استوجبت هذا الاستعجال لم تكن متوقعة من المصلحة المتعاقدة، ولم تكن نتيجة مناورات للمماطلة من طرفها. وفي هذه الحالة يخضع اللجوء إلى هذه الطريقة الاستثنائية لإبرام الصفقات إلى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء، إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق عشرة ملايين دينار (10.000.000.000 دج)، وإلى الموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة إذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر.
- عندما يتعلق الأمر بترقية الإنتاج و/أو الأداة الوطنية للإنتاج. وفي هذه الحالة، يجب أن يخضع اللجوء إلى هذه الطريقة الاستثنائية في إبرام الصفقات إلى الموافقة المسبقة من مجلس الوزراء إذا كان مبلغ الصفقة يساوي أو يفوق عشرة ملايين دينار (10.000.000.000 دج)، وإلى الموافقة المسبقة أثناء اجتماع الحكومة إذا كان مبلغ الصفقة يقل عن المبلغ السالف الذكر.

¹ زاوي الكاهنة، إبرام الصفقات العمومية في ظل القانون 247/15، مجلة الشريعة والاقتصاد، جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية، قسنطينة، المجلد 06، العدد 12، ديسمبر 2017، ص 41.

- عندما يمنح نص تشريعي أو تنظيمي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري حقا حصريا للقيام بمهمة الخدمة العمومية، أو عندما تنجز هذه المؤسسة كل نشاطها مع الهيئات والإدارات العمومية ذات الطابع الإداري.¹

ثانياً: التراضي بعد الاستشارة

لم يحدد المشرع مفهوماً دقيقاً لإجراء التراضي بعد الاستشارة بل اكتفى بالتمليح إليه في الفقرة الأخيرة من المادة 41 من المرسوم الرئاسي 247/15. ويختلف هذا الإجراء عن التراضي البسيط كونه يضمن ولو القليل من المنافسة بين عدة مترشحين مدعويين خصيصاً بوسائل مكتوبة دون اللجوء إلى الإجراءات الشكلية المعتمدة في طلب العروض.² وتلجأ المصلحة المتعاقدة إلى التراضي بعد الاستشارة في الحالات التالية:

- عندما يعلن عدم جدوى طلب العروض للمرة الثانية.
- في حالة صفقات الدراسات اللوازم والخدمات الخاصة التي لا تستلزم طبيعتها اللجوء إلى طلب العروض، 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 إستراتيجية التعاون الحكومي، أو في إطار اتفاقات ثنائية تتعلق بالتمويلات الامتيازية وتحويل الديون إلى مشاريع تنموية أو هبات، عندما تنص اتفاقات التمويل المذكورة على ذلك. وفي هذه الحالة يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تحصر الاستشارة في مؤسسات البلد المعني فقط في الحالة الأولى أو البلد المقدم للأموال في المحالات الأخرى.³

المطلب الثاني: إجراءات الإبرام

تمر الصفقة العمومية بعدة مراحل حتى تبلغ نهايتها، بداية بالمرحلة الإعدادية والتفكير في الإبرام وبعدها بالمرحلة التحضيرية والدعوة للمنافسة، وتنتهي بإرساء الصفقة ودخولها حيز التنفيذ.

¹ المادة 49 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

² زاوي الكاهنة، المرجع السابق، ص 44.

³ المادة 51 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

الفرع الأول: المرحلة الإعدادية

أولاً: مرحلة تحديد الحاجيات

أقضت بعض التقارير المقدمة من طرف الهيئات الرقابية أن ثمة وجود تبيذير في أموال الخزينة العمومية، خاصة من حيث الأغلفة المالية المخصصة للصفقات العمومية، وبالخصوص في مرحلة تنفيذ الصفقة.¹ ولهذا السبب أصر المشرع الجزائري من خلال المرسوم الرئاسي 247/15 على ضرورة التحديد الدقيق للحاجيات، على أساس مواصفات قابلة للتجسيد الفعلي، وهذا قبل الشروع في العملية التعاقدية، سواء أسلوب طلب العروض أو في حالات التراضي.²

وبالتالي فإن تحديد الحاجيات هو إجراء أولي للصفقات العمومية يدخل ضمن الوظائف الاقتصادية لحرية الوصول للطلبات العمومية،³ ويتم هذا الإجراء عبر خطوات متسلسلة تتمثل في:

1. مرحلة حصر وإحصاء الحاجيات

إن هذه المرحلة محور أساسي في تحديد الحاجات المطلوبة حيث يتعين على المصلحة المتعاقدة حصر الحاجيات المعبر عنها خلال السنوات الماضية من حيث طبيعتها وكميتها بدقة⁴ مع الأخذ بعين الاعتبار النتائج المسطرة ومختلف الصعوبات والعوائق المحتملة ونوعية الأشغال.⁵

2. مرحلة تحليل وضبط المعطيات

تقوم المصلحة المتعاقدة في هذه المرحلة بتحليل المعطيات والخيارات المختلفة وفي الأخير يتم تقييم تلك المعطيات مع الأخذ بعين الاعتبار المقترحات الممكنة لتحديد الحاجيات بصفة محكمة.⁶

1 عياد بوخالفة، المرجع السابق، ص 19.
 2 بوخنة حسن، بوزرياح صالح، مبدأ حرية المنافسة في مجال الصفقات العمومية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون الخاص، تخصص قانون الأعمال، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2018-2019، ص 54.
 3 عمراني مصطفى، تطبيقات مبدأ المساواة في مجال الصفقات العمومية في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم القانونية، تخصص التجريم في الصفقات العمومية، فرع قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجليلي ليايس، سيدي بلعباس، 2018-2019، ص 64.
 4 حليمي منال، تنظيم الصفقات العمومية وضمانات حفظ المال العام في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في الحقوق والعلوم السياسية، تخصص تحولات الدولة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015-2016، ص 21.
 5 بالكور عبد الغاني، منيغر سناء، ضبط وتحديد الحاجات بمناسبة إبرام الصفقات العمومية، مجلة الأبحاث القانونية والسياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، كلية الحقوق والعلوم السياسية، المجلد 02، العدد 01، جوان 2017، ص 171.
 6 عياد بوخالفة، المرجع السابق، ص 20.

ثانياً: تحضير الغلاف المالي

تحتاج الصفقات العمومية بأنواعها إلى غلاف مالي تدفعه الإدارة للمتعاقد معها أو ما يطلق عليه اسم "رخصة البرنامج" إذ أنها غير قادرة على التعاقد أو تحمل التزامات إلا إذا كان هناك غلاف مالي يغطي هذه الالتزامات.¹

إذن فالغلاف المالي هو عبارة عن إذن بالصرف المالي تصدره الجهة الإدارية المختصة في حدود صلاحياتها القانونية حيث أنه لا يجوز مباشرة أي إجراء من إجراءات التعاقد إلا بعد الحصول على إذن مسبق بذلك من الجهات المالية والإدارية.²

ثالثاً: إعداد دفتر الشروط

تقوم المصلحة المتعاقدة بإعداد دفتر الشروط قبل الإعلان عن النداء للمنافسة، وحتى بالنسبة لأسلوب التراضي. وهو عبارة عن وثيقة رسمية تضعها الإدارة المتعاقدة بإرابتها المنفردة.³ ويحتوي على:

1. ملف الترشيح

يتضمن ملف الترشيح على التصريح بالترشيح، التصريح بالنزاهة، القانون الأساسي للشركات، الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بالزام المؤسسة. وكذا كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المرشحين أو المتعهدين أو عند الاقتضاء، المناولين.

2. الملف التقني

يتضمن الملف التقني من تصريح بالاكنتاب، كل وثيقة تسمح بتقييم العرض التقني، كفالة تعهد ودفتر الشروط يحتوي في آخر صفحاته على العبارة " قرئ وقبل " مكتوبة بخط اليد.

3. الملف المالي

¹ رميلي ياسمين، دوان عبد الله، طرق ابرام الصفقات العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق، جامعة ألكلي محند أولحاج، البويرة، 2015-2016، ص 19.

² زناني مصطفى، ضبط وتحديد الحاجات قبل إبرام الصفقة العمومية (حجر الزاوية في عقلانية ترشيد الطلب العمومي)، مجلة البحوث السياسية والإدارية، العدد 12، جوان 2016، ص 48.

³ مسقم مريم، دفاتر الشروط كآلية لتحقيق شفافية الإجراءات في الصفقات العمومية، مجلة المقار للدراسات الاقتصادية، المجلد 02، العدد 02، ديسمبر 2018، ص 118.

يتضمن الملف المالي على رسالة تعهد، جدول الأسعار بالوحدة، تفصيل كمي وتقديري، تحليل السعر الإجمالي والجزافي، كما يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تطلب التفصيل الفرعي للأسعار بالوحدة والتفصيل الوصفي التقديري.¹

كما تخضع دفاتر شروط طلب العروض لدراسة لجان الصفقات العمومية وذلك من أجل التأشير عليها، لذلك يجب على المصلحة المتعاقدة إعداده بدقة تحقيقاً لمبدأ شفافية الإجراءات.

الفرع الثاني: المرحلة التحضيرية

أولاً: إعلان طلب العروض

إن إلزامية اللجوء إلى الإشهار الصحفي يكون في حالات طلب العروض وفي حالة التراضي بعد الاستشارة عند الاقتضاء،² حيث يجب أن يحتوي هذا الإعلان على البيانات الإلزامية الآتية:

- تسمية المصلحة المتعاقدة وعنوانها ورقم تعريفها الجبائي، كيفية طلب العروض، شروط التأهيل والانتقاء 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، كفالة التعهد إذا اقتضى الأمر، تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام تكتب عليه عبارة "لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض" وثمان الوثائق، عند الاقتضاء.³

كما يجب أن يحتوي ملف استشارة المؤسسات الذي يوضع تحت تصرف المتعهدين على جميع المعلومات الضرورية التي تمكنهم من تقديم عروض مقبولة.⁴

يحرر إعلان طلب العروض باللغة العربية وبلغة أجنبية واحدة على الأقل، كما ينشر إجبارياً في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي، وعلى الأقل في جريدتين يوميتين وطنيتين موزعتين على المستوى الوطني. أما بالنسبة لطلب العروض المحلي فيجب أن ينشر الإعلان في جريدتين يوميتين محليتين أو جهويتين، ويلصق الإعلان بالمقرات المعنية وهي: الولاية، كافة بلديات الولاية، غرفة التجارة

¹ المادة 67 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
² المادة 61 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
³ المادة 62 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
⁴ المادة 64 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

والصناعة، غرفة الصناعة التقليدية والحرف والفلاحة للولاية، ويلصق أيضا بالمديرية التقنية المعنية للولاية.¹

ثانياً: إيداع وتقديم العطاءات

بعد الإعلان عن طلب العروض يتقدم المرشحون الراغبون في التعاقد إلى المصلحة المتعاقدة لسحب دفتر الشروط من أجل الإطلاع على بنوده وموضوعه، وفي حالة قبول المترشحين للبنود الوارد ذكرها في دفتر الشروط المسحوب، يقوم هؤلاء المرشحون بإيداع عطاءاتهم التي ينبغي أن تكون مطابقة لإعلان طلب العروض ودفتر الشروط.² كما يتم إيداع العروض في المدة التي تحددها الإدارة، بشرط أن يسمح الأجل الحصول على أكبر عدد من المتنافسين.³

ثالثاً: فتح الأظرفة وتقييم العروض

تتم عملية فحص العروض بواسطة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، حيث يتم فتح الأظرفة في جلسة علنية يحضرها المتنافسون الذين تقدموا بعروضهم من أجل الظفر بالصفقة، وكذا ممثلوا الإدارة الذين عهد إليهم بمهمة فتح الأظرفة وتقييم العروض، إضافة إلى كل شخص يود متابعة عملية الفحص.⁴ تقوم هذه اللجنة في المرحلة الأولى بفتح الأظرفة والترتيب التقني للعروض ثم تنتقل إلى المرحلة الثانية والمتمثلة في ترتيب العروض المالية وفي هذه المرحلة تقوم اللجنة بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، وتقوم بتحرير محضر بذلك.⁵

ترفع الجلسة لتواصل للجنة أشغالها في إطار جلسة مغلقة يتم فيها البت في العروض وتعيين المتعهد المؤقت الذي فاز بالصفقة ليتم الإعلان عنه لاحقاً،⁶ كما يمكن أن تقوم بإعلان عن عدم جدوى الإجراء أو إلغائه.⁷

الفرع الثالث: مرحلة تنفيذ الصفقة

¹ المادة 65 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
² خليفة خالد، طرق إجراءات إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، دار الخلدونية، الجزائر، 2017، ص 31-32.
³ زقاري حميد، الآليات القانونية لمكافحة جرائم الصفقات العمومية في الجزائر، رسالة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2018-2019، ص 120.
⁴ حبيزة عبد الكريم، دور الشفافية في مكافحة الفساد: الصفقات العمومية نموذجاً، الملتقى الدولي الخامس عشر حول الفساد وآليات مكافحته في الدول المغاربية، المنعقد يومي 14/13 أبريل 2015، من طرف مخبر الحقوق والحريات في الأنظمة المقارنة ومخبر أثر الإجتهد القضائي على حركة التشريع، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، ص 97.
⁵ لشهب سلمى، لشهب صفاء، المرجع السابق، ص 77.
⁶ حبيزة عبد الكريم، المرجع السابق، ص 97.
⁷ أنظر المادة 161 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

أولاً: إرساء الصفقة

بعد دراسة وتقييم العروض والتأكد من توفر بنود دفتر الشروط في المتعامل الفائز، وبعد مصادقة السلطة المختصة،¹ يتم إرساء الصفقة عن طريق المنح المؤقت، وإعلانه في الجرائد، التي تم الإعلان فيها عن الصفقة، ويتضمن الإعلان عن المنح المؤقت نتائج تقييم العروض التقنية والمالية للمتعامل الحائز على الصفقة مؤقتاً، ورقم تعريفه الجبائي عند الاقتضاء ورقم التعريف الجبائي للمصلحة المتعاقدة، وأجال الطعن في المنح المؤقت للصفقة.²

كما يمكن لكل المرشحين الحق في الإطلاع على نتائج تقييمهم في أجل ثلاثة أيام من المنح المؤقت للصفقة،³ وكذلك الحق في الطعن لدى لجنة الصفقات العمومية المختصة وذلك في أجل عشرة أيام ابتداء من تاريخ أول نشر الإعلان المنح المؤقت.⁴ حيث تقوم هذه اللجنة بدراسة الطعون من جميع الجوانب في أجل 15 يوم من تاريخ انقضاء أجل العشرة أيام المتعلقة بأجال الطعن. وبعد التدقيق والتحليل والمناقشة، تتخذ اللجنة القرار الذي تراه مناسباً، وهنا تجد المصلحة المتعاقدة نفسها أمام حالتين هما:

- الطعن الغير مؤسس: وذلك إذا كان الطعن المقدم غير مؤسس على أسباب موضوعية وحقيقية، تقوم اللجنة برفض الطعن وإرساء الصفقة رسمياً للفائز بها، وهنا تستمر الإجراءات بشكل عادي.
- الطعن المؤسس: تقوم اللجنة بتحرير محضر قبول الطعن شكلاً ومضموناً، وذلك إذا رأت أن لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض قد أهملت بعض الجوانب للمتعهد الطاعن بتقصير منها، وتبين أن له الحق في الفوز بالصفقة. وبالتالي تقوم المصلحة المتعاقدة بإعلان عن إلغاء المنح المؤقت الأول، وإعلان منح مؤقت للصفقة لصالح المتعهد الطاعن.⁵

ثانياً: اعتماد الصفقة

تبدأ هذه المرحلة بعد نهاية المدة القانونية لإجراءات الطعن وتعتبر آخر مراحل طلب العروض.⁶ فباختيار المتعامل المتعاقد الفائز بالصفقة واعتمادها والمصادقة عليها من قبل السلطات المخولة تدخل الصفقة مرحلتها النهائية وهي التنفيذ.⁷

¹ بوحنة حسن، بوالريحان صالح، المرجع السابق، ص 64.

² عياد بوخالفة، المرجع السابق، ص 184.

³ قاصدي فايزة، شيخ بوسماحة، تعديل طرق إبرام الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام على ضوء المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة البحوث العلمية في التشريعات البنينية، المجلد 07، العدد 01، جانفي 2017، ص 184.

⁴ المادة 82 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁵ مزواغي الجيلالي، حسان كريم، إجراءات إبرام الصفقات العمومية على ضوء المرسوم 247/15 المتعلق بالصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الملتقى الوطني الأول للصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ضمن المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، يومي 17 و18 جوان 2019 بالمركز الجامعي غيليزان، ص 13.

⁶ عمراني مصطفى، المرجع السابق، ص 56.

⁷ لشهب سلمى، لشهب صفاء، المرجع السابق، ص 77.

المطلب الثالث: سلطات المصلحة المتعاقدة، وحقوق المتعامل المتعاقد والتزاماته

بعد إبرام الصفقة العمومية يدخل طرفاها في مرحلة التنفيذ، وفي هذه المرحلة تتميز المصلحة المتعاقدة بسلطات وامتيازات تجعل طرفي العقد غير متساويين في الحقوق والالتزامات. وهذا ما سنتطرق لدراسته.

الفرع الأول: سلطات المصلحة المتعاقدة

أولاً: سلطة الرقابة

تعد هذه السلطة من ضمانات تنفيذ الصفقة العمومية، حيث تهدف المصلحة المتعاقدة من ممارسة سلطتها الرقابية للتأكد من تنفيذ عقودها الإدارية،¹ وتتجسد هذه الأخيرة في صورتين هما:

1. سلطة الإشراف

يقصد بسلطة الإشراف تحقق الإدارة من أن المتعاقد معها يقوم بتنفيذ التزاماته التعاقدية على أكمل وجه، وحسب الشروط التي يتضمنها العقد ودفتر الشروط.² ويتمثل الإشراف في نوعين هما:

- الإشراف الدوري: ويقصد به مرور المهندس أو من يمثله على موقع المشروع أثناء التنفيذ بشكل دوري بغرض إعطاء التعليمات وإبداء الملاحظات حول التنفيذ.

- الإشراف الكامل: ويقصد به وجود المهندس أو من يمثله بصفة دائمة في موقع المشروع وأثناء جميع مراحل التنفيذ.³

2. سلطة التوجيه

يعتبر حق التوجيه مبدأ عام في صفقات الأشغال العامة وحتى لو لم يتم النص عليه في بنود العقد. أما بالنسبة لصفقات اللوازم لا يمكن للمصلحة المتعاقدة مباشرته في مواجهة المتعاقد معها إلا إذا نص عليه العقد.⁴

ثانياً: سلطة التعديل

¹ خالد عمر، بن مالك بشير، سلطة الرقابة كآلية لحماية المصلحة المتعاقدة في قانون الصفقات العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد 06، العدد 04، ديسمبر 2021، ص 1139.

² سبكي ربيحة، سلطات المصلحة المتعاقدة اتجاه المتعامل المتعاقد معها في مجال الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2013، ص 14.

³ خالد عمر، بن مالك بشير، المرجع السابق، ص 1140.

⁴ سبكي ربيحة، المرجع السابق، ص 17.

بالرجوع لأحكام المرسوم الرئاسي 247/15 وبالضبط في المواد 135 إلى 139، نجد أن المشرع أعطى الحق للمصلحة المتعاقدة بتعديل العقد وإبرادتها المنفردة وذلك من خلال آلية الملحق¹ والذي عرفه بأنه وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة، ويبرم في جميع الحالات وبهدف زيادة الخدمات أو تقليلها، و/أو تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة² وتظهر سلطة التعديل في:

- التعديل في طرق ووسائل التنفيذ: وذلك عندما يكون الملحق عديم الأثر المالي ويتعلق بإدخال و/أو تعديل بند تعاقدي أو أكثر، غير البنود المتعلقة بأجال التنفيذ.
- التعديل في مدة التنفيذ: وذلك إذا ترتب على أسباب استثنائية وغير متوقعة وخارجة عن إرادة الطرفين، اختلال التوازن الاقتصادي للعقد اختلالاً معتبراً و/أو أدى إلى تأخير الأجل التعاقدية الأصلي.
- التعديل في مقدار التزامات المتعاقد: وذلك في حالة إبرام ملحق لضبط الكميات النهائية، في الأجل التعاقدية³.

ثالثاً: سلطة توقيع الجزاءات

تتمتع المصلحة المتعاقدة إلى جانب سلطتي الرقابة والتعديل بسلطة توقيع الجزاءات على المتعاقد

معها وذلك في حالة تقصيره في تنفيذ التزاماته⁴ وتتمثل هذه الجزاءات في:

1. الجزاءات الإدارية الضاغطة

تهدف الجزاءات الإدارية إلى الضغط على المتعامل المتعاقد لإجباره على التنفيذ. ويشيع استعمال هذه الجزاءات في صفقات انجاز الأشغال واقتناء اللوازم حيث يتم الضغط عن طريق سحب العمل من المقاول في صفقة الأشغال أو الشراء على حساب ومسؤولية المورد في صفقات اقتناء اللوازم⁵.

2. الجزاءات المالية

يمكن أن ينجر عن عدم تنفيذ الالتزامات التعاقدية من قبل المتعاقد في الأجل المقررة أو تنفيذها غير المطابق، فرض عقوبات مالية⁶ تتمثل في:

¹ موسى زهية، سلسلة محاضرات في مقياس قانون الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، كلية الحقوق، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، 2016-2017، ص 45.

² المادة 136 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

³ المادة 138 من المرسوم الرئاسي 247/15. المرجع السابق.

⁴ سبكي ربيحة، المرجع السابق، ص 87.

⁵ بن حفاف سلام، العقون ساعد، مظاهر تفوق الإدارة في تنفيذ عقد الصفقة العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 247/15، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 14، العدد 02، 2021، ص 433.

⁶ المادة 147 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

- غرامات التأخير: تعد هذه الغرامات جزءا مالي تفرضه للمصلحة المتعاقدة على المتعامل المتعاقد المخل بالتزاماته التعاقدية وذلك في حالة عدم تنفيذ المتعاقد لالتزاماته التعاقدية¹ في الأجل والمواعيد والمدة المتفق عليها أو في حالة التنفيذ الغير مطابق للعقد.²
- مصادرة التأمينات: إن مصادرة التأمينات هو استيلاء الإدارة على المبالغ التي يودعها المتعاقد لدى الإدارة، بهدف ضمان تنفيذ الالتزامات التعاقدية الواقعة على عاتقه،³ كما تتوقى بها آثار الأخطاء التي قد يرتكبها المتعاقد أثناء تنفيذ العقد الإداري.⁴
- التعويض: هو إجراء يواجه الإخلال بالالتزامات التعاقدية، ولكي يثبت حق الإدارة في التعويض يجب أن يكون هناك خطأ من المقاول وأن يتسبب ذلك في ضرر للإدارة.⁵

3. الفسخ الجزائي

إن الفسخ الجزائي أو ما يعرف بالإنهاء الإداري للصفقة العمومية،⁶ ما هو إلا جزاء توقعه السلطة المانحة للصفقة على الملتزم بها، نتيجة لأخطاء جسيمة اقترن بها في إدارته للصفقة، بحيث يصبح من الصعب الاطمئنان على استمراره في إدارة العقد.⁷

الفرع الثاني: حقوق المتعامل المتعاقد

أولاً: الحق في المقابل المالي

¹ عباد صوفية، الأساس القانوني لجزاء غرامة التأخير في صفقة الأشغال العامة وأثرها على امتيازات السلطة العامة في التشريع الجزائري، مجلة الحقيقة، مجلد 17، عدد 03، سبتمبر 2018، ص 274.

² بوفلحة عبد المالك، الغرامات التأخيرية في ضوء المرسوم رقم 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 09، العدد 15، جوان 2017، ص 251.

³ ملوك نوال، حوادق عصام، مصادرة مبلغ التامين وتأثيره على تنفيذ العقود، مجلة جامعة الأمير عبد القادر قسنطينة، الجزائر، المجلد 35، العدد 01، 2021، ص 1648.

⁴ سكران فوزية، جزاء مصادرة التامين في العقود الإدارية، دراسة مقارنة، مجلة اكاديميا، المجلد 04، العدد 05، جوان 2016، ص 117.

⁵ بوفلحة بن عبد المالك، النظام القانوني للتعويض في العقود الإدارية، قراءة في تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام رقم 247/15، مجلة دفاتر السياسة والقانون، المجلد 09، العدد 17، جوان 2017، ص 120.

⁶ قايسي محمد الصادق، سلطة المصلحة المتعاقدة في الفسخ الجزائي للصفقة العمومية، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، المجلد 11، العدد 02، ديسمبر 2018، ص 435.

⁷ ديش سورية، الجزاءات الإدارية الغير مالية في قانون الصفقات العمومية (طبقا للمرسوم الرئاسي 247/15)، المجلة الجزائرية للأمن والتنمية، المجلد 02، العدد 05، جويلية 2016، ص 22.

المقابل المالي هو المقابل المادي الذي يتلقاه المتعاقد مع الإدارة المتعاقدة نتيجة أداءه لالتزاماته، والذي يكون مستحقا بمجرد الانتهاء من الأعمال أو تسليم الأصناف الموردة على نحو ما أوردته الصفة أو دفتر الشروط.¹ ويتم دفع المقابل المالي عن طريق:

1. التسبيق

التسبيق هو كل مبلغ يدفع قبل تنفيذ الخدمات موضوع العقد، وبدون مقابل للتنفيذ المادي للخدمة.² ويتخذ التنفيذ احد الشكلين التاليين:

- التسبيق الجزافي: عبارة عن مقابل من المال يدفع للمقاول كتمويل، من أجل الانطلاق في الأشغال.
- التسبيق على التموين: عبارة عن مبلغ من المال يخص صفقات الأشغال والتوريد، يوضع تحت تصرف المقاول وذلك إذا أثبت حيازته على عقود أو طلبات مؤكدة للمواد أو المنتجات الضرورية لتنفيذ الصفة.³

2. الدفع على الحساب

الدفع على الحساب يعتبر تسوية جزئية لثمن الصفة تتم قبل التنفيذ الكامل لها،⁴ وتخص صفة إنجاز الأشغال وصفة اللوازم دون غيرهما لما يتميزان به من مبالغ تفوق المبالغ المرصودة في عقد

صفة تقديم الخدمات وصفة إنجاز الدراسات.⁵

3. التسوية على الرصيد

تتخذ هذه التسوية صورتين هما:

- التسوية على رصيد الحساب المؤقت: تهدف هذه التسوية إلى دفع المبالغ المستحقة للمتعاقد المتعاقد بعنوان التنفيذ العادي للخدمات المتعاقد عليها. مع خصم اقتطاع الضمان المحتمل، الغرامات المالية

¹ عتيق حبيبة، تسديد المقابل المالي للنفقة العمومية في صورة أقساط على ضوء المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الأبحاث القانونية والسياسية، المجلد 02، العدد 02، سبتمبر 2020، ص 230.

² المادة 109 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

³ حاج سعيد عبد الله، شريط وايد، التسوية المالية للصفة العمومية للأشغال على ضوء المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الواحات للبحوث والدراسات، المجلد 13، العدد 12، نوفمبر 2020، ص 406-407.

⁴ عتيق حبيبة، المرجع السابق، ص 239.

⁵ كورداس حسين، موسى نورة، التسوية المالية الناتجة عن تنفيذ صفقات الأشغال العامة في ظل المرسوم الرئاسي الجزائري رقم 247/15، مجلة صرف القانون، المجلد 08، العدد 02، جوان 2022، ص 1120.

التي تبقى على عاتق المتعامل، عند الاقتضاء والدفعات بعنوان التسبيقات والتسوية على الحساب، على اختلاف أنواعها، التي لم تسترجعها المصلحة المتعاقدة بعد.¹

- تسوية حساب الرصيد النهائي: يترتب على هذه التسوية رد اقتطاعات الضمان ورفع اليد عن الكافلات التي كونها المتعامل المتعاقد، عند الاقتضاء.²

ثانياً: الحق في التوازن المالي

إن التوازن المالي للصفقة يعني ضرورة وجود تناسب بين التزامات المتعاقد وحقوقه حتى يمكنه تنفيذ العقد على النحو المتفق عليه.³ ويدخل اعتراف المتعامل المتعاقد بحقه في التوازن المالي إما تحت نظرية فعل الأمير، نظرية الصعوبات المادية الغير متوقعة أو نظرية الظروف الطارئة.

1. نظرية فعل الأمير

إن نظرية فعل الأمير هي كل إجراء مشروع تتخذه السلطات العامة ويكون من شأنه زيادة الأعباء المالية للمتعاقد مع الإدارة والالتزامات التي ينص عليها في العقد.⁴

2. نظرية الصعوبات المادية الغير متوقعة

إن نظرية الصعوبات المادية الغير متوقعة جاءت لمواجهة صعوبات استثنائية غير متوقعة يترتب عليها زيادة أعباء المتعامل المتعاقد تجعل العقد أكثر إرهاقا وتكلفة.⁵

3. نظرية الظروف الطارئة

يقصد بنظرية الظروف الطارئة قيام أو ظهور أحداث مفاجئة لدى تنفيذ الصفقة، بحيث أن لا يكون للمصلحة المتعاقدة أي دخل في الحدث مصدر الخلل المالي.⁶

الفرع الثالث: التزامات المتعامل المتعاقد

¹ المادة 119 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

² المادة 120 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

³ لقليب سعد، بن الشيخ النوي، حقوق والتزامات الطرف المتعاقد في الصفقة العمومية وفقا للقانون الجديد للصفقات العمومية رقم 247/15، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 01، العدد 02، جوان 2017، ص 59.

⁴ بن دعاس سهام، أحكام فسخ الصفقة العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، المجلة الجزائرية القانونية والسياسية، المجلد 57، العدد 05، ديسمبر 2020، ص 58.

⁵ لقليب سعد، بن الشيخ النوي، المرجع السابق، ص 60.

⁶ بوفلجة عبد المالك، المرجع السابق، ص 122.

أولاً: الأداء الشخصي للخدمة

إن المبدأ العام في الصفقات العمومية هو أن صاحب الصفقة ملزم بتنفيذ الطلبات المحددة في الصفقة شخصياً، بنفسه وتحت مسؤوليته.¹

ثانياً: أداء الخدمة حسب الكيفيات المتفق عليها

يلتزم المتعامل المتعاقد بتنفيذ العقد على أساس الكشف الكمي والتقديري الذي يحدد فيه بدقة نوعية المواد المستعملة والخدمات المطلوبة، أي يلتزم بمختلف الشروط المحددة مسبقاً والتي عادة ما توضع في دفتر الشروط.²

ثالثاً: أداء الخدمة في المدة المتفق عليها

طالما للصفقة العمومية صلة بالخدمة العامة وبحسن سير المرفق العام، وجب أن ينفذ موضوع الصفقة في الأجل المتفق عليه، ولا يجوز كأصل عام للمتعامل المتعاقد تجاوز هذا الأجل.³

رابعاً: دفع الكافلات ومبالغ الضمان

لكي تتمكن الإدارة بحماية نفسها ومصالحها من المخاطر المالية التي يمكن أن تتعرض لها بصدد تنفيذ صفقاتها العمومية، أوجب المشرع الجزائي بموجب المادة 124 من المرسوم الرئاسي 247/15 على تقديم المتعامل المتعاقد ضمانات مالية تتيح التنفيذ الجيد للصفقة.⁴

خاتمة الفصل الأول

تعتبر الصفقة العمومية عقد مكتوب يبرم وفق الشروط والإجراءات المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، تبنى على خمس معايير أساسية هي: المعيار العضوي، المعيار الموضوعي، المعيار الشكلي، المعيار المالي بالإضافة إلى معيار

¹ لقليب سعد، بن شيخ النوي، المرجع السابق، ص 63.

² لقليب سعد، بن شيخ النوي، المرجع السابق، ص 66.

³ موسى زهية، المرجع السابق، ص 53.

⁴ الهاشمي فوزية، الضمانات المالية في مجال الصفقات العمومية، دراسة مقارنة، مجلة الفقه القانوني والسياسي، المجلد 01، العدد 01، جوان 2019، ص 162.

البند الغير مألوف. ويحكمها مبدأ حرية المنافسة، ومبدأ المساواة ومبدأ العلانية والإشهار كما حصر المشرع مجالات تطبيقها على: الأشغال، الخدمات، اللوازم أو الدراسات.

كما وضع المرسوم الرئاسي 247/15 طرقاً لإبرام الصفقات العمومية، حيث اعتبر طريقة طلب العروض القاعدة العامة في إبرام الصفقات العمومية، أما إجراء التراضي فيتم اللجوء إليه في حالات استثنائية.

ولإبرام عقد الصفقة العمومية يجب إتباع مجموعة من الخطوات تبدأ بتحديد الحاجيات وتحضير الغلاف المالي، وتنتهي باعتماد الصفقة وتنفيذها.

الفصل الثاني: آليات الرقابة على الصفقات العمومية

تعتبر الصفقات العمومية من أهم العقود الإدارية، وذلك لحجم المبالغ المالية التي تستعمل في هذا المجال. لذلك أوجب المشرع الجزائري الرقابة عليها وذلك من أجل حماية المال العام.

فالرقابة بصفة عامة تعني تلك العملية التي تضطلع بها المؤسسات والهيئات والمرافق الإدارية المختصة لتحقيق أهداف النظام الرقابي في الدولة بكفاءة وفعالية. أما في مجال الصفقات العمومية فالغرض الأساسي من تسليطها هو التأكد من مدى تطبيق الأهداف المرجوة من وراء التعاقد وإلزام الإدارات العمومية بالتقيد بأحكام تنظيم الصفقات العمومية.

وبالرجوع إلى المرسوم الرئاسي 247/15، نجد أنه خصص فصلا كاملا للرقابة على الصفقات العمومية والمتمثلة في الرقابة الداخلية والخارجية بالإضافة إلى الرقابة الوصائية، ويمكن تجميع هذه الأنواع تحت ما يسمى بالرقابة الإدارية والتي سوف نفضل فيها في **المبحث الأول**.

أما بالنسبة للرقابة المالية فتمارس من طرف المراقب المالي الذي يؤشر على الصفقة والتي لا يتم صرفها إلا بعد إخضاعها لرقابة المحاسب العمومي. وللحد من التجاوزات القانونية والمالية وجرائم المتعلقة بالصفقات العمومية فيجب إخضاعها لرقابة الهيئات المستقلة. وهذا ما سنتطرق إليه في **المبحث الثاني**.

المبحث الأول: الرقابة الإدارية

إن الرقابة الإدارية في مجال الصفقات العمومية تعني قيام الإدارة بمتابعة ومراقبة سير إجراءات وكيفيات إبرام الصفقات العمومية إلى غاية تنفيذها وذلك باستخدام عدة أنواع من الرقابة بهدف التحقق من مدى مشروعية الصفقات وعدم مخالفتها للقوانين والنظم المعمول بها.

حيث تخضع الصفقة العمومية إلى رقابة داخلية تمارس من طرق لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض (المطلب الأول) والتي تعتبر كإجراء وقائي لمختلف الصفقات التي تبرمها المصلحة المتعاقدة. ورقابة خارجية تمارس من طرف لجان الصفقات العمومية (المطلب الثاني) والهدف منها هو التحقق من مطابقة الصفقات المعروضة على هذه اللجان للتشريع والتنظيم المعمول به بالإضافة لرقابة الوصاية (المطلب الثالث) والتي تقوم بمراقبة مدى ملامة الصفقة لأهداف الفعالية والاقتصاد.

المطلب الأول: الرقابة الداخلية

إن الرقابة الداخلية تعتبر تصرف إداري صادر عن الإدارة، تمارسه السلطة الإدارية بنفسها وعلى نفسها، وهو حق أصيل مقرر كسلطة عامة تستمد من المبادئ العامة للقانون الإداري وليس من نصوص العقد.¹ وهذا ما دعمته المادة 159 من المرسوم الرئاسي 247/15 بقولها أنه: " تمارس الرقابة الداخلية في مفهوم هذا المرسوم وفق النصوص التي تتضمن تنظيم مختلف المصالح المتعاقدة وقوانينها الأساسية بالأحكام القانونية المطبقة على الرقابة الداخلية ".

وبالرجوع إلى أحكام المرسوم الرئاسي الملغى 236/10، فإن مهمة الرقابة الداخلية كانت تعهد إلى لجنتين منفصلتين هما "لجنة فتح الأظرفة" و "لجنة تقييم العروض".² إلا أن المشرع الجزائري جمع اللجنتين في المرسوم الرئاسي 247/15 تحت مسمى "لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض"، وهو ما جاءت به المادة 160 من المرسوم الرئاسي السالف الذكر بقولها: "تحدث المصلحة المتعاقدة في إطار الرقابة الداخلية، لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل والأسعار الاختيارية، عند الاقتضاء، وتدعى في صلب النص "لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض".

¹ مهناوي سارة، آليات الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة معالم الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 01، السنة 2020، ص 412.

² أنظر في المواد 121 إلى 125 من المرسوم الرئاسي الملغى 236/10، المرجع السابق.

الفرع الأول: لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

أولاً: شروط اختيار أعضاء اللجنة

تتشكل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة، يختارون

لكفاءتهم.¹

1. شرط تبعية أعضاء لجنة للمصلحة المتعاقدة

بحكم أن لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض لجنة داخلية، يجب أن يتبع جميع أعضاءها للمصلحة المتعاقدة،² وعلى هذا الأساس لا يمكن لأعضاء المجالس المنتخبة أن يكونوا ضمن أعضاء لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض،³ لذلك فرقابة هذه اللجنة تعتبر رقابة ذاتية.⁴

2. شرط الكفاءة والتأهيل في أعضاء اللجنة

إن اشتراط عنصر التأهيل والكفاءة في عضوية اللجنة يعكس مدى أهمية الدور المناط لها، لذلك يجب أن يتلقى الموظفون والأعوان العموميون المكلفون بتحضير وإبرام وتنفيذ ومراقبة الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام تكويناً مؤهلاً في هذا المجال،⁵ حيث يستفيدون من دورات تكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف تضمنها الهيئة المستحدثة بالاتصال مع سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، وذلك من أجل تحسين مستمر لمؤهلاتهم وكفاءتهم.⁶

ثانياً: تشكيل اللجنة

إن تشكيل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض يتم بموجب مقرر صادر عن مسؤول المصلحة المتعاقدة المختصة،⁷ أي الأمر بالصرف.⁸ على أن تضم في عضويتها عناصر فنية، مالية وقانونية تبعاً

¹ المادة 160 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

² ناصري ربيعة، آليات الرقابة على الصفقات العمومية، مجلة الفكر للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 03، سبتمبر 2021، ص 115.

³ بوضياف الخير، الرقابة الداخلية في مجال الصفقات العمومية، مجلة الدراسات والبحوث القانونية، المجلد 03، العدد 04، ديسمبر 2018، ص 99.

⁴ شتاتحة وفاء أحلام، دورا لرقابة الداخلية في ترشيد استعمال النفقات العمومية في إطار المسوم الرئاسي 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 15، العدد 02، جوان 2021، ص 745.

⁵ المادة 211 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁶ المادة 12 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁷ أنظر نص المادة 162 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁸ أبو عمرة هشام محمد، عليوة كامل، الرقابة الإدارية على الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مجلة العلوم الإدارية والمالية، جامعة الشهيد محمد لخضر بالوادي، الجزائر، المجلد 01، العدد 01، ديسمبر 2017، ص 98.

لأهمية وطبيعة التعاقد¹ وهذه اللجنة ليست لجنة عارضة أو مؤقتة تكلف بمهمة أو تزول وتحل، بل هي لجنة قارة ثابتة ودائمة. ودائمة اللجنة لا يعني بحال من الأحوال تضمنها لقائمة محددة غير قابلة للتعديل، بل يجوز إدخال تعديلات عليها من حيث التشكيلة بين الفترة والأخرى بموجب مقرر موقع من طرف مسؤول المصلحة المتعاقدة. وهنا يمكننا القول أن المشرع قد أحسن صنعا عندما منح المصلحة المتعاقدة سلطة تقديرية في اختيار أعضاء اللجنة، وهذا بسبب اختلاف طبيعة الإدارات العمومية واختلاف طبيعة العقود الإدارية.²

كما يمكن للمصلحة المتعاقدة وفي إطار الرقابة الداخلية وتحت مسؤوليتها، إنشاء لجنة تقنية تكلف بإعداد تقرير تحليل العروض لحاجات لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض.³

ثالثا: تعدد اللجان

من الملاحظ من نص المادة 160 أن المشرع لم يلزم المصلحة المتعاقدة بإحداث لجنة واحدة فقط، بل يمكنها استحداث أكثر من لجنة،⁴ والهدف من نظام التعدد هو تفادي بطئ العمل الإداري خاصة وأن الصفقات العمومية تتم بواسطتها مختلف البرامج والمشاريع الاقتصادية وغيرها،⁵ وكذا معالجة مشكلة تراكم الملفات على مستوى لجنة تقييم العروض والتي عرفتها المصالح المتعاقدة لا سيما المركزية منها، والتي تبرم مئات الصفقات سنويا.⁶ لذلك فتقسيم العمل بين لجنتين أو أكثر يساعد على السرعة في إنجاز العمل وإتقانه.⁷

رابعا: نصابها

إن نصاب انعقاد اللجنة في حصة فتح الأظرفة يصح مهما عدد الحاضرين وذلك حسب الفقرة الثانية من المادة 162. أما في حصة تقييم العروض يجب أن يسمح عدد الأعضاء الحاضرين بشفافية الإجراء، أي لا يقل نصاب انعقاد اللجنة في حصة تقييم العروض على ثلثي أعضاء اللجنة أو الأغلبية المطلقة لأعضائها على الأقل.⁸

¹ شقطنى سهام، الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في علوم القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي، 2017، ص 44.

² بلباي إكرام، دور لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض طبقا للمرسوم الرئاسي 247/15، مجلة المستقبل للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 05، العدد 02، نوفمبر 2021، ص 56-55.

³ الفقرة الثانية من المادة 160 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁴ بوضياف الخير، المرجع السابق، ص 98.

⁵ شنتاتحة وفاء أحلام، المرجع السابق، ص 737.

⁶ أبو عمرة هشام محمد، علوية كامل، المرجع السابق، ص 76.

⁷ بوضياف الخير، المرجع السابق، ص 98.

⁸ بوضياف الخير، المرجع السابق، ص 100.

الفرع الثاني: اختصاصات اللجنة

أولاً: اختصاصات اللجنة في حصة فتح الأظرفة

لقد حددت المادة 71 من المرسوم الرئاسي 247/15 مهام اللجنة أثناء فتح الأظرفة والمتمثلة في

ما يلي:

- إثبات صحة تسجيل العروض.
- إعداد قائمة المرشحين أو المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول أظرفة ملفات ترشحهم أو عروضهم مع توضيح محتوى ومبالغ المقترحات والتخفيضات المحتملة.
- إعداد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض.
- التوقيع بالحروف الأولى على وثائق الأظرفة المفتوحة التي لا تكون محل طلب استكمال.
- تحرير المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين، والذي يجب أن يتضمن التحفظات المحتملة المقدمة من قبل أعضاء اللجنة.
- دعوة المرشحين أو المتعهدين عند الاقتضاء، كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة، إلى استكمال عروضهم التقنية، تحت طائلة رفض عروضهم، بالوثائق الناقصة أو غير الكاملة المطلوبة، باستثناء المذكرة التقنية التبريرية، في أجل أقصاه عشرة 10 أيام ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة. ومهما يكن من أمر، تستثنى من طلب الاستكمال كل الوثائق الصادرة عن المتعهد والمتعلقة بتقييم العروض.
- اقتراح على المصلحة المتعاقدة، عند الاقتضاء، في المحضر، إعلان عدم جدوى الإجراء حسب الشروط المنصوص عليها.
- إرجاع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة الغير مفتوحة إلى أصحابها من المتعاملين الاقتصاديين، عند الاقتضاء.

ثانياً: اختصاصات اللجنة في حصة تقييم العروض

تقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض في حصة تقييم العروض حسب نص المادة 72 بالمهام

الآتية:

- إقصاء الترشيحات والعروض الغير مطابقة لمحتوى دفتر الشروط المعد، و/أو لموضوع الصفقة. وفي حالة الإجراءات التي لا تحتوي على مرحلة انتقاء أولى، لا تفتح أظرفة العروض التقنية والمالية والخدمات، عند الاقتضاء، المتعلقة بالترشيحات المقصاة.
- تعمل على تحليل العروض الباقية في مرحلتين، على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط. وتقوم في مرحلة أولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تتحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط. وتقوم في مرحلة ثانية بدراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم الأولى تقنيا، مع مراعاة التخفيضات المحتملة في عروضهم.
- تقوم، طبقا لدفتر الشروط، بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، المتمثل في العرض:
 - ✓ الأقل ثمنا من بين العروض المالية للمرشحين المختارين، عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك. وفي هذه الحالة، يستند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط.
 - ✓ الأقل ثمنا من بين العروض المؤهلة تقنيا، إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية. وفي هذه الحالة، يستند تقييم العروض إلى عدة معايير من بينها معيار السعر.
 - ✓ الذي تحصل على أعلى نقطة استنادا إلى ترجيح عدة معايير من بينها معيار السعر، إذا كان الاختيار قائما أساسا على الجانب التقني للخدمات.
- تقترح على المصلحة المتعاقدة، رفض العرض المقبول، إذا ثبت أن بعض ممارسات المتعهد المعني تشكل تعسفا في وضعية هيمنة على السوق أو قد تتسبب في اختلال المنافسة في القطاع المعني، بأي طريقة كانت. ويجب أن يبين هذا الحكم في دفتر الشروط.
- إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعامل الاقتصادي المختار مؤقتا، أو كان سعر واحد أو أكثر من عرضه المالي يبدو منخفضا بشكل غير عادي، بالنسبة لمرجع أسعار، تطلب منه عن طريق المصلحة المتعاقدة، كتابيا، التبريرات والتوضيحات التي تراها ملائمة. وبعد التحقق من التبريرات المقدمة، تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض إذا أقرت أن جوانب المتعهد غير مبرر من الناحية الاقتصادية. وترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل.
- إذا أقرت أن العرض المالي للمتعامل الاقتصادي المختار مؤقتا، مبالغ فيه بالنسبة لمرجع أسعار، تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض، وترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل.

وترد عند الاقتضاء، عن طريق المصلحة المتعاقدة، الأظرفة المالية التي تتعرض بالعروض التقنية التي تم إقصاؤها إلى أصحابها دون فتحها.

وفي حالة طلب العروض المحدود، يتم انتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى ترجيح عدة معايير.

وفي حالة إجراء المسابقة، تقترح لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض على المصلحة المتعاقدة قائمة بالفائزين المعتمدين. وتدرس عروضهم المالية، فيما بعد، لانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، استنادا إلى ترجيح عدة معايير.

الفرع الثالث: نتائج اللجنة

إن لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض لم تأخذ من العمل الرقابي إلا الوصف، كونها لا تقرر ولا تتدخل ولا حتى تشارك في عملية منح أو رفض الصفقة العمومية.¹ لذلك فالطعن القضائي يكون في قرار المصلحة المتعاقدة وليس في قرار لجنة فتح الأظرفة و تقييم العروض.²

كما سميت النتائج التي تتوصل إليها "اقتراحات"، وتتمثل في:

أولاً: اقتراح المتعامل المتعاقد

تقوم اللجنة باقتراح المتعامل المتعاقد، بينما تختص المصلحة المتعاقدة باختيار المتعامل المتعاقد.³ كما يجب اختيار المتعامل المتعاقد ووزن كل منها، مرتبطة بموضوع الصفقة و غير تمييزية. مذكورة إجباريا في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة.⁴

ثانياً: اقتراح إعلان عدم جدوى العروض

يعلن عدم جدوى العروض عندما لا يتم استلم 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.⁵

¹ شنتاحة وفاء أحلام، المرجع السابق، ص 746.

² بوضياف الخير، المرجع السابق، ص 105.

³ المادة 76 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁴ المادة 78 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁵ الفقرة الثانية من المادة 40 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

ثالثاً: إقصاء العروض أو رفضها

تقترح اللجنة على المصلحة المتعاقدة إقصاء عروض المتعاملين الاقتصاديين التي لا تتوافق مع الشروط المنصوص عليها في دفتر الشروط.¹

المطلب الثاني: الرقابة الخارجية

إن الرقابة الإدارية الخارجية أبرز أوجه الرقابة المفروضة على الصفقات العمومية، حيث ترمي إلى التحقق من مدى التزام المصلحة المتعاقدة للعمل المبرمج بكيفية نظامية والتأكد من مطابقة الصفقة

للتشريع والتنظيم المعمول به عند إبرام الصفقات العمومية وإتمام إجراءاتها.²

كما تعتبر الرقابة الخارجية على الصفقات العمومية نظاماً يضمن رقابة صارمة على إبرام الصفقات العمومية،³ فهي نشاط تقييمي تخضع له المصلحة المتعاقدة قبل دخول الصفقة حيز التنفيذ وذلك لمنع حدوث الأخطاء والتجاوزات التي تمس مشروعية الصفقات العمومية.⁴ وتمثل هذه الرقابة آلية لمكافحة الفساد وحسن تسيير الأموال العمومية.⁵ وذلك عن طريق عرض ملف مشروع الصفقة على لجان متعددة ومتخصصة على حساب المعيار المالي والمعيار العضوي لمشروع الصفقة.⁶

وبالرجوع لقانون الصفقات العمومية نجد أن المشرع قد قسم اللجان المكلفة بالرقابة الخارجية إلى قسمين، يتعلق القسم الأول بلجان الصفقات للمصالح المتعاقدة والقسم الثاني يتعلق باللجنة القطاعية للصفقات العمومية.

الفرع الأول: لجان الصفقات للمصلحة المتعاقدة

أولاً: تشكيلتها

1. اللجنة الجهوية

¹ سهنالي حميدة، حساين سامية، دور لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض في التصدي للممارسات المنافسة للمنافسة في مجال الصفقات العمومية، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 01، العدد 02، ديسمبر 2021، ص 541.

² تياب نادية، عدم فعالية الرقابة الإدارية الخارجية على الصفقات العمومية، قراءة في إطار احكام المرسوم الرئاسي 247/15، المجلة النقدية للقانون العام والعلوم السياسية، المجلد 16، العدد 02، 2021، ص 128.

³ اسماعيل هبة، تنفيذ الصفقات العمومية والرقابة الخارجية عليها، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام والاقتصادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة وهران، 2016-2017، ص 123.

⁴ أبو عمرة هشام محمد، عبوة كامل، المرجع السابق، ص 80.

⁵ صيلع مسعود، الهيئات الرقابية على الصفقات العمومية وفقاً للمرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الميدان للعلوم الإنسانية والاجتماعية، المجلد 04، العدد 01، 2022، ص 11.

⁶ بن شهيدة فضيلة، الرقابة القبلية على الصفقات العمومية ودورها في الوقاية من الفساد، مجلة للمالية والأسواق، المجلد 03، العدد 02، ص 91.

تتشكل اللجنة الجهوية للصفقات حسب نص المادة 171 من:

- الوزير المعني أو ممثله، رئيسا.
- ممثل المصلحة المتعاقدة.
- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة).
- ممثل عن الوزير المعني بالخدمة، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء.
- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

2. لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركزة للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري

حسب نص المادة 172 تتشكل لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركزة للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري من:

- ممثل عن السلطة الوصية، رئيسا.
- المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله.
- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة).
- ممثل عن الوزير المعني بالخدمة، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء.
- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

3. اللجنة الولائية

تتشكل اللجنة الولائية للصفقات حسب نص المادة 173 من:

- الوالي أو ممثله، رئيسا.
- ممثل المصلحة المتعاقدة.
- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة).
- مدير المصلحة التقنية المعنية بالخدمة بالولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء.
- مدير التجارة بالولاية.

4. اللجنة البلدية

تتشكل اللجنة البلدية للصفقات حسب نص المادة 174 من:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي، رئيسا.
- ممثل المصلحة المتعاقدة.
- منتخبين اثنين يمثلان المجلس الشعبي البلدي.
- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة).
- ممثل المصلحة التقنية المعنية بالخدمة بالولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء.

5. لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير المركزية للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري

حسب نص المادة 175 تتشكل لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير المركزية

للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري من:

- ممثل عن السلطة الوصية، رئيسا.
- المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله.
- ممثل منتخب عن مجلس المجموعة الإقليمية المعنية.
- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة).
- ممثل عن المصلحة المعنية بالخدمة، حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري)، عند الاقتضاء.

وعندما يكون عدد المؤسسات العمومية المحلية التابعة لقطاع واحد كبيرا، فإنه يمكن للوالي أو رئيس

المجلس الشعبي البلدي المعني، حسب الحالة، تجميعها في لجنة واحدة أو أكثر للصفقات العمومية، ويكون

المدير أو المدير العام للمؤسسة العمومية عضوا فيها حسب الملف المبرمج.

ثانياً: اختصاصاتها

تختص لجان الصفقات العمومية للمصالح المتعاقدة بدراسة الملاحق التي لا يتجاوز مبلغها الإجمالي، زيادة أو نقصاناً، نسبة عشرة بالمائة (10%) من المبلغ الأصلي للصفقة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق، في حدود المبالغ الموضحة في الجدول التالي:

الجدول رقم 01: اختصاصات لجان الصفقات للمصلحة المتعاقدة.

الهيئات المعنية	صفقة دراسات	صفقة خدمات	صفقة لوازم	صفقة أشغال	لجان الصفقات العمومية للمصلحة المتعاقدة
المصالح الخارجية الجهوية للإدارات المركزية	مائة مليون دينار جزائري	مائتي مليون دينار جزائري	ثلاثمائة مليون دينار جزائري	مليار دينار جزائري	اللجنة الجهوية
للمؤسسات العمومية الوطنية والهيكل غير الممركزة للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري	مائة مليون دينار جزائري	مائتي مليون دينار جزائري	ثلاثمائة مليون دينار جزائري	مليار دينار جزائري	لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركزة للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري
الولاية والمصالح الغير ممركرة للدولة ، المصالح الخارجية للإدارات المركزية	مائة مليون دينار جزائري	مائتي مليون دينار جزائري	ثلاثمائة مليون دينار جزائري	مليار دينار جزائري	اللجنة الولائية
البلدية والمؤسسات العمومية المحلية	عشرين مليون دينار جزائري.	خمسين مليون دينار جزائري	مائتي مليون دينار جزائري		
البلدية	عشرين مليون دينار جزائري	خمسين مليون دينار جزائري	مائتي مليون دينار جزائري		اللجنة البلدية
المؤسسات لعمومية المحلية والهيكل غير الممركزة للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري	عشرين مليون دينار جزائري	خمسين مليون دينار جزائري	مائتي مليون دينار جزائري		لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير الممركزة للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على المرسوم الرئاسي 247/15

الفرع الثاني: اللجنة القطاعية

أولاً: تشكيلتها

تتشكل اللجنة القطاعية للصفقات العمومية حسب نص المادة 185 من:

- الوزير المعني أو ممثله، رئيسا.
- ممثل الوزير المعني، نائب رئيس.
- ممثل المصلحة المتعاقدة.
- ممثلين اثنين عن القطاع المعني.
- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة).
- ممثلان عن الوزير المكلف بالتجارة.

ثانيا: صلاحياتها

تتمثل صلاحيات اللجنة القطاعية للصفقات العمومية في ما يأتي:

- مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية.
 - مساعدة المصالح المتعاقدة التابعة لها في مجال تحضير الصفقات العمومية وإتمام تراتيبها.
 - المساهمة في تحسين ظروف مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية.¹
- كما تتولى اللجنة في مجال التنظيم ما يأتي:

- اقتراح أي تدبير من شأنه تحسين ظروف مراقبة صحة إبرام الصفقات العمومية.
- اقتراح النظام الداخلي النموذجي الذي يحكم عمل لجان الصفقات.²

ثالثا: اختصاصاتها

تحدث لدى كل دائرة وزارية لجان قطاعية تكون مختصة في مجال الرقابة في كل مشروع:

- دفتر الشروط أو صفقة أشغال والتي يفوق مبلغها التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة عن مليار دينار (1.000.000.000 دج).

¹ المادة 180 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.
² المادة 183 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

- دفتر الشروط أو صفقة لوازم والتي يفوق مبلغها التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة عن ثلاثمائة مليون دينار (300.000.000 دج).
- دفتر الشروط أو صفقة خدمات والتي يفوق مبلغها التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة عن مائتي مليون دينار (200.000.000 دج).
- دفتر الشروط أو صفقة دراسات والتي يفوق مبلغها التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة عن مائة مليون دينار (100.000.000 دج).
- دفتر شروط أو صفقة أشغال أو لوازم للإدارة المركزية و يفوق المبلغ التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة اثني عشر مليون دينار (12.000.000 دج).
- دفتر شروط أو صفقة دراسات أو خدمات للإدارة المركزية و يفوق المبلغ التقديري الإداري للحاجات أو الصفقة ستة ملايين دينار (6.000.000 دج).¹
- وكذا الملاحق التي لا يتجاوز مبلغها الإجمالي، زيادة أو نقصانا، نسبة عشرة بالمائة (10%) من المبلغ الأصلي للصفقة.²

كما تختص اللجنة القطاعية للصفقات بدراسة الملفات التابعة لقطاع آخر، عندما تتصرف الدائرة الوزارية المعنية، في إطار صلاحياتها، لحساب دائرة وزارية أخرى.³

الفرع الثالث: قواعد سير لجان الصفقات العمومية

أولاً: التعيين والعضوية

يعين أعضاء لجان الصفقات العمومية ومستخلفوهم، باستثناء من عين بحكم وظيفته، من قبل إداراتهم وبأسمائهم بهذه الصفة لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتجديد.⁴ بموجب مقرر من رئيس اللجنة أو من السلطة الوصية على المؤسسة العمومية حسب الحالة.⁵ أو بناء على اقتراح الوزير الذي يخضعون لسلطته ويختارون لذلك نظرا لكفاءاتهم.⁶ كما يمكن للمسؤول الأول للمصلحة المتعاقدة أو السلطة الوصية، حسب

¹ المادة 184 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

² المادة 139 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

³ المادة 181 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁴ المادة 176 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁵ المادة 166 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁶ المادة 187، من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

الحالة، أن تعيين عضو مستخلف من خارج اللجنة لاستخلاف رئيس لجنة الصفقات العمومية وذلك عند غيابه أو حدوث مانع له.¹

يحضر الأعضاء الذين يمثلون المصلحة المتعاقدة والمصلحة المستفيدة من الخدمات اجتماعات اللجنة بانتظام وبصوت استشاري، تبعا لجدول الأعمال، ويكلف ممثل المصلحة المتعاقدة بتزويد لجنة الصفقات بجميع المعلومات الضرورية لاستيعاب محتوى الصفقة التي يتولى تقديمها.²

ثانيا: أحكام مشتركة

تجتمع اللجنة (لجنة صفقات المصلحة المتعاقدة واللجنة القطاعية) بمبادرة من رئيس كل منهما. ويمكنها أن تستعين، على سبيل الاستشارة بأي شخص ذي خبرة من شأنه أن يساعدها في أشغالها. بحيث لا تصح اجتماعاتها إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها، وإذا لم يكتمل النصاب تجتمع اللجنة من جديد في غضون الثمانية (08) أيام الموالية وتصح مداولتها مهما كان عدد الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا. كما يجب على أعضاء اللجنة أن يشاركوا شخصيا في اجتماعاتها، وفي حال غيابهم أو حدوث مانع لهم، لا يمكن أن يمثلهم إلا مستخلفوهم.³

يعين الرئيس أحد أعضاء لجنة المصلحة المتعاقدة ليقدم تقريرا تحليليا عن الملف. ويعين أحد أعضاء اللجنة القطاعية، أو عند الحاجة، خبيرا، ليقدم للجنة تقريرا تحليليا عن الملف. ويتولى كل رئيس لجنة بتعيين مقرر خصيصا لكل ملف. بحيث يجب إرسال الملف كاملا إليه قبل ثمانية (08) أيام على الأقل، من انعقاد الاجتماع المخصص لدراسة الملف. ولا يمكن تعيين الرئيس أو نائب الرئيس بصفة المقرر.⁴

بالإضافة إلى ذلك، تمنح تعويضات لأعضاء لجان الصفقات بصوت تداولي والمقررين والمسؤولين المكلفين بكتابات لجان الصفقات،⁵ على أن يلتزم كل شخص يشارك في اجتماعات اللجنة، بأي صفة كانت، بالسفر المهني.⁶

¹ الفقرة الثانية من المادة 176 و المادة 186 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

² الفقرة الثالثة من المادة 176 و المادة 188 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

³ المادة 191 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁴ المادة 193 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁵ المادة 192 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

⁶ المادة 194 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

ثالثاً: نتائج رقابة لجان الصفقات العمومية

رغم اختلاف لجان الرقابة الإدارية الخارجية، ومستوياتها، وكيفيات تشكيلها ومجال اختصاصاتها، إلا أن عملها يتوج بمنح أو رفض التأشيرة.

فرقابة لجنة صفقات المصلحة المتعاقدة تتوج بمقرر منح التأشيرة أو رفضها خلال أجل أقصاه عشرون (20) يوماً، ابتداء من تاريخ إيداع الملف كاملاً لدى كتابة هذه اللجنة.¹ أما رقابة اللجنة القطاعية، فهي تتوج بمقرر منح التأشيرة في أجل أقصاه خمسة وأربعون (45) يوماً، ابتداء من تاريخ إيداع الملف كاملاً لدى كتابة هذه اللجنة.²

1. صدور قرار منح التأشيرة

إن التأشيرة هي المعبرة عن إرادة اللجنة وهي المتوجة لعملها حيث تصدر في شكل كتابي، وبالتحديد في شكل مقرر. وفي غالب الأحيان ما تكفي اللجنة بتدوين التأشيرة في سجل وانطلاقاً من هذا الأخير يحرر مستخرج التأشيرة الذي يعد الشكل الكتابي لها.

ويبقى الأثر القانوني المترتب عن منح التأشيرة التنفيذ، إذ يجب تنفيذ الصفقة أو الملحق المؤشرين من قبل اللجنة المختصة خلال ثلاثة أشهر الموالية على الأكثر لتاريخ تسليم التأشيرة. وإذا انقضت هذه المهلة تقدم الصفقة أو الملحق من جديد على اللجنة المختصة قصد الدراسة.³

وقد تكون التأشيرة الممنوحة شاملة وقد تكون بتحفظ.

- التأشيرة الشاملة: (الموافقة المطلقة)

تعتبر التأشيرة أهم خطوة في عملية الرقابة القبلية على الصفقات العمومية، فبعد دراسة الملف من طرف اللجنة المختصة، والتأكد من أنه يخضع للتنظيم والتشريع المعمول به، تتخذ قرار منح التأشيرة، وهي ملزمة لإتمام عملية الإبرام والتنفيذ.⁴

¹ المادة 178 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

² المادة 189 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

³ عيدي حسبية، آليات حماية المال العام في مجال الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر، تخصص قانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2019، ص 121.

⁴ الوافي عبد الرزاق، مقرر التجاوز في الصفقات العمومية، مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 11، العدد 02، سبتمبر 2021، ص 653.

- الموافقة على منح التأشير بتحفظ

إذا كان هذا الملف المعروض أمام اللجنة مشوباً بنقصان، أو بعض الأخطاء، تعين على اللجنة في هذه الحالة منح التأشير ومرفقة بتحفظات. سواء التحفظات التي أدلى بها المقرر المشرف على دراسة الملف أو باقي أعضاء اللجنة. وسواء كانت موقفة أو غير موقفة.¹

✓ منح التأشير مرفقة بتحفظات موقفة: وهي تلك التحفظات المتصلة بموضوع مشروع دفتر الشروط أو الصفقة أو الملحق.² ويتعين حينئذ على أمانة الكتابة الدائمة للجنة متابعة رفع هذه التحفظات بالاتصال مع المقرر المكلف بدراسة الملف، ولا يمكن في هذه الحالة للصفقة دخول حيز التنفيذ إلا بعد تصحيح العيب وإزالته.³

✓ منح التأشير مرفقة بتحفظات غير موقفة: وتكون التحفظات الغير موقفة إذا كان الخلل في شكل الصفقة وبالإمكان تدارك هذا الخطأ وتصحيحه من طرف صاحب المشروع، دون أن يكون لهذه التحفظات أثر في توقيف تنفيذ الصفقة،⁴ وفي هذه الحالة يمكن للصفقة أن تدخل حيز التنفيذ. إلا إن المشروع أشتراط رفعها قبل عرض مشروع الصفقة أو الملحق المرفق على الهيئات المالية.⁵

2. تأجيل منح التأشير

في بعض الأحيان يكون وجود نقص في بعض الوثائق الهامة والضرورية في ملف الصفقة، مما لا يدع مجالاً للشك في عدم تمكن اللجنة من دراسة الملف بالشكل الكامل، في هذه الحالة لا تمنح اللجنة المختصة التأشير المطلوبة، بل تقرر تأجيل منح التأشير إلى حين استكمال الوثائق المطلوبة.⁶

3. رفض منح التأشير

تملك اللجان كامل الحرية في رفض منح التأشير بخصوص الصفقات الداخلة في اختصاصاتها، على أن يكون رفضها لمنح التأشير معللاً وهذا ما أكدته المادة 195.⁷ فقرار الرفض قد يكون بسبب مخالفة مشروع الصفقات أو الملحق للأحكام التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بالصفقات العمومية.

المطلب الثالث: رقابة الوصاية

¹ الوافي عبد الرزاق، المرجع نفسه، ص 653.
² عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، 2017، ص 122.
³ سايح جبور علي، دور هيئات الرقابة الخارجية في ضمان سلامة إجراءات إبرام الصفقات العمومية (اللجنة الولائية للصفقات العمومية نموذجاً)، مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، المجلد 03، العدد 01، أبريل 2020، ص 86.
⁴ الوافي عبد الرزاق، المرجع السابق، ص 653.
⁵ تياب نادية، الرجع السابق، ص 133.
⁶ الوافي عبد الرزاق، المرجع السابق، ص 653.
⁷ تياب نادية، المرجع السابق، ص 134.

إضافة إلى الرقابة الداخلية والرقابة الخارجية، نجد أن المشرع الجزائري قام بسن نوع آخر من الرقابة الإدارية وتتمثل في رقابة الوصاية.

الفرع الأول: تعريف رقابة الوصاية

إن رقابة الوصاية هي الصلة أو الرابط القانوني الذي تتولى بمقتضاه الجهات المركزية عملية الإشراف والمتابعة على أعمال ونشاطات وحتى أشخاص وهيئات الجهات اللامركزية، وذلك بغية الحفاظ على الكيان الدولي السياسي والاقتصادي والاجتماعي¹ وفي حدود السلطات التي يخولها القانون.

الفرع الثاني: رقابة الوصاية على الصفقات العمومية

إن المشرع الجزائري في المرسوم الرئاسي 247/15 خصص فقط مادة واحدة لرقابة الوصاية وهي المادة 164. والذي جعل منها رقابة ملائمة للصفقة العمومية حيث تمارس السلطة الوصية عملية الرقابة في مفهوم هذا المرسوم للتحقق من مطابقة الصفقات العمومية التي تبرمها المصالح المتعاقدة لأهداف الفعالية في الأداء والاقتصاد في التكلفة والتأكد من كون العملية التي هي موضوع الصفقة تدخل فعلا في إطار البرامج التنموية المرسومة للقطاع وأولويات القطاع أيضا.

كما تعد المصلحة المتعاقدة، عند الاستلام النهائي للمشروع، تقريرا تقييما عن ظروف انجازه وكلفته الإجمالية مقارنة بالهدف المسطر أصلا. ويرسل هذا التقرير، حسب طبيعة النفقة الملتمزم بها، إلى مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني، وكذلك هيئة الرقابة الخارجية المختصة. وترسل نسخة من هذا التقرير إلى سلطة الضبط وتفويضات المرفق العام.²

المبحث الثاني: الرقابة المالية، المحاسبية ورقابة الهيئات المستقلة

إن الرقابة المالية في مجال الصفقات العمومية هي تلك العملية القانونية المحاسبية الذي يتم فيها مراجعة مشروع التزام بالصفقة، إذ لا يمكن للمصلحة المتعاقدة تنفيذ الصفقة العمومية، قبل الحصول على إذن الهيئة التي تمارس الرقابة المالية السابقة، والتي عهدت إلى موظف عمومي يدعى المراقب المالي،

¹ مصطفىاوي عابدة، فعالية تعدد أشكال وهيئات الرقابة في ضمان تكريس الشفافية في الصفقات العمومية، ملتقى دولي علمي حول الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، الجزائر.

² المادة 164 من المرسوم الرئاسي 247/15، المرجع السابق.

كما لا يمكن لها صرف أو تسديد أي نفقة عمومية قبل الحصول على إذن المحاسب العمومي الذي يمارس مهمة لرقابة المحاسبية.

أما رقابة الهيئات المستقلة فهي تعتبر رقابة لاحقة غير مباشرة على إبرام وتنفيذ هذا النوع من العقود الإدارية والهدف منها ضمان سلامة تصرفات المصلحة المتعاقدة ومدى احترامها ومطابقتها لقانون الصفقات العمومية.

المطلب الأول: الرقابة المالية

أنشأت الرقابة المالية من أجل الحفاظ وترشيد الأموال العمومية، وتكون على جانب النفقات.¹ وتظهر هذه الرقابة بعد أن تقطع الصفقة العمومية على مختلف المستويات شوط الرقابة الثبوتية من طرف لجان الصفقات العمومية، وبعد أن تحظى الصفقة بتأشيرة هذه اللجان يأتي الدور على الهيئات المالية، لتراقب بدورها عملية إبرام الصفقة العمومية في مراحل متعددة من حياتها، ولعل أهمها تلك التي تمارس قبل الالتزام بتسديد الصفقة العمومية. حيث تمارس الرقابة المالية من طرف المراقب المالي.²

الفرع الأول: تعريف المراقب المالي

يتولى المراقب المالي صلاحية الرقابة القبلية على النفقات العمومية التي تلزم بها الدولة والهيئات العمومية،³ أي أن توقيت الرقابة يكون قبل القيام بصرف النفقة، وقبل الالتزام القانوني لها.⁴ وهو موظف تابع لوزارة المالية، يعين بقرار وزاري، ومكلف بالتأكد من:

- صفة الأمر بالصرف: يتحقق المراقب المالي من أن الالتزام موقع عليه من طرف الأمر بالصرف المؤهل.
- المطابقة التامة للقوانين والتنظيمات المعمول بها: إذ يتأكد المراقب المالي من أن عملية إبرام الصفقة قد تمت وفق لما هو منصوص عليه في التنظيم الصفقات العمومية، أي مراقبة صحة وشرعية إجراءات الإبرام.

¹ بوكر رشيد، الرقابة على المال العام من خلال الصفقات العمومية، مجلة الدراسات القانونية، المجلد 02، العدد 02، جانفي 2016، ص 107.
² عبد اللاوي خديجة، رقابة المراقب المالي للصفقات العمومية، المجلة المتوسطة للقانون والاقتصاد، المجلد 02، العدد 01، مارس 2016، ص 93.
³ فيرم فاطمة الزهراء، المال العام بين الحماية الإدارية والرقابة المالية، دراسات أبحاث المجلة العربية للأبحاث والدراسات في العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجلد 13، العدد 05، أكتوبر 2021، ص 312.
⁴ صدوق المهدي، شراطي خيرة، فعالية الرقابة السابقة على الصفقات العمومية في ترشيد النفقات العمومية، مجلة القانون والمجتمع، المجلد 06، العدد 01، ص 242.

- مدى توفر الاعتمادات الضرورية لتنفيذ الصفقة: إذ يتحقق المراقب المالي من وجود وتوفير الاعتمادات المالية لإنجاز الصفقة العمومية.
- التخصيص القانوني للصفقة: حيث تنصب رقابة المراقب المالي هنا حول التأكد من أن المبلغ المقدم من الوزارة خصص فعلا لهذا المشروع.¹

الفرع الثاني: اختصاص المراقب المالي

يختص المراقب المالي في الرقابة على الصفقات العمومية حيث يتأكد من مدى احترام المصلحة المتعاقدة لإجراءات إبرام الصفقة من خلال الوثائق الثبوتية التي يرفقها الأمر بالصرف مع ملف الالتزام بالنفقة، ألا وهي:

- رسالة التعهد، التصريح بالاكتتاب، التصريح بالنزاهة.
- الوثائق المتعلقة بالجوانب المالية (الكشف الكمي، الكشف التقديري وجدول الأسعار الوحدوية).
- محضر فتح الأظرفة وتقديم العروض.
- الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة.²
- مشروع الصفقة ممضية من طرف المتعامل المتعاقد ومؤشر عليها من طرف لجنة الصفقات العمومية.
- نسخة من قرار تسجيل العملية أو رخصة البرنامج.
- مقرر تأشيرة الصفقة.
- بطاقة الالتزام.³

تتم دراسة وفحص الملفات المعروضة من طرف الأمر بالصرف، لرقابة المراقب المالي في أجل عشرة أيام، يبدأ سريان ميعادها ابتداءً من تاريخ استلام ملف الالتزام بالصفقة العمومية.⁴ غير أنه يمكن

¹ المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 374/09 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009.

² صندوق المهدي، شراطي الخير، المرجع السابق، ص 232-233.

³ صابم طاهر، شنوف الصادق، فعالية الرقابة الداخلية والخارجية على الصفقات العمومية كآلية لترشيد النفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 (تقديم حالة عملية)، مجلة جامعة وهران 2، المجلد 06، العدد 01، جوان 2021، ص 105.

⁴ المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 374/09، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.

أن يمدد إلى عشرين يوماً عندما يتطلب الملف دراسة معمقة،¹ ولكن هذه الآجال مقيدة بآجال أخرى وهي إغلاق السنة المالية.²

الفرع الثالث: نتائج رقابة المراقب المالي

أولاً: منح التأشيرة

وفي هذه الحالة يقوم المراقب المالي بوضع التأشيرة على بطاقة الالتزام وعلى الوثائق الثبوتية الأخرى، والتي تعتبر دليلاً على الصحة القانونية للنفقة. كما يمكن للأمر بالصرف أن يمرر الأمر بالدفع أو حوالة الدفع للمحاسب العمومي لإجراء عملية الدفع.³

ثانياً: الرفض المؤقت

يجب على المراقب المالي أن يحرر مذكرة الرفض المؤقت التي تحتوي على كل الأسباب التي تعترض تأشيرة الملف وترسلها إلى الأمر بالصرف. كما يجب أن تصدر هذه المذكرة مرة واحدة، أي لا يجب تكرار إصدارها.⁴ ويكون الرفض المؤقت في الحالات التالية:

- حالة اقتراح التزام بنفقة لكنه مشوب بمخالفات للتنظيم المعمول به، غير أنه يمكن تصحيحه.
- انعدام أو نقصان الوثائق الثبوتية المطلوبة.
- نسيان أحد البيانات الهامة في الوثائق المرفقة بالالتزام.⁵

ثالثاً: الرفض النهائي

¹ التعلية رقم 263، المؤرخة في 2014/01/16، تحدد كميّات إعداد مذكرة الملاحظة من طرف المراقب المالي.
² المادة 10 من المرسوم التنفيذي 374/09، المرجع السابق.
³ تراءد مراد، كيسي مسعود، رقابة المراقب المالي وفعاليتها في ضبط نفقات البلديات (دراسة حالة مصلحة الرقابة المالية لدى بلدية سوق النعمان ولاية أم البواقي خلال فترة 2014-2020)، مجلة الدراسات الاقتصادية والمالية، المجلد 14، العدد 01، ديسمبر 2021، ص 142.
⁴ صندوق المهدي، شراطي خيرة، المرجع السابق، ص 251.
⁵ المادة 11 من المرسوم التنفيذي 414/92، المرجع السابق.

ويكون الرفض النهائي في الحالات التالية:

- عدم تطابق اقتراح الالتزام للقوانين والتنظيمات السارية المفعول.
- عدم توفر الاعتمادات اللازمة أو المناصب المالية.
- عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات الموجودة على مذكرة الرفض.¹

رابعاً: التغاضي

يحصل التغاضي عن طريق إرسال الأمر بالصرف للمراقب المالي الالتزام بالنفقة مرفقا بمقرر معطل يدعى مقرر التغاضي، من أجل وضع تأشيرة الأخذ بالحسبان مع الإشارة لرقم التغاضي وتاريخه. كما لا يمكن التغاضي في الحالات التالية:

- صفة الأمر بالصرف.
- عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها.
- انعدام التأشيرات أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
- انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام.
- التخصيص الغير قانوني للالتزام.²

المطلب الثاني: الرقابة المحاسبية

لم تقتصر جهود المشرع على إخضاع الصفقات العمومية لرقابة المراقب المالي فحسب، فبعد حصول الصفقة على تأشيرة هذا الأخير، لا يتم صرف النفقة العمومية إلا بعد إخضاعها لرقابة المحاسب العمومي، ولهذا يعتبر هذا النوع من الرقابة وجه آخر من أوجه الرقابة على الصفقات العمومية وآلية وقائية من الفساد المالي والإداري، ولا تقل أهمية عن رقابة المراقب المالي.

¹ المادة 12 من المرسوم التنفيذي 414/92، المرجع السابق.
² شافي محمد عبد الباسط، ازدواجية دور المراقب في مجال الرقابة على الصفقات العمومية، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 08 ، العدد 01، جوان 2022، ص 446.

الفرع الأول: تعريف المحاسب العمومي

يتم تعيين المحاسب العمومي من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضع أساسا لسلطته¹ وهو أحد الأطراف الأساسية المعنية مباشرة بالتسيير المالي لمختلف الهيئات العمومية، حيث تكون رقابته لاحقة لرقابة المراقب المالي ومكملة له، حيث يتولى تنفيذ الميزانية والرقابة عليها من جانب النفقات والإيرادات². حيث يعتبر المحاسب المالي كل شخص عين للقيام بالعمليات التالية:

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها.
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والأموال.
- حركة حساب الموجودات³.

الفرع الثاني: رقابة المحاسب العمومي على الصفقات العمومية

تعتبر رقابة المحاسب العمومي مجموعة من التحقيقات والفحوصات التي يقوم بها أثناء تنفيذه للنفقة⁴. إذن هي رقابة شكلية تشكل أداة فعالة لمراقبة مدى مشروعية العمليات المحاسبية، ومدى مطابقتها للنصوص القانونية والتنظيمية. وفي مجال الصفقات العمومية يكلف المحاسب العمومي في مرحلة الدفع بمراقبة الأمور التالية:

- بطاقة الالتزام والتي يجب أن تحمل تأشيرة المراقب المالي.
- الصفقة والتي يجب أن تحمل تأشيرة المراقب المالي ولجنة الصفقات العمومية المختصة والبيانات الإلزامية التالية:

✓ التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة، هوية الأشخاص المؤهلين قانونا لإمضاء الصفقة وصدقتهم، موضوع الصفقة محددًا وموصوفًا وصفاً دقيقًا، المبلغ المفصل والموزع بالعملية الصعبة والدينار الجزائري وصفاً دقيقًا، شروط التسديد، أجل تنفيذ الصفقة، بنك محل الوفاء، شروط فسخ الصفقة، تاريخ توقيع الصفقة ومكانه.

¹ المادة 34 من القانون 21/90، المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

² فيرم فاطمة الزهراء، المرجع السابق، ص 313.

³ المادة 33 من القانون 21/90، المرجع السابق.

⁴ بوكور رشيد، المرجع السابق، ص 108.

- بالإضافة إلى هذه البيانات يجب أن تحتوي الصفقة العمومية على البيانات التكميلية التالية:

✓ كيفية إبرام الصفقة، الإشارة إلى دفاتر البنود الإدارية العامة ودفاتر التعليمات التقنية المشتركة المطبقة على الصفقات التي تشكل جزءا لا يتجزأ منها، بند التحيين ومراجعة الأسعار، بند الرهن الحيازي إن كان مطلوبا، نسب العقوبات المالية وكيفيات حسابها، وشروط تطبيقها أو النص على حالات الإعفاء منها، كيفيات تطبيق حالات القوة القاهرة، شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ، النص في عقود المساعدة التقنية على أنماط مناصب العمل، وقائمة المستخدمين الأجانب ومستوى تأهيلهم وكذا نسب الأجور والمنافع الأخرى التي تمنح لهم، شروط استلام الصفقة، القانون المطبق وشرط تسوية الخلافات، بنود السرية والكتمان، بند التأمينات، بنود العمل التي تضمن احترام قانون العمل، البنود المتعلقة بحماية البيئة والتنمية المستدامة، البنود المتعلقة باستعمال اليد العاملة المحلية، وبالإدماج المهني للأشخاص المحرومين من سوق الشغل والمعوقين.

- الوثائق الثبوتية الأخرى: وهي كل وثيقة تسمح للمحاسب العمومي من التحقق من مختلف المراحل التي مرت بها الصفقة، والمتمثلة في:

✓ محاضر فتح الأطراف وتقييم العروض، نسخة من مقرر الفتح، كفالة حسن التنفيذ إذا نصت عليها الصفقة، أمر البدء بالأشغال، وكذا وضعية الأشغال والتي يجب أن تحمل تأشيرة المصالح التقنية للدولة ومكتب الدراسات إن وجد بالإضافة إلى تأشيرة الفعل المنجز والأمر بالدفع ممضية من طرف الأمر بالصرف.¹

الفرع الثالث: نتائج رقابة المحاسب العمومي

بعد أن يتأكد المحاسب العمومي من صحة جميع سواء كانت إداري أو مالية، يجد نفسه أمام حالتين

هما:

أولاً: الموافقة على صرف النفقة

يقوم المحاسب العمومي بتحرير صك خزينة أو بريدي لفائدة الدائن، بعدما يدون العملية في مختلف السجلات المحاسبية، وذلك ضمن الأجل المحددة قانونا.

¹ بن رقرق فارس، سحنون فاروق، دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية، مجلة الاجتهاد والدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد 09، العدد 03، أبريل 2020، ص 93.

ثانياً: رفض صرف النفقة

وفي هذه الحالة يسجل المحاسب العمومي عدم تطابق بين الأمر بالدفع والأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها، وعندئذ يبلغ هذا الأخير الأمر بالصرف كتابياً رفضه القانوني للدفع. وهنا يتخذ الأمر بالصرف أحد الإجراءات التالية:

- تصحيح الأخطاء والمخالفات المذكورة في قرار الرفض وإعادة الملف للمحاسب العمومي الذي يقوم بالدفع.
- لجوء الأمر بالصرف إلى ما يعرف "بالتسخير"، وهي حالة عدم إمكانية تصحيح الأخطاء والمخالفات، على إثرها يقدم طلباً كتابياً إلى المحاسب العمومي يخص التنازل عن قرار الرفض تحت مسؤوليته الكاملة.¹

المطلب الثالث: رقابة الهيئات المستقلة

إن رقابة الهيئات المستقلة تعتبر رقابة مالية لاحقة على الصفقات العمومية، وهي غير مباشرة ولاحقة على إبرام وتنفيذ هذا النوع من العقود الإدارية، وخاصة أن الصفقات العمومية تعد المجال الخصب لظاهرة الفساد الإداري. وللوقاية من هذا الفساد ومكافحته أنشأ المشرع الجزائري جهازين هما المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة.

الفرع الأول: المفتشية العامة للمالية

تعتبر المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية دائمة، معتمدة من طرف الدولة، تسعى أهدافها إلى حماية المال العام من كل أشكال التلاعبات،² لذلك عهد لها صلاحية المراقبة المالية على كافة المؤسسات ذات الطابع الإداري والاقتصادي.³

أولاً: الآليات الرقابية المفتشية العامة للمالية

¹ قمبرور محمد أمين، حراق مصباح، فعالية الرقابة المالية على الصفقات العمومية في ترشيد النفقات العامة والحد من تبديد المال العام في الجزائر، مجلة نماء للاقتصاد والتجارة، المجلد 03، العدد 01، أوت 2018، ص 20.

² صالح ياسمينية وفاء، مجدولي شهرزاد، المفتشية العامة للمالية كإداة لقياس أداء عمل المؤسسة العمومية الاقتصادية، المجلة الجزائرية للاقتصاد والإدارة، المجلد 07، العدد 01، جانفي 2016، ص 68.

³ بوكر رشيد، المرجع السابق، ص 108.

في إطار صلاحياتها الرقابية مكن المشرع الجزائري المفتشية العامة للمالية بآليات للتدخل والرقابة وهي كالتالي:

- الهياكل العملية للرقابة والتدقيق والتقييم: يديرها مراقبون عامون للمالية.
- البعثة التفتيشية: تشكل الوحدة الأساسية للرقابة الخارجية على الأموال العمومية، وتوكل لها مهام تتعلق بالتحقيق والتدقيق في مدى نجاعة الصفقات العمومية.
- الفرق التفتيشية: وتنقسم إلى:
 - ✓ الفرق والبعثات المتعددة الوظائف والتي تمارس أعمالها على المستوى المحلي، الإقليمي والجهوي.
 - ✓ الفرق والبعثات المتخصصة في مجالات محددة إلى جانب رسم حدود مهامها الرقابية ضمن إقليم محدد.¹

ثانيا: صلاحيتها

إن المفتشية العامة للمالية تمارس الرقابة على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة، والجماعات الإقليمية وكذا الهيئات والأجهزة والقواعد الخاصة لقواعد المحاسبة العمومية.² كما تراقب استعمال الموارد التي جمعتها الهيئات مهما كانت أنظمتها الرقابية.³ بالإضافة إلى الرقابة على الصفقات العمومية من الناحية الشكلية ومن الناحية الموضوعية.

1. من الناحية الشكلية

فحص الصفقة من الناحية الشكلية معناه البحث والتحري عن الشكليات التي أبرمت بها الصفقة وذلك عن طريق التحري والاستفسار عن كيفية تحديد احتياجات المؤسسة العمومية⁴ والطريقة المتبعة في إبرام الصفقة، وتحديد مدى تحقيق الأهداف المرجوة من الصفقة مرورا بفحص إجراءات الإعلان وسجل العروض ودفتر الشروط.⁵

¹ دهمة مروان، باهي هشام، رقابة المفتشية العامة للمالية على الصفقات العمومية، مجلة الباحث القانوني، المجلد 01، العدد 02، مارس 2022، ص 5.
² المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 272/08، المؤرخ في 2008/09/6، يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، ج ر 50، الصادرة في 2008/09/7.
³ المادة 3 من المرسوم التنفيذي 272/08، المرجع نفسه.
⁴ قمبر محمد أمين، حراق مصباح، المرجع السابق، ص 21.
⁵ براغ محمد، دور الرقابة على الصفقات العمومية في ترشيد النفقات العمومية، مجلة الاقتصاد الجديد، المجلد 09، العدد 01، جانفي 2018، ص 94.

2. من الناحية الموضوعية

وذلك بمراقبة مراحل إبرام الصفقة بداية باجتماع لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، إلى غاية إرساء الصفقة، وذلك من خلال:

- رقابة مدى نظامية إبرام الصفقة.
- مدى تقدم الصفقة العمومية في تنفيذ بنودها، بالمقارنة مع فترات الرقابة والمبالغ المرصودة للصفقة.
- التحري فيما يخص التسبيقات المالية ومدى مطابقتها مع النصوص والتنظيمات المتعلقة بالصفقات العمومية.
- التأكد من مراعاة هامش الأفضلية للمنتج ذي الأصل الجزائري.
- معاينة محضر لجنة الصفقات المختصة والتأكد من قرار تعيين هذه اللجنة وشرعية اجتماعاتها.
- مراقبة كيفية تطبيق البند المتعلق بمراجعة وتعيين الأسعار.¹

الفرع الثاني: مجلس المحاسبة

يعتبر مجلس المحاسبة من بين الهيئات الدستورية الرقابية في الدولة المستقلة، هيئة عليا للرقابة البعدية على أموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية وكل هيئة تخضع لقواعد القانون الإداري والمحاسبة العمومية، تجري عليها حاليا أحكام المادة 170 من دستور 1996.

أولاً: اختصاصات المجلس

يتمتع مجلس المحاسبة باختصاص إداري، قضائي واستشاري حين ممارسته للمهام الموكلة إليه، وهو يقوم على معيارين:

- المعيار العضوي: حيث تخضع كل من الدولة والجماعات المحلية والمرافق العمومية وكل الهيئات باختلاف أنواعها والتي تستفيد من ميزانية الدولة لرقابته.

¹ قمبرور محمد أمين ، حراق مصباح، المرجع السابق، ص 21-22.

- المعيار الموضوعي: أينما كانت أموال الدولة كانت رقابة مجلس المحاسبة.¹

ثانياً: الآليات الرقابية لمجلس المحاسبة

تتمثل الآليات الرقابية لمجلس المحاسبة في ثلاث صور هي:

- الرقابة على أساس الوثائق والمستندات المقدمة من طرف الهيئات والأجهزة إلى مجلس المحاسبة.
- الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة في مركز او قواعد الهيئات والمؤسسات الخاضعة لرقابته.
- الرقابة الفجائية أو بعد التبليغ.²

ثالثاً: صلاحيات مجلس المحاسبة

1. الصلاحيات الإدارية

تتمثل الصلاحيات الإدارية في مراقبة حسن استعمال الموارد والأموال والقيم والوسائل المادية من قبل الهيئات التي تدخل ضمن اختصاصه، وكذا التأكد من مطابقة عملياتها المالية والمحاسبية مع القوانين

والأنظمة السارية المفعول، وتقييم نوعية سيرها من ناحية الفعالية والكفاءة والاقتصاد.³

2. الصلاحيات الرقابية

تتمثل الصلاحيات الرقابية في ما يلي:

- التفتيش، الإطلاع والتحري

يتمحور التفتيش والتحري بالنسبة للصفقات العمومية حول:

✓ التأكد من أن الدعوة إلى المنافسة تتضمن العناصر التي تسمح باحترام دفتر الشروط.

¹ عودية محمد، الإطار المفاهيمي لمجلس المحاسبة ودوره في الرقابة المالية، مجلة البحوث القانونية، المجلد 04، العدد 01، ماي 2021، ص 268.

² عودية محمد، المرجع نفسه، ص 269.

³ بوقرين عبد الحليم، غزيببي علي، الرقابة البعيدة على الأموال العمومية، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 01، العدد 01، ص 338.

- ✓ التأكد من أن المصلحة المتعاقدة قد أخذت كل الاحتياطات التي تمكنها خلال تحليل كحضر لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض من اتخاذ القرار المناسب حول المتعهد المقبول.
- ✓ التأكد من أن البنود التعاقدية الإجبارية موجودة في الصفقة المبرمة كما هو منصوص عليه في المرسوم الرئاسي 247/15.

✓ التأكد من أن تنفيذ الصفقة هو موضوع متابعة صارمة من الناحية التقنية والمالية.¹

- رقابة نوعية التسيير

حيث يهدف مجلس المحاسبة من خلال ممارسته لرقابة تسيير الصفقات العمومية إلى:

- ✓ الحفاظ على المال العام محل الصفقة، وحمايته من سوء الاستخدام سواء تعلق الأمر بتحصيله أو إنفاقه.
- ✓ التأكد من مسابقة القواعد القانونية المنظمة لقانون الصفقات العمومية في كل إجراء من إجراءات تنفيذ الصفقة.
- ✓ متابعة تنفيذ الصفقة والتأكد من أنصرف المال العام واستخدامه قد تم وفق الأغراض المخصصة له.
- ✓ السعي نحو تحسين عملية تسيير الصفقات العمومية وزيادة فعاليتها.
- ✓ الحرص على سلامة التصرفات المالية باسم الصفقات العمومية ومطابقتها للقوانين والأنظمة والتعليمات.
- ✓ منع الفساد الإداري الحاصل بصدد كفاءات إبرام الصفقات العمومية.
- ✓ كشف الإنحراف الإداري كاستغلال الوظيفة لأغراض شخصية.²

- رقابة الانضباط ومراجعة الحسابات

تعني رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية أن يتولى مجلس المحاسبة الرقابة على الموظفين الإداريين وذلك بتقديم حساباتهم الإدارية وحسابات التسيير في الأجل المحدد.³ وتهدف هذه الرقابة إلى كشف الانحرافات التالية:

- ✓ سوء اختيار صيغة الإبرام الملائمة أو عدم تبرير الصيغة المختارة.

¹ قارة تركي الهام، الرقابة المالية اللاحقة على الصفقات العمومية، المجلة المتوسطة للقانون والاقتصاد، المجلد 01، العدد 01، مارس 2016، ص 72.

² بن عبد الصادق كوثر هنادي، غانو سيد علي، رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، جوان 2019، ص 11.

³ عبد العزيزة عزة، اختصاص مجلس المحاسبة في ممارسة رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية في الجزائر، مجلة التواصل في العلوم الإنسانية والاجتماعية، المجلد 18، العدد 01، ديسمبر 2012، ص 159.

- ✓ اللجوء إلى التخصيص الغير مبرر.
- ✓ اللجوء التعسفي للملحقات أو تضخيم الأسعار.
- ✓ عدم نظامية التدوين في السجلات الخاصة بالصفقات.
- ✓ عدم تحرير محاضر الفتح والتقييم بتاتا، أو عدم تحريرها في أوانها، إضافة إلى التعسف في إعلان عدم جدوى العروض.

كما تحقق في مدى قانونية منح التأشيرات من قبل هيئات الرقابة، ومدى قانونية مقرر التجاوز.¹

3. الصلاحيات الاستشارية

تتمثل في إعلام مجلس المحاسبة بكل ملف أو مسألة ذات أهمية وطنية، واستشارته أثناء إعداد المشاريع التمهيدية السنوية وأيضا أثناء مشاريع المنصوص القانونية المتعلقة بالمالية العمومية.²

رابعاً: نتائج رقابة المجلس

1. الإدارية

تتمثل نتائج الرقابة الإدارية في إعداد مجموعة من المذكرات من بينها:

- مذكرة التقييم: تتم عقب مراقبة نوعية التسيير، حيث يضبط فيها المجلس تقييماته النهائية، ويصدر فيه كل التوصيات والاقتراحات بغرض تحسين فعالية ومردود تسيير المصالح والهيئات المعنية ويرسلها إلى مسؤوليها وكذا إلى الوزراء وإلى السلطات الإدارية.³
- المذكرة المبدئية: وهي المذكرة التي بموجبها يقوم رئيس المجلس باطلاع السلطات المعنية أثناء ممارسته لرقابته بالنقائص المسجلة على مستوى النصوص المسيرة لشروط استعمال وتسيير ومراقبة أموال الهيئات العمومية.⁴
- المذكرة الإستعجالية: وهي مذكرة توقع من طرف رئيس المجلس وتوجه مباشرة إلى الوزراء المعنيين، وذلك بغرض استرجاع الأموال الضائعة.⁵

¹ طلاش خليفة، دور مجلس المحاسبة في الرقابة على الصفقات العمومية، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، المجلد 04، العدد 01، جانفي 2017، ص 415.

² عودية محمد، المرجع السابق، ص 271.

³ المادة 73 من الأمر 02-10 المؤرخ في 26-08-2010، المتعلق بمجلس المحاسبة، المعدل والمتمم للأمر رقم 20-95.

⁴ طلاش خليفة، المرجع السابق، ص 417.

⁵ باحمد خان، مجلس المحاسبة بين رقابة المطابقة ورقابة نوعية التسيير، مذكر مكملة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد بوضياف، 2015-2016، ص 63.

- المذكرة السنوية: وهي عبارة عن تقرير سنوي تلخص فيه جميع المعاينات والملاحظات التي أنه من الضروري إرسالها إلى رئيس الجمهورية، كما تكون مرفقة بمختل التوصيات وكذا ردود المسؤولين والممثلين والسلطات الوصية المعنية بذلك.¹ وينشر هذا الإعلان كليا أو جزئيا في الجريدة الرسمية.²

2. القضائية

- فيما يخص تقديم الحسابات: إن مجلس المحاسبة يصدر غرامات ضد المحاسبين العموميين والأميرين بالصرف المعنيين في حالة تأخر إيداع حساباتهم أو المستندات الثبوتية لدى المجلس.³
- فيما يخص مراجعة الحسابات: في حالة ما سجل المجلس مخالفات أو أخطاء في التسيير، يقوم مجلس المحاسب بإبلاغ المحاسب المقصر ويأمره بتقديم في أجل محدد الحجج الثبوتية التي ترفع عنه عبء المسؤولية وعلى أساس النتائج المحصلة،⁴ يقوم ببث قرار نهائي والذي يقضي بإبراء مسؤولية المحاسب الذي لم تسجل في ذمته أي مخالفة. أو بقرار استحقاق والذي يقضي بدفع مبلغ النفقة الغير قانونية أو الإيراد الغير محصل.⁵
- فيما يخص رقابة الانضباط: يصدر المجلس أحكاما بغرامات ضد المسؤولين أو أعوان الهيئات الذين ارتكبوا خطأ أو مخالفة تلحق ضررا بالخزينة أو بالهيئة العمومية،⁶ وهذه الغرامات لا يتعدى مبلغها المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه العون المعني عند تاريخ ارتكابه للمخالفة.⁷

¹ طلاش خليفة، المرجع السابق، ص 419.

² المادة 16 من الأمر 20/95 المتعلق بمجلس المحاسبة، المؤرخ في 17 يوليو سنة 1995، ج ر 39.

³ بن غلال الهاشمي، دراجي كريمو، دور مراقبة مجلس المحاسبة على تنفيذ العمليات المالية في الجزائر، دراسة تحليلية لبرامج نشاط رقابة مجلس المحاسبة خلال السنوات 2015-

2019، مجلة الإدارة والتنمية للبحوث والدراسات، المجلد 11، العدد 1، جوان 2022، ص 224.

⁴ <https://elmouhami.com>

⁵ بن غلال الهاشمي، دراجي كريمو، المرجع السابق، ص 225.

⁶ عبد العزيزة عزة، المرجع السابق، ص 160.

⁷ المادة 89 من الأمر 20/95 المتعلق بمجلس المحاسبة، المرجع السابق.

خاتمة الفصل الثاني

إن الآليات الرقابية الممارسة على الصفقات العمومية تطبق على كل المراحل التي تمر بها الصفقة، قبل دخولها حيز التنفيذ وحتى بعده. فنجدها على شكل رقابة إدارية تتمثل في لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض وتمارس على مستوى المصلحة المتعاقدة حيث تعتبر رقابة داخلية. ورقابة لجان الصفقات العمومية في شكل رقابة خارجية حيث تمارس حسب المجال المفسوح لها للرقابة فيه ووفقا للاختصاصات الممنوحة لها لأداء عملها. بالإضافة إلى رقابة الوصاية الممارسة من طرف السلطة الوصية على المصلحة المتعاقدة. أو في شكل رقابة مالية تمارس من بداية الأمر من طرف المراقب المالي للتأكد من مدى احترام المصلحة المتعاقدة لإجراءات الإبرام، وبعدها من طرف المحاسب العمومي من أجل التأكد من مدى مشروعية العمليات المحاسبية.

وسعيًا من المشرع الجزائري في تدعيم آليات الرقابة ، قام بإنشاء هيئات مستقلة وهي المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة. والغرض منها هو حماية المال العام من كل أشكال التلاعبات ومكافحة الفساد.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

بعد التطرق للإطار النظري للصفقات العمومية من خلال تعريف الصفقات العمومية وتحديد مبادئها ومعاييرها وكذا دراسة كيفية إعداد وإبرام الصفقات العمومية في الفصل الأول. ودراسة آليات الرقابة على هذه الأخيرة من خلال الفصل الثاني. سنحاول في هذا الفصل إسقاط نتائج الفصل النظري على الواقع التطبيقي، وذلك من خلال القيام بدراسة ميدانية بمديرية التجارة لولاية البويرة، حيث سنتطرق في هذا الفصل إلى:

المبحث الأول: نظرة عامة حول مديرية التجارة لولاية البويرة.

المبحث الثاني: إبرام الصفقات العمومية بمديرية التجارة لولاية البويرة وآليات الرقابة عليها.

المبحث الأول: قطاع التجارة ومكانة مديرية التجارة فيه

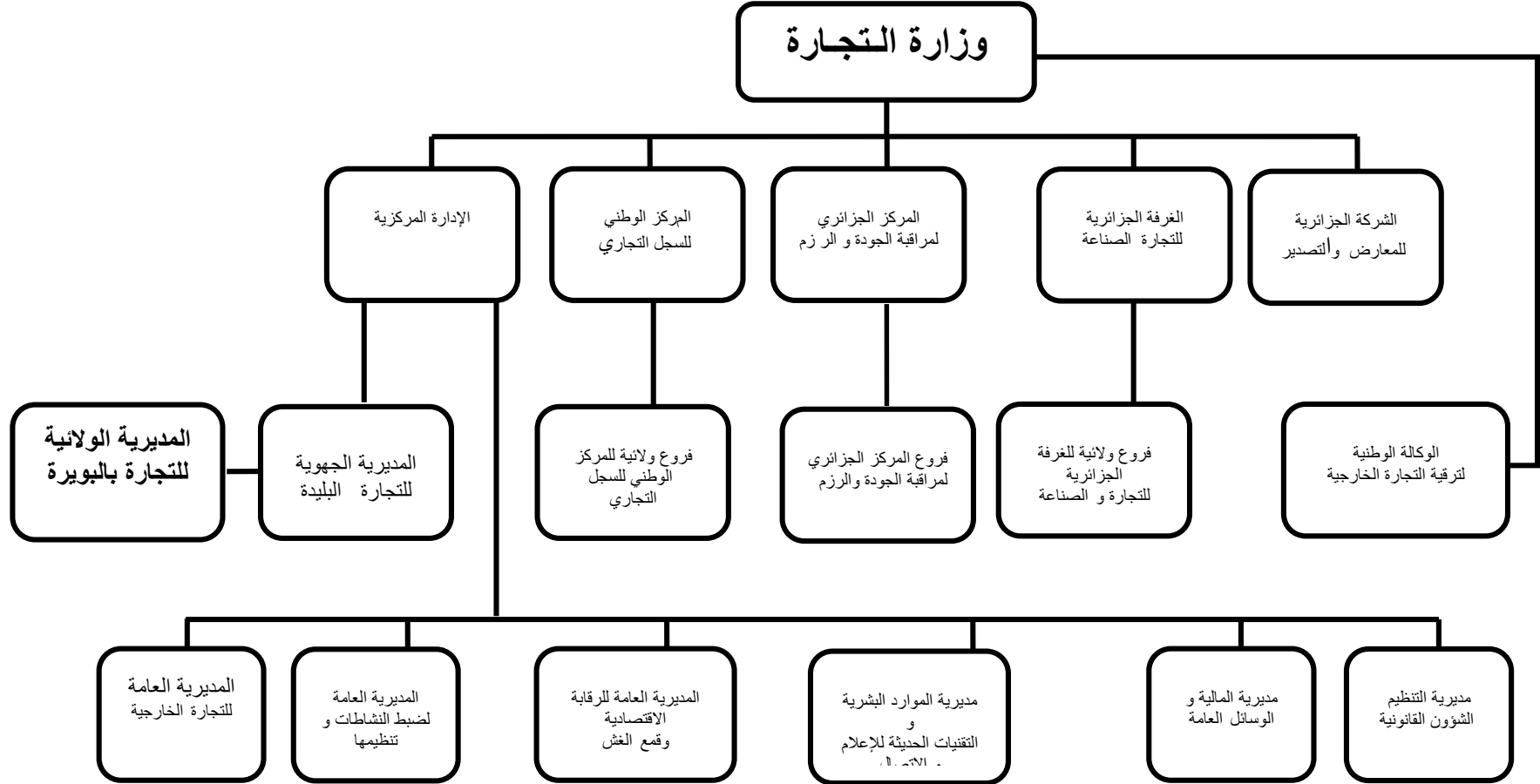
المطلب الأول: نبذة تاريخية عن وزارة التجارة

وزارة التجارة هي إحدى وزارات الحكومة الجزائرية، مكلفة بشؤون التجارة ومراقبة كافة المعاملات الاقتصادية والإجراءات الخاصة بالتجارة داخليا أو على المستوى الخارجي وتختلف مهامها حسب هيئاتها الإدارية.

حيث أنشأت لأول مرة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 94/207 المؤرخ في 16 جويلية 1994، بعدما كانت تحت وصاية وزارة الاقتصاد طبقا المرسوم الرئاسي رقم 90/189 المؤرخ في 13 جوان 1990. حيث بقيت الوزارة محتفظة على تسميتها إلى يومنا هذا. وهي اليوم تحت إشراف الوزير كمال رزيق وذلك منذ سنة 2020.

المطلب الثاني: مكانة مديرية التجارة في الهيكل التنظيمي لقطاع التجارة

الشكل 01: الهيكل التنظيمي لقطاع التجارة



المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية

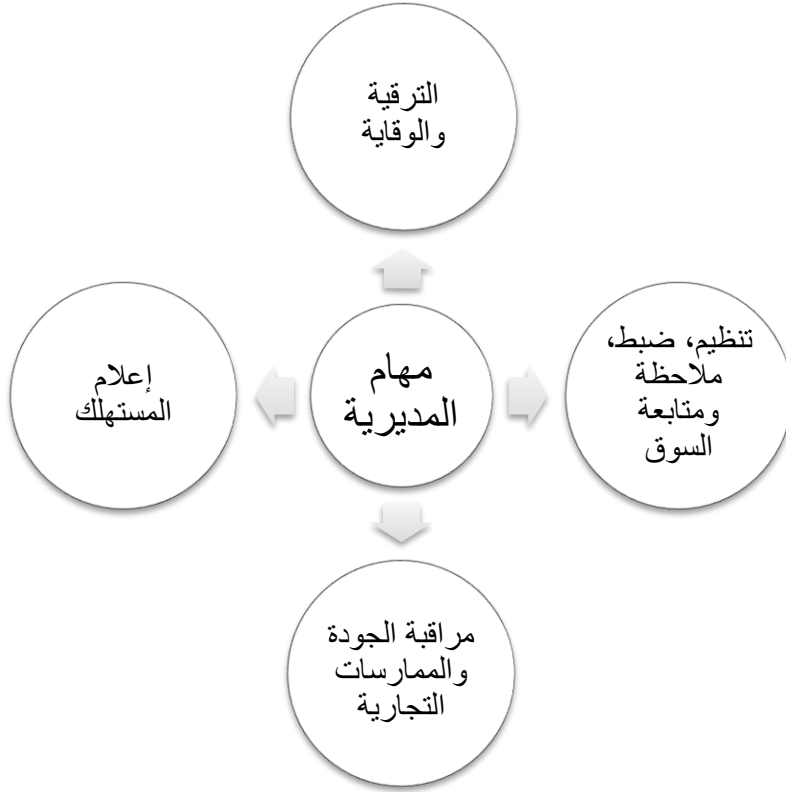
المطلب الثالث: مديرية التجارة لولاية البويرة، هيكلها التنظيمي وتوزيع مهامها

الفرع الأول: مديرية التجارة لولاية البويرة

وفقا لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 09-11 المؤرخ في 20 جانفي 2011 والمتضمن تنظيم المصالح الخارجية في التجارة وصلحياتها وعملها، فإن مهام المديرية الولائية للتجارة تتمثل في تنفيذ السياسة الوطنية المقررة في ميادين التجارة الخارجية والمنافسة والجودة وحماية المستهلك وتنظيم النشاطات التجارية والمهن المقننة والرقابة الاقتصادية وقمع الغش. وتكلف بهذه الصفة بما يأتي:

- السهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالتجارة الخارجية والممارسات التجارية.
 - احترام القواعد المتعلقة بالمنافسة وضمان مراعاة شروط التنافس السليم والنزاهة بين المتعاملين الاقتصاديين.
 - المساهمة في تطوير وترقية قانون المنافسة فيما يخص نشاطات إنتاج وتوزيع السلع والخدمات.
 - متابعة تطور الأسعار عند إنتاج واستهلاك السلع والخدمات الضرورية و/أو الإستراتيجية.
 - السهر على تطبيق سياسة الرقابة الاقتصادية وقمع الغش.
 - تنظيم تسيير الشؤون القانونية والمنازعات المرتبطة بنشاط المراقبة ومتابعة تطبيق قرارات العدالة والتكفل بها، عند الاقتضاء.
 - وضع نظام إعلامي حول وضعية السوق والاتصال مع النظام الوطني للإعلام.
 - تقديم المساعدة للمتعاملين الاقتصاديين والجماعات والمستعملين والمستهلكين، في ميدان الجودة وأمن المنتجات و النظافة الصحية.
 - تطوير الإعلام وتحسين المهنيين والمستهلكين، بالتنسيق مع جماعاتهم.
 - اقتراح جميع الإجراءات الرامية إلى تحسين وترقية جودة السلع والخدمات المطروحة في السوق وكذا حماية المستهلك.
 - اقتراح برامج تكوين وتحسين المستوى وإعادة التأهيل لصالح الموظفين .
 - تنظيم وضع الرصيد الوثائقي والأرشيف وتسييره.
- كما يمكن تلخيص هاته المهام أربع مهام رئيسية هي:

الشكل 02: مهام مديرية التجارة



المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية.

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي للمديرية

تتكون مديرية التجارة حسب المرسوم التنفيذي رقم 09/11 المؤرخ في 20 يناير 2011 من

خمس مصالح هي:

- مصلحة ملاحظة السوق والإعلام الاقتصادي.

- مصلحة مراقبة الممارسات التجارية والمضادة للمنافسة.

- مصلحة حماية المستهلك وقمع الغش.

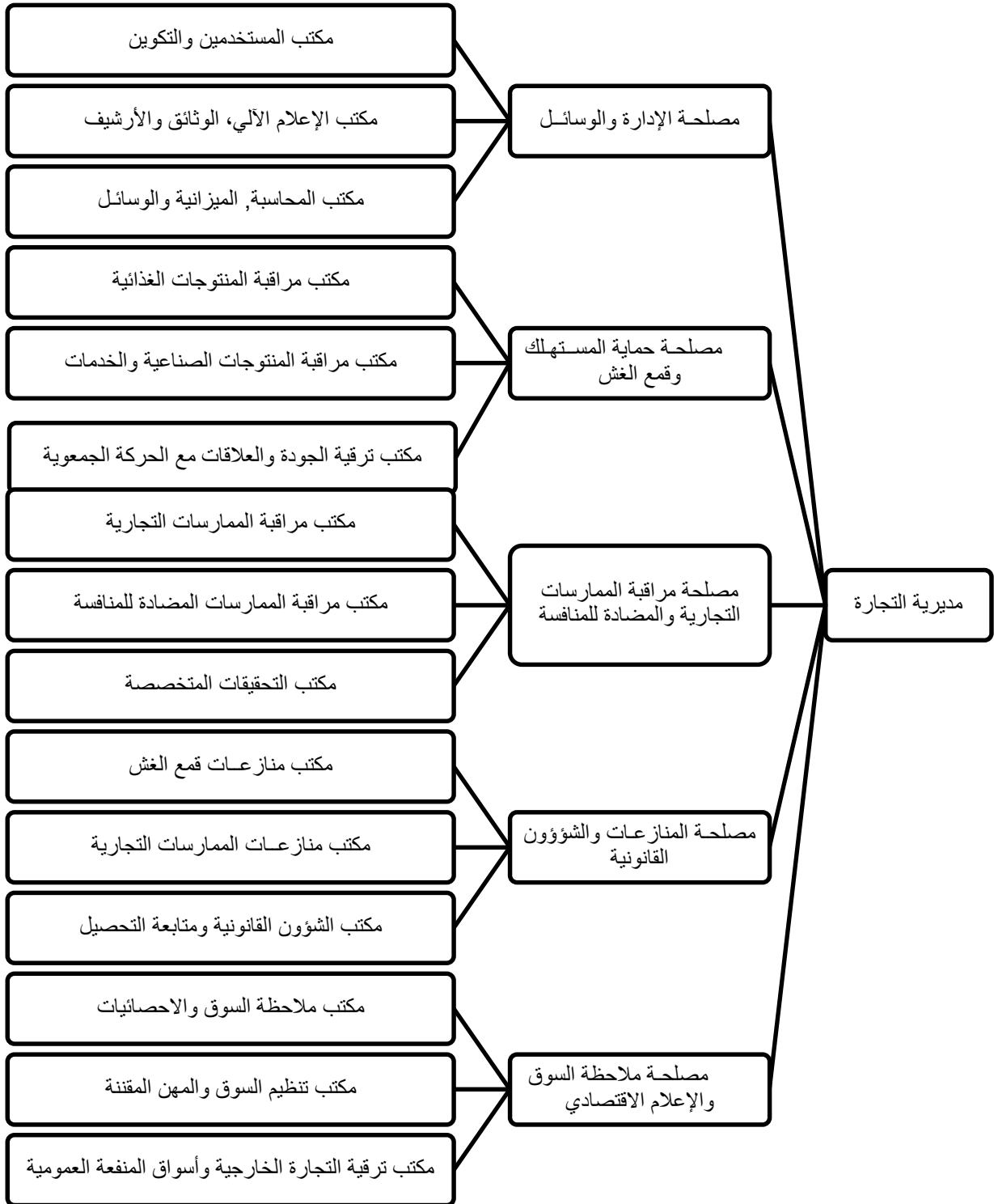
- مصلحة المنازعات والشؤون القانونية.

- مصلحة الإدارة والوسائل.

كل مصلحة تضم ثلاث (3) مكاتب.

وبالإضافة إلى المصالح المذكورة أعلاه تم إنشاء ثلاث مفتشيات إقليمية على مستوى دائرة أمشداله، دائرة سور الغزلان ودائرة الأخضرية.

الشكل 03: الهيكل التنظيمي لمديرية التجارة.



المصدر: وثائق مقدمة من طرف المديرية

الفرع الثالث: توزيع مهام مديرية التجارة

تتمثل مهام كل مصلحة فيما يلي:

أولاً: مصلحة الإدارة و الوسائل

- القيام بالتنسيق مع الإدارة المركزية بعمليات التوظيف وفقاً للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- التعامل مع مجمل المصالح المركزية أو الخارجية فيما يخص المسار المهني للموظفين، كمديرية الوظيفة العمومية، المراقب المالي، الخزينة وغيرها من المصالح.
- التكفل بجانب إدارة الوسائل (سيارات، أجهزة، مكاتب...) وكل الجوانب المادية للإدارة.
- وبصفة عامة فإن مهام مصلحة الإدارة والوسائل تكمن في تتبع المسار المهني للموظفين بكل جوانبه وكذا إدارة كل الوسائل المادية والسهر على راحة العمال والموظفين على مستوى الإدارة.

ثانياً: مصلحة المنازعات و الشؤون القانونية

- السهر على تطبيق سياسة الرقابة الاقتصادية وقمع الغش.
- تنظيم الشؤون القانونية والمنازعات المرتبطة بنشاط المراقبة وتطبيق قرارات العدالة والتكفل بها عند الاقتضاء.

ثالثاً: مصلحة حماية المستهلك و قمع الغش

- تقديم المساعدة للمتعاملين الاقتصاديين والمستهلكين في ميدان الجودة وأمن المنتجات.
- اقتراح الإجراءات الرامية إلى تحسين وترقية جودة السلع والخدمات في السوق وكذا حماية المستهلك.
- المشاركة مع الهيئات المعنية في جميع الدراسات والتحقيقات وأعمال صياغة المقاييس العامة والخاصة في مجال الجودة والنظافة الصحية والأمن المطبقة على المنتجات والخدمات.

رابعاً: مصلحة مراقبة الممارسات التجارية والمضادة للمنافسة

- السهر على تطبيق النصوص التنظيمية والتشريعية المتعلقة بالمنافسة وتنظيم النشاطات التجارية والمهن المقننة واقتراح كل التدابير المناسبة.
- السهر على احترام القوانين المتعلقة بالمنافسة لأجل ضمان منافسة نزيهة بين المتعاملين الاقتصاديين.

- المساهمة في تطوير وترقية المنافسة على مستوى نشاط جميع قطاعات الإنتاج، التوزيع والخدمات.

خامساً: مصلحة مراقبة السوق والإعلام الاقتصادي

- المتابعة المستمرة للتموين ولتطور الأسعار على مختلف المراحل (للإنتاج ، التوزيع للمواد الواسعة الاستهلاك والإستراتيجية).
- وضع نظام معلوماتي حول وضعية السوق.
- متابعة عمليات الاستيراد وإعداد قائمة قاعدة معلوماتية تتضمن المعطيات الإحصائية حول المستوردين.
- المساهمة في ترقية الصادرات خارج المحروقات على المستوى المحلي بالتنسيق مع الغرفة المحلية للتجارة والصناعة عن طريق برمجة لقاءات وأيام دراسية لفائدة المتعاملين الاقتصاديين لتوعيتهم وإرشادهم إلى اقتحام مجال التصدير.
- متابعة وتنظيم سوق الجملة للخضر والفواكه ، و لكل الأنشطة التجارية والفضاءات التجارية (أسواق البلديات).

المبحث الثاني: إبرام الصفقات العمومية بمديرية التجارة لولاية البويرة وآليات الرقابة عليها

في هذا المبحث سوف نتطرق إلى دراسة حالة إبرام صفقة عمومية لتجهيز المفتشية الإقليمية لدائرة سور الغزلان التابعة لمديرية التجارة لولاية البويرة. حيث سنقوم باستعراض مختلف المراحل التي تمر بها مراحل الإبرام وكذا الآليات الرقابية التي تخضع لها كل مرحلة. ومن أجل الدراسة سنقسم هذا المبحث إلى:

- المطلب الأول: المرحلة الإعدادية
- المطلب الثاني:مرحلة التحضيرية
- المطلب الثالث: مرحلة التنفيذ

المطلب الأول: المرحلة الإعدادية

تتمثل المرحلة الإعدادية في التعريف بالمشروع وتحديد الحاجيات وكذا تحضير الغلاف المالي وهذا ما يسمى بالبطاقة التقنية للمشروع.

الفرع الأول: التعريف بالمشروع

يدخل هذا المشروع في إطار مشاريع التنمية المحلية من طرف الدولة، لغرض توفير الخدمات للقاطنين بدائرة سور الغزلان وبلدياتها، وهذا من أجل تجسيد مبدأ اللامركزية العمومية وتمكين المواطنين من الحصول على الخدمات العمومية في أحسن الظروف.

لذلك قامت مديرية التجارة لولاية البويرة بإنشاء مفتشية إقليمية تابعة لها بدائرة سور الغزلان. ولافتتاح هاته المفتشية يجب تجهيزها بمختلف العتاد، الأجهزة واللوازم. والمتمثلة في:

- عتاد الإعلام الآلي.
- أثاث المكتب.
- مستلزمات التبريد والتدفئة.
- الوراقة واللوازم المكتبية.

الفرع الثاني: تحديد الحاجيات وتحضير الغلاف المالي.

يجب على مديرية التجارة وقبل دخول حيز سنة التنفيذ الميزاني، أن تحدد حاجياتها مسبقا سواء في إطار ميزانية التسيير أو ميزانية التجهيز لكل سنة مالية. وبصدد أي تحضير لمشروع ميزانية يكون على الأمر بالصرف (مدير المديرية) ومصالحه أن يعد تقرير يبرر كل نفقة سيعمل على إجرائها للسنة الموالية. وفي الحالة محل الدراسة يعتبر المشروع صفقة عمومية خاصة بميزانية التجهيز.

وبالنظر للغرض الواجب تلبيةه وهو تجهيز المفتشية الإقليمية للتجارة بدائرة سور الغزلان، يجب اللجوء إلى نظام تخصيص الصفقة. وذلك من أجل تحديد حدود اختصاص لجان الصفقات.

وبعد تحديد الحاجيات بدقة وتحديد العدد الإجمالي للحصص وكذا المبلغ التقديري لكل حصة وكذا المبلغ التقديري الإجمالي للصفقة من طرف الأمر بالصرف ومصالحه مسبقا وذلك عن طريق إعداد كشف كمي وتقديري للمشروع، يتم إحالة الملف إلى وزير المالية ليقوم بالموافقة على المشروع وتسجيل العملية في ميزانية التجهيز للمديرية سنة 2018. والتي تحمل اسم "تجهيز المفتشية الإقليمية لدائرة سور الغزلان"، والحصول على مقرر التسجيل.

حيث حدد المبلغ التقديري الإجمالي للحاجات بـ 40.000.000 دينار، موزعة كما يلي:

الجدول رقم 02: توزيع المبلغ التقديري الإجمالي

رقم الحصة	اسم الحصة	المبلغ التقديري
01	عتاد الإعلام الآلي	12 000 000,00 دج
02	أثاث المكتب	5 000 000,00 دج
03	مستلزمات التبريد والتدفئة	20 000 000,00 دج
04	الوراقة واللوازم المكتبية	3 000 000,00 دج

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المديرية

وبما أن المبلغ التقديري الإجمالي للمشروع والمقدر بـ: 40.000.000 دج تجاوز الحد المالي المحدد في قانون الصفقات العمومية لإبرام الصفقة العمومية والمقدر بـ: 12.000.000 دج، تم اللجوء إلى تنفيذ المشروع عن طريق صفقة عمومية مع متعامل اقتصادي.

الفرع الثالث: إعداد مشروع دفتر الشروط وإحالاته إلى اللجنة الولائية

أولاً: إعداد مشروع دفتر الشروط

بعد تحديد الحاجيات والحصول على الغلاف المالي أو ما يسمى برخصة البرنامج والتي تعتبر إذن بالصرف، تقوم المصالح المختصة لمديرية التجارة بإعداد دفتر الشروط الذي يحدد من خلاله موضوع الصفقة، الوثائق المطلوبة والمكونة لملف العارض، معايير تحديد المتنافسين وأسس ومعايير اختيار المتعامل المتعاقد، وشروط تنفيذ هذا المشروع من حيث النوعية وكل التفاصيل الأخرى المتعلقة بالصفقة موضوع العقد. حيث يتكون من ملف الترشيح، ملف العرض التقني وملف العرض المالي.

وبهذا تضمن المصلحة المتعاقدة قيام إجراءات إبرام الصفقة على الشفافية، الوضوح والمساواة. وكذا تفتح مجال المنافسة الشريفة بين المتعاملين الراغبين في التعاقد معها، وأيضا حماية المال العام من سوء التسيير والاستغلال.

ثانياً: إحالة مشروع دفتر الشروط إلى اللجنة الولائية للصفقات العمومية

بعد إعداد دفتر الشروط من طرف تقنيين تابعين للمصلحة المتعاقدة (مديرية التجارة لولاية البويرة) والإطلاع عليه من طرف مكتب الصفقات العمومية للقيام بالتصحيحات اللازمة، أحيل الملف إلى اللجنة الخارجية المختصة.

وبالنظر إلى القيمة المالية الإجمالية التقديرية المخصصة لهذا المشروع والمقدرة بـ: 40.000.000 دج يستوجب إخضاع مشروع دفتر الشروط المعني بهذه العملية إلى الدراسة من طرف لجنة الصفقات الولائية. وتعتبر هذه المرحلة أولى العمليات الرقابية الخارجية على الصفقة.

حيث تستقبل اللجنة الولائية للصفقات العمومية مشروع دفتر الشروط مرفقا بتقرير التسجيل العملية وتقرير تقديمي والإعلان عن الاستشارة باللغتين (العربية والأجنبية) من طرف المصلحة المتعاقدة قبل الإعلان عنه من أجل دراسته والتأشير عليه. كما يجب أن يرسل الملف إلى اللجنة الولائية في أجل لا يقل عن ثمانية أيام قبل انعقاد الاجتماع.

وبالتالي تجتمع اللجنة الولائية لدراسة هذا المشروع الموضوع في جدول أعمالها في غضون ثمانية أيام. ليتوج هذا الاجتماع بتحرير محضر من طرف كتابة لجنة الصفقات، ويسجل في المحضر كافة الملاحظات ورأي المقرر وكذا قرار اللجنة، حيث قامت اللجنة بوضع تأشيرة الصفقات الولائية على واجهة دفتر الشروط (التقني، المالي وكذا ملف الترشيح). وأعطت له رقم وتاريخ التأشيرة (رقم 07 بتاريخ 11 فيفري 2018). أما في باقي الصفحات فوضعت التأشيرة فقط. وبذلك تكون اللجنة قد أعطت الإذن بمباشرة عملية المنافسة.

المطلب الثاني: المرحلة التحضيرية

بعد الرقابة القبلية الخارجية على مشروع دفتر الشروط من طرف اللجنة الولائية للصفقات العمومية والتأشير عليه، تأتي مرحلة الإعلان عن المنافسة واستقبال العروض.

الفرع الأول: الإعلان عن الاستشارة

وفي هذه المرحلة يعلن مدير المديرية للتجارة لولاية البويرة، وذلك بتاريخ 12 فيفري 2018 عن استشارة رقم 2018/02 الخاصة بـ:

- الحصة 01: اقتناء عتاد الإعلام الآلي.
- الحصة 02: اقتناء أثاث المكتب.
- الحصة 03: اقتناء مستلزمات التبريد والتدفئة.

- الحصة 04: اقتناء الوراقة واللوازم المكتبية.

حيث يمكن للمؤسسات المهتمة بهذا الإعلان بسحب دفتر شروطهم من مكتب الصفقات العمومية لمديرية التجارة، مقابل مبلغ 3000 دج، وهي تكاليف الطبع والسحب.

يجب أن تشتمل العروض على:

1. ملف الترشيح: و الذي يجب أن يحتوي على:

- التصريح بالترشح مملوء بدقة وعناية، وممضي من طرف المتعهد حسب النموذج المرفق. (الملحق رقم 01).
- التصريح بالنزاهة مملوء بدقة وعناية، وممضي من طرف المتعهد حسب النموذج المرفق. (الملحق رقم 02).
- السجل التجاري.
- القانون الأساسي بالنسبة للشخص المعنوي.
- نسخة عن رقم التعريف الجبائي NIF .
- قدرات مالية مثبتة بالحصيلة المالية للسنة الأخيرة.
- المراجع المهنية والتمثلة في المشاريع المماثلة المنجزة من طرف المتعهد مثبتة عن طريق نسخ من شهادات حسن التنفيذ مسلمة من طرف المصالح المختصة.
- نسخة من شهادة أداء مستحقات الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء (CNAS) أو لغير الأجراء (CASNOS).

2. العرض التقني: و الذي يجب أن يحتوي على:

- التصريح بالاكتتاب مملوء، ممضي، مختوم ومؤرخ من طرف المتعهد. (الملحق رقم 03)
- مذكرة تبريرية مملوءة وممضية ومختومة ومستوفية لكل البيانات. (الملحق رقم 04)
- دفتر الشروط يحتوي في آخر صفحته على العبارة "قرئ وقبل" مكتوبة بخط اليد. مملوء وممضي من طرف المتعهد.

3. العرض المالي: والذي يجب أن يشمل على:

- رسالة التعهد مملوءة ومؤرخة وممضي عليها. (الملحق رقم 05)

- جدول الأسعار بالوحدة مملوء ومؤرخ وممضي عليه.
- التفصيل الكمي والتقديري مملوء ومؤرخ وممضي عليه.

كما حدد الإعلان تاريخ آخر أجل لإيداع العروض بعشرة (10) أيام من أول ظهور الإعلان. وبالتالي يكون يوم 21 فيفري 2018، آخر يوم لإيداع العروض وذلك على الساعة العاشرة والنصف صباحا (10:30 سا). وإذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية فإن التاريخ يؤجل إلى غاية أول يوم عمل موالي. وتودع الأظرفة على مستوى مكتب الصفقات العمومية للمديرية.

تفتح أظرفة العروض التقنية والمالية في جلسة علنية بنفس يوم إيداع العروض. ويكون ذلك على الساعة الحادية عشر صباحا (11:00 سا)، بمقر المديرية. ويعتبر هذا الإعلان بمثابة دعوة للمتعددين لحضور الجلسة العلنية لفتح الأظرفة بمقر المصلحة.

حيث يتم تلصيق الإعلان في:

- ولاية البويرة.
- دوائر الولاية.
- كافة بلديات الولاية.
- غرفة التجارة والصناعة، والصناعات التقليدية والحرف للولاية.

الفرع الثاني: استقبال العروض

بعد الإعلان عن الصفقة أي الإعلان عن الاستشارة، وسحب المرشحين لدفاتر الشروط لمعرفة أكثر بالشروط المطلوبة. تم إيداع عروض المؤسسات الراغبة في الترشح في شكل أظرفة لا تحمل إلا عنوان المديرية وعبارة "لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض". دون أن تحمل إي معلومات متعلقة بالمترشح.

أما داخل الظرف فتوضع ثلاثة أظرفة مكتوب فقط عليها فقط عبارات "ملف الترشح"، "العرض التقني" و "العرض المالي".

الفرع الثالث: فتح الأظرفة وتقييم العروض

تجتمع لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض في نفس اليوم والساعة المحددتين في الإعلان عن الاستشارة من أجل فتح الأظرفة وتقييم العروض. وتمثل هذه اللجنة هيئة رقابية داخلية حيث تقوم في بداية الأمر بتثبيت صحة تسجيل العروض ثم ترقيم الأظرفة حسب تاريخ ووقت إيداعها.

أولاً: فتح الأظرفة

تقوم هذه اللجنة بفتح جميع الأظرفة المترشح المقدمة، وبعدها جميع الأظرفة التقنية والمالية بشكل واضح وشفاف أمام المتعهدين الواجب دعوتهم حيث تفصل في القائمة الاسمية للمتنافسين وتحدد هويتهم ووثائقهم، وتعد قائمة للمتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول الأظرفة عروضهم. كما تقوم بـ:

- تقديم وصف مفصل على الوثائق المكونة لكل عرض وتدوين مختلف الوثائق الناقصة في ملف العارضين.
- انجاز بطاقة وصفية للوثائق المقدمة لكل عرض وتسجل عملية الفتح في سجل خاص بها يرقمه الأمر بالصرف ويؤشر عليه، والتي كانت على الشكل التالي:

الجدول رقم 03: بطاقة وصفية لمحضر فتح أظرفة الترشيح

الحصة	الرقم	المتعامل الاقتصادي المرشح	بالتزاهة التصريح	بالتزايح التصريح	السجل التجاري	القانون الأساسي	NIF	الحصيلة المالية	المراجع المهنية	CNAS - CASNOS
عناد الإعلام الآلي	1	المتعامل المرشح الأول	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	/	موجود	موجود	موجود	صالحة
	2	المتعامل المرشح الثاني	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	/	موجود	غير موجود	موجود	صالحة
	3	المتعامل المرشح الثالث	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	/	موجود	موجود	موجود	صالحة
أثاث المكتب	1	المتعامل المرشح (01)	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	/	موجود	موجود	موجود	صالحة
	2	المتعامل المرشح (02)	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	/	موجود	غير موجود	موجود	صالحة
	3	المتعامل المرشح (03)	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	/	موجود	غير موجود	موجود	صالحة
مستلزمات التبريد والتدفئة	1	المتعامل المرشح (A)	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	/	موجود	موجود	موجود	صالحة
	2	المتعامل المرشح (B)	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	موجود	موجود	موجود	موجود	صالحة
	3	المتعامل المرشح (C)	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	/	موجود	موجود	موجود	صالحة
	4	المتعامل المرشح (D)	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	موجود	/	موجود	غير موجود	موجود	صالحة

صالحة	موجود	غير موجود	موجود	/	موجود	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	المتعامل المرشح (أ)	1	الوراقة ولوازم المكاتب
صالحة	موجود	غير موجود	موجود	/	موجود	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	المتعامل المرشح (ب)	2	
صالحة	موجود	موجود	موجود	/	موجود	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	المتعامل المرشح (ج)	3	
صالحة	موجود	موجود	موجود	موجود	موجود	ممضي ومختوم	ممضي ومختوم	المتعامل المرشح (د)	4	

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المديرية.

الجدول رقم 04: بطاقة وصفية لمحضر فتح ملفات العرض التقني والعرض المالي

الحصّة	الرقم	المتعامل الاقتصادي المرشح	التصريح بالإكتتاب	مذكرة تبريرية	دفتر الشروط	رسالة تعهد	جدول الأسعار	التفصيل الكمي والتقديري
عناد الإعلام الآلي	1	المتعامل المرشح الأول	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي
	2	المتعامل المرشح الثاني	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي
	3	المتعامل المرشح الثالث	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي
أثاث المكتب	1	المتعامل المرشح (01)	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي
	2	المتعامل المرشح (02)	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي
	3	المتعامل المرشح (03)	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي
مستلزمات التبريد والتدفئة	1	المتعامل المرشح (A)	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي
	2	المتعامل المرشح (B)	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي
	3	المتعامل المرشح (C)	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي

مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	المتعامل المرشح (D)	4	الوراقة ولوازم المكاتب
مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	المتعامل المرشح (أ)	1	
مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	المتعامل المرشح (ب)	2	
مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء ممضي مختوم ومؤرخ	المتعامل المرشح (ج)	3	
مملوء، مؤرخ وممضي	مملوء، مؤرخ وممضي	مملوءة مؤرخة وممضية	مملوء، ممضية ومختوم	مملوءة، ممضية ومختومة	مملوء ممضي مختوم	المتعامل المرشح (د)	4	

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على وثائق مقدمة من طرف المديرية

الجدول رقم 05: بطاقة وصفية للعروض المالية المقترحة

الحصة	الرقم	المتعامل الاقتصادي المرشح	مبلغ العرض المقترح TTC	مدة الإنجاز
عتاد الإعلام الآلي	1	المتعامل المرشح الأول	10 783 650,00 دج	شهرين ونصف
	2	المتعامل المرشح الثاني	11 864 600,00 دج	شهرين ونصف
	3	المتعامل المرشح الثالث	10 636 344,00 دج	شهرين
أثاث المكتب	1	المتعامل المرشح (01)	5 521 895,00 دج	شهرين
	2	المتعامل المرشح (02)	4 663 228,00 دج	شهرين
	3	المتعامل المرشح (03)	4 820 955,00 دج	شهرين
مستلزمات التبريد والتدفئة	1	المتعامل المرشح (A)	20 359 600,00 دج	شهر
	2	المتعامل المرشح (B)	18 753 496,00 دج	شهرين
	3	المتعامل المرشح (C)	19 951 159,25 دج	شهر
	4	المتعامل المرشح (D)	20 808 013,00 دج	شهر
الوراقة ولوازم المكاتب	1	المتعامل المرشح (أ)	2 890 600,00 دج	شهر ونصف
	2	المتعامل المرشح (ب)	2 756 036,00 دج	شهر ونصف
	3	المتعامل المرشح (ج)	2 600 869,00 دج	ثلاثة أشهر
	4	المتعامل المرشح (د)	2 890 610,00 دج	شهرين ونصف

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المديرية

حيث يكمن الهدف من إنجاز البطاقة الوصفية للوثائق المقدمة لكل عرض في منع تواطؤ العارضين مع الموظفين وذلك لاستكمال الوثائق الناقصة أو تغييرها.

وبعد استكمال عملية الفتح تقوم اللجنة في هذه المرحلة تقوم لحنة فتح الأطراف وتقييم العروض بـ:

- إقصاء العروض الغير مطابقة لمحتوى دفتر الشروط.
- إقصاء عرض كل متعهد لا يلتزم بتقديم المذكرة التقنية التبريرية.

- كل متعهد لا يلتزم بملء وثائق العرض المالي المقدمة من طرف المصلحة المتعاقدة.
- كما تمنح اللجنة للمتعهدين مدة عشرة أيام، ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة لاستكمال عروضهم التقنية باستثناء المذكرة التبريرية.
- وفي الأخير تقوم اللجنة بتحرير محضر من طرف كاتب الجلسة في السجل المخصص لها، ويوقعه كافة الأعضاء الحاضرين حيث يتضمن هذا المحضر كافة التحفظات المتعلقة بملفات العارضين.
- رفعت الجلسة في حدود الساعة الثالثة مساء (15:00سا) وذلك بعد انتهاء جدول أعمالها.

ثانياً: تقييم العروض

- بعد فتح أظرفة ملفات الترشيح وتدوين ذلك في سجل خاص موقع من طرف الأعضاء الحاضرين.
- تجتمع نفس اللجنة من جديد وفي جلسة ثانية من أجل تقييم وتحليل العروض التقنية والمالية. حيث كان ذلك يوم 04 مارس 2018 على الساعة العاشرة صباحاً.

1. تقييم العروض التقنية

- تقوم اللجنة في بداية الأمر بتقييم العروض التقنية (الملحق رقم 06)، ويتم ذلك عبر مرحلتين هما:

- المرحلة الأولى

- حيث تقوم المصلحة المتعاقدة في هذه المرحلة بتقييم جودة المنتج أو المعدات ويتم إقصاء كل عرض لم يحصل على علامة 30/15.

الملاحظات	جودة المنتج	الوضع القانوني للمتعاقل الاقصادى المرشح	المتعاقل الاقصادى المرشح	الرقم	الحصة
يتأهل للمرحلة الثانية	30	3	المتعاقل المرشح الأول	1	عتاد الإعلام الألى
يتأهل للمرحلة الثانية	20	2	المتعاقل المرشح الثانى	2	
يتأهل للمرحلة الثانية	25	2	المتعاقل المرشح الثالث	3	
يتأهل للمرحلة الثانية	15	2	المتعاقل المرشح (01)	1	أثاث المكتب
يتأهل للمرحلة الثانية	15	2	المتعاقل المرشح (02)	2	
يقصى	10	2	المتعاقل المرشح (03)	3	
يقصى	10	2	المتعاقل المرشح (A)	1	مستلزمات التبريد والتدفئة
يتأهل للمرحلة الثانية	15	2	المتعاقل المرشح (B)	2	
يتأهل للمرحلة الثانية	15	2	المتعاقل المرشح (C)	3	
يتأهل للمرحلة الثانية	20	2	المتعاقل المرشح (D)	4	
يتأهل للمرحلة الثانية	15	2	المتعاقل المرشح (أ)	1	الوراقة واللوازم المكتبية
يقصى	10	2	المتعاقل المرشح (ب)	2	
يتأهل للمرحلة الثانية	15	2	المتعاقل المرشح (ج)	3	
يتأهل للمرحلة الثانية	25	5	المتعاقل المرشح (د)	4	

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على المصلحة المتعاقدة

- المرحلة الثانية

تقوم اللجنة بتقييم العروض التقنية المتأهلة مبدئيا للمرة الثانية، حيث يقصى كل عرض لم يتحصل

على نقطة 25 من 50.

الجدول رقم 07: المرحلة الثانية من التقييم التقني

الحصة	الرقم	المتعامل الاقتصادي المرشح	الوضع القانوني للمتعامل	جودة المنتج	مدة التسليم	مدة الضمان	خدمات ما بعد البيع	المجموع	الملاحظات
عتاد الإعلام الألي	1	المتعامل المرشح الأول	3	30	4	2,5	2,5	42	يتأهل تقنيا
	2	المتعامل المرشح الثاني	2	20	4	2,5	2,5	31	يتأهل تقنيا
	3	المتعامل المرشح الثالث	2	25	5	2,5	2,5	37	يتأهل تقنيا
أثاث المكتب	1	المتعامل المرشح (01)	2	15	5	2,5	2,5	27	يتأهل تقنيا
	2	المتعامل المرشح (02)	2	15	5	2,5	2,5	27	يتأهل تقنيا
مستلزمات التبريد والتدفئة	2	المتعامل المرشح (B)	2	15	2,5	2,5	2,5	24,5	يقصى
	3	المتعامل المرشح (C)	2	15	5	2,5	2,5	27	يتأهل تقنيا
	4	المتعامل المرشح (D)	2	20	5	2,5	2,5	32	يتأهل تقنيا
الوراقة واللوازم المكتبية	1	المتعامل المرشح (أ)	2	15	5	2,5	2,5	27	يتأهل تقنيا
	3	المتعامل المرشح (ج)	2	15	2,5	2,5	2,5	24,5	يقصى
	4	المتعامل المرشح (د)	5	20	3	2,5	2,5	33	يتأهل تقنيا

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المديرية

2. تقييم العروض المالية

تعتبر مرحلة تقييم العروض المالية المرحلة الحاسمة، حيث تقوم اللجنة بتقييم العروض المالية لبقية العروض المتأهلة تقنيا. كما تقوم بالتأكد من صحة المبالغ التي تقدم بها المترشحين وذلك من خلال جدول الأسعار الوحدوية لكل عرض.

الجدول رقم 08: التقييم المالي للعروض.

الملاحظات	ترتيب المتعهدين	العروض المالي بعد التصحيح	العلامات التقنية	المتعامل الاقتصادي المرشح	الرقم	الحصة
	2	10 783 650,00	42	المتعامل المرشح الأول	1	عتاد الإعلام الآلي
	3	11 864 600,00	31	المتعامل المرشح الثاني	2	
المؤسسة أقل عرض	1	10 636 345,00	37	المتعامل المرشح الثالث	3	
	2	5 521 895,00	27	المتعامل المرشح (01)	1	أثاث المكتب
المؤسسة أقل عرض	1	4 663 228,00	27	المتعامل المرشح (02)	2	
المؤسسة أقل عرض	1	19 951 159,25	27	المتعامل المرشح (C)	3	مستلزمات التبريد والتدفئة
	2	20 808 013,00	32	المتعامل المرشح (D)	4	
	2	2 890 600,00	27	المتعامل المرشح (أ)	1	الوراقة واللوازم المكتبية
المرشح المتحصل على أعلى نقطة تقنيا	1	2 890 600,00	33	المتعامل المرشح (د)	4	

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المديرية.

وبعد التداول، يتم تحرير محضر من طرف كاتب الجلسة تدون فيه قرارات اللجنة وكل الآراء والتحفظات التي قد يبديها الأعضاء ويسجل هو كذلك في سجل خاص بجلسة تقييم العروض الذي يرقمه الأمر بالصرف ويؤشر عليه.

وفي هذه المرحلة تقوم اللجنة باقتراح المتعامل المتعاقد، حيث تقترح :

- المتعامل الاقتصادي الثالث بالنسبة للحصة رقم 01 المتعلقة باقتناء عتاد الإعلام الآلي.
- المتعامل الاقتصادي (02) بالنسبة للحصة رقم 02 المتعلقة باقتناء أثاث المكتب.

- المتعامل الاقتصادي (C) بالنسبة للحصة رقم 03 المتعلقة باقتناء مستلزمات التبريد والتدفئة.
- أما بالنسبة للحصة رقم 04 نلاحظ أن هناك تساوي في العرضين الماليين لذلك تقترح لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض المتعامل الاقتصادي (د) الذي تحصل أعلى علامة تقنية.

المطلب الثالث: المرحلة التنفيذية

بعد دراسة وتقييم العروض من طرف اللجنة الداخلية للمصلحة المتعاقدة، تأتي مرحلة تنفيذ الصفقة. ولتنفيذ الصفقة يجب إرساءها من طرف المصلحة المتعاقدة واعتمادها من طرف الأمر بالصرف.

الفرع الأول: الإعلان عن المنح المؤقت واعتماد الصفقة

أولاً: الإعلان عن المنح المؤقت

بعد الانتهاء من عملية الفتح وتقييم العروض تم توجيه الأطراف والتي تكون موقعة بالحروف الأولى للمتعهد ومحاضر عملية الفتح وتقييم العروض إلى مدير المصلحة المتعاقدة (مدير المديرية لولاية البويرة) من أجل إرساء المشروع.

حيث يطلب مدير المصلحة المتعاقدة في بداية الأمر من المتعامل الاقتصادي الحائز على الصفقة مبدئياً بتقديم الوثائق التي تبرير المعلومات التي يحتويها التصريح بالترشح وذلك في غضون عشرة أيام. كما تتأكد من أن:

- المتعهد لم يمارس الشكل التعسفي في الهيمنة على السوق، وعدم إخلاله بقواعد المنافسة.
- العرض المالي الذي قام بتقديمه المتعهد منخفض بشكل عادي.

وتبعاً للمحاضر المعدة من طرف اللجنة، يعلن مدير مديرية التجارة لولاية البويرة لكافة المتعهدين

تم تأهيل كل من:

الجدول رقم 09: المتعامل الاقتصادي المؤهل

الملاحظات	مدة التنفيذ	العرض المالي	المتعامل الاقتصادي المرشح	الحصة
المؤسسة أقل عرض	شهرين	10 636 345,00	المتعامل المرشح الثالث	عتاد الإعلام الآلي
المؤسسة أقل عرض	شهرين	4 663 228,00	المتعامل المرشح (02)	أثاث المكتب
المؤسسة أقل عرض	شهر	19 951 159,25	المتعامل المرشح (C)	مستلزمات التبريد والتدفئة
المرشح المتحصل على أعلى نقطة تقنيا	خمسة وأربعون يوم	2 890 600,00	المتعامل المرشح (د)	الوراقة واللوازم المكتبية

المصدر: من إعداد الطالبة بالاعتماد على الوثائق المقدمة من طرف المديرية

كما يتم الإعلان عن المنح المؤقت في الأماكن التي تم فيها تلصيق إعلان استشارة.

حيث يمكن المتعهدين الراغبين في الإطلاع على النتائج المفصلة لتقييم عروضهم بالاتصال بمكتب الصفقات العمومية للمديرية في أجل أقصاه ثلاثة (03) أيام. كما يمكن أيضا للمتعهد الذي يحتج على الاختيار الذي قامت به المصلحة المتعاقدة أن يرفع طعنا في أجل أقصاه عشرة (10) أيام.

ثانيا: تأشير اللجنة الولائية للصفقات العمومية

بعد استفاء مدة الطعون والتي قدرت بعشرة (10) أيام من تاريخ المنح المؤقت، حيث لم يقدم أي مترشح بطعنه أمام اللجنة الولائية للصفقات. قامت المصلحة المتعاقدة بإرسال جميع الوثائق الخاصة بمشروع الصفقة إلى اللجنة الولائية للصفقات العمومية من أجل دراسة الملف واعتماد الصفقة بالتأشير عليها وذلك في أجل لا يقل عن ثمانية (08) أيام قبل انعقاد اجتماع اللجنة من أجل تمكين أعضاء اللجنة من الإطلاع على الوثائق والمعلومات الموجودة أمامها.

حيث يتكون الملف من الوثائق التالية:

- الظرف الخاص بالصفقة والتي أرسى عليها العرض والمتمثل في دفتر الشروط وملف المؤسسة.
- تقرير تقديمي للعملية.
- إعلان استشارة وبيانات تلصيق الإعلان عن المنح المؤقت.
- محاضر اللجان.

- مداولة أعضاء مديرية التجارة المتضمنة المصادقة على العملية.

بعد أن تأكدت الكتابة الدائمة للجنة الولائية من أن الملف المقدم أمامها كامل، قامت بمنح وصل استلام للمصلحة المتعاقدة وكذا بتسجيله في جدول أعمالها. وقامت أيضا باستدعاء أعضاء اللجنة بدراسة مشروع الصفقة يوم 9 أبريل 2018 وذلك للتأكد من:

- أن دفتر الشروط مؤشر عليه من طرف اللجنة الولائية.
- أن اجتماع لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض كان في آخر يوم لإيداع العروض.
- أنه تم تحليل وتقييم العروض التقنية حسب المعايير والمنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط.
- وجود الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة.

وبعد أن تأكدت اللجنة الولائية من صحة الإجراءات وأنها مطابقة للتشريح والتنظيم المعمول به وافقت اللجنة وبالإجماع على مشروع الصفقة، وأعطت التأشيرة بنفس اليوم تحت رقم 2018/40. وتعتبر هذه التأشيرة أهم خطوة في عملية الرقابة القبلية على الصفقات العمومية.

ثالثاً: اعتماد الصفقة

بعد تأشيرة اللجنة الولائية للصفقات على مشروع الصفقة، تستلم المصلحة المتعاقدة مشروع الصفقة ومقرر التأشيرة تقوم بالإمضاء عليه ثم ترسله للمراقب المالي الذي يعتبر هيئة الرقابة القبلية للصفقات من أجل الالتزام.

ويتشكل الملف الذي يرسل للمراقب المالي من:

- نسخة من رخصة البرنامج.
- التقرير التقديمي.
- الالتزام والمذكرة التحليلية.
- رسالة تعهد، التصريح بالإكتتاب والتصريح بالنزاهة.
- الوثائق المتعلقة بالجوانب المالية.
- الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة والتلصيقات.
- مقرر تأشيرة الصفقة.
- بطاقة الالتزام.

حيث يقوم بالتحقق من:

- صفة الأمر بالصرف.
- إن الإجراءات التي قامت عليها الصفقة مطابقة للقوانين والتنظيمات المعمول بها.
- توفر الاعتمادات المالية والحرص على عدم تجاوزها بناء على تقديراتها في ميزانية التجهيز.
- أن مبلغ الالتزام مطابق للكشف الكمي والتقديري المقدم من قبل المتعهد الفائزة بالصفقة.
- وجود تأشيرة لجنة الصفقات العمومية المختصة.
- الإعلان عن المنح المؤقت.

وبعد أن يتأكد من سلامة جميع الإجراءات وتوفر الاعتمادات يقوم بالتأشير على الصفقة وبطاقة الالتزام وإعطائها الرقم 2018/28 حيث تعتبر تأشيرته إجراء إجباري لإثبات صحة النفقات محل الصفقات العمومية.

الفرع الثاني: تنفيذ الصفقة

أولاً: الاستلام المؤقت

بعد تأشير المراقب المالي على الصفقة وبطاقة الالتزام يقوم بإعادة الملف إلى الأمر بالصرف (مدير مديرية التجارة) من أجل إعداد وثيقة الأمر بانطلاق الأشغال بغرض مباشرة تنفيذ الصفقة. حيث يباشر المتعهد بتنفيذ الأشغال المتفق عليها في الصفقة بعد إمضائه على هذه الوثيقة. ومنه يبدأ حساب آجال تنفيذ الصفقة والمحددة بـ:

- شهرين بالنسبة للحصة رقم 01 والحصة رقم 02.
- شهر بالنسبة للحصة رقم 03.
- خمسة وأربعون يوم بالنسبة للحصة رقم 03.

بعد إنهاء الأشغال من طرف المتعامل الاقتصادي المتعاقد، وذلك في إطار المدة المتفق عليها مسبقاً. يقوم المورد بإرسال طلب استلام مؤقت للأشغال لمديرية التجارة، وعلى ضوءه تقوم المصلحة المتعاقدة بتعيين لجنة داخلية مكلفة بالرقابة التقنية على المشروع حيث تتأكد من سلامة المعدات والتجهيزات وأنها مطابقة للمعايير والمواصفات المعمول بها والمتفق عليها في دفتر الشروط. وعليه يتم تحرير محضر استلام مؤقت للأشغال دون تحفظات.

ثانياً: تسديد النفقة

بعد التوقيع على محضر الاستلام المؤقت، يقوم مكتب الصفقات العمومية على مستوى المديرية بإعداد الملف الإداري لتسديد النفقة والمكون من:

- الصفقة والتي يجب أن تحمل تأشيرة المراقب المالي واللجنة الولائية للصفقات العمومية.
- أمر بدء الأشغال، الحوصلة العامة للصفقة، محضر الاستلام المؤقت، مستخرج من محضر لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض، مستخرج من محضر لجنة الصفقات العمومية، مداولة أعضاء مديرية التجارة، نسخة من الإعلان عن الاستشارة، نسخ من التلصقات، نسخة من الإعلان عن المنح المؤقت، بطاقة الالتزام بالنفقة، نسخة من الإداري الجبائي والشبه الجبائي و كفالة الضمان.

كل هذا الملف يرسل في ثلاث نسخ إلى مكتب المحاسبة من أجل الرقابة وتحرير حوالة الدفع للعملية.

حيث يتأكد المحاسب العمومي من:

- صحة الأمر بالدفع.
- إدراج النفقة محل الصفقة العمومية في ميزانية التجهيز.
- التحقق من وجود تأشيرة لجنة الصفقات العمومية والمراقب المالي.

بعدها يقوم بمراجعة ملف الصفقة حيث يركز على الجانب المالي، كالتأكد من معلومات بطاقة الالتزام وصحة مبلغ الصفقة وذلك من خلال الكشف الكمي والتقديري الذي يتضمن الأسعار الوحدوية. وفي الأخير يقوم المحاسب بالتأكد من براءة الذمة المالية للمتعاقد فإن كانت هناك ديون على عاتقه مثل ضرائب غير مسددة أو اقتطاعات الضمان الاجتماعي غير مدفوعة أو قروض بنكية وفوائدها، يقوم المحاسب بإجراء عملية المقاصة لهذه الديون.

وبعد التأكد من صحة ملف الصفقة من طرف المحاسب العمومي يصادق عليه ويحرر حوالة دفع العملية، ترسل نسخة منه للأمر بالصرف والنسخة الثانية يحتفظ بها المحاسب العمومي. وبما أن الصفقة التي أبرمتها المديرية مسجلة في ميزانية التجهيز فالنسخة الثالثة ترسل إلى أمين الخزينة للعمومية للولاية ، من أجل الرقابة والتدقيق من جديد، وبعدها يقوم بتسديد النفقة.

ثالثاً: الاستلام النهائي

بعد انتهاء مدة الاستلام المؤقت أي مدة الضمان لكل حصة والمتمثلة في 12 شهرا بالنسبة لجميع الحصص.

تنتقل نفس اللجنة التقنية المشار إليها سابقا إلى المفتشية الإقليمية بدائرة سور الغزلان للتأكد من أن المعدات والتجهيزات لم يطرأ عليها أي تغيير، وعليه تقوم اللجنة بتحرير محضر الاستلام النهائي للوالم. أي الانتهاء من تقديم الخدمات من طرف المتعامل المتعاقد..

وبالتالي تقوم المصلحة المتعاقدة بإعادة كافة الاقتطاعات والكافلات إلى المتعامل المتعاقد إن وجدت.

من خلال دراستنا التطبيقية في مديرية التجارة لولاية البويرة، توصلنا إلى أن الصفقة العمومية تخضع للرقابة في مختلف مراحل إبرامها، بداية من دفتر الشروط الذي يعد على أساس البطاقة التقنية والذي تحدد فيه المصلحة المتعاقدة كل الاحتياجات الخاصة بالصفقة، إلى مشروع الصفقة الذي يعتبر بداية لانطلاق في إجراءاتها، وتنتهي في الأخير بالصفقة وذلك عندما يتم الإمضاء عليها من طرف المصلحة المتعاقدة والمتعامل الاقتصادي.

خاتمة عامة

لقد تطور قانون الصفقات العمومية عبر مراحل مختلفة بداية من الأمر 67-90 الذي يتضمن قانون الصفقات العمومية إلى غاية القانون 247/15 الذي تضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام. حيث امتازت هذه المراحل بعدم استقرار قانون الصفقات العمومية، ويعود السبب في ذلك إلى الأوضاع الاقتصادية، الاجتماعية، والسياسية التي عاشتها البلاد.

فالصفقات العمومية تعتبر من أهم العقود الإدارية ومن أهم المجالات التي تكثر فيها الجرائم المتعلقة بالفساد والتي من شأنها تبديد الأموال العمومية دون الوصول إلى الأهداف المرجوة منها، وبغية حماية هذه الأموال وضع المشرع الجزائري آليات تهتم بالرقابة الإدارية، وأخرى تهتم بالرقابة المالية على الصفقات العمومية.

ومن خلال استحداث المشرع الجزائري للجان المكلفة بالرقابة في المرسوم الرئاسي 247/15، منح وظيفة فتح الأظرفة وتقييم العروض إلى لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض والتي تعتبر هيئة رقابية داخلية تابعة للمصلحة المتعاقدة، تضمن التحكم في إجراءات إبرام الصفقات وذلك للحفاظ على مصالح الإدارة وضمان السير الحسن لها وحماية مصالحها المالية، وكذا إضفاء الشفافية والنزاهة في اختيار المتعامل المتعاقد. أما وظيفة دراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق وكذا الطعون منحها المشرع إلى الرقابة القبلية على الصفقة العمومية، حيث تعتبر نظاما يضمن رقابة صارمة على إبرام الصفقات العمومية. وبالرغم من اختلاف اللجان، كجوانب تشكيلتها، مستوياتها، ومجال اختصاصها إلا أن عملها يتوج بمنح أو رفض التأشير. أما بالنسبة للرقابة الوصاية لم يحدد المشرع وظائفها بدقة حيث خصص لها مادة واحدة في مرسومه واعتبرها رقابة ملائمة فقط.

بالإضافة إلى ذلك نجد رقابة الأعوان الماليين والتي تنشأ من أجل الحفاظ على المال العام وترشيده. وتتمثل في رقابة المراقب المالي الذي يمارس الرقابة القبلية على الصفقات العمومية، حيث تكون رقابته قبل الالتزام القانوني بالصفقة. ورقابة المحاسب العمومي الذي يمارس رقابة محاسبية لاحقة مكتملة لرقابة المراقب المالي، حيث يتولى تنفيذ الميزانية والرقابة عليها.

ومن أجل التأكد من حماية المال العام من كل أشكال التلاعبات، قام المشرع الجزائري بإنشاء هيئات رقابية مكلفة بالرقابة البعدية على الأموال العمومية. تتمثل هذه الهيئات في المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة. وتعتبر رقابة الهيئات المستقلة رقابة تدقيقية وليست تأشيرية.

ومن خلال تناولنا لموضوع آليات مراقبة ومتابعة تنفيذ المشاريع المنجزة في إطار قانون الصفقات العمومية، تم الانطلاق من الإشكالية الرئيسية التالية:

ما هي آليات الرقابة ومتابعة تنفيذ المشاريع في إطار قانون الصفقات العمومية؟

أدت هذه الإشكالية لطرح عدة تساؤلات وتم التأكد منها.

الفرضية الأولى: تتبع المصلحة المتعاقدة لإبرام الصفقة العمومية طرقا ومراحل حسب الحالات والشروط المتوفرة. فمن أجل إبرام هذه الصفقات يلزم قانون الصفقات العمومية إتباع أحد الأسلوبين للتعاقد، وذلك يكون وفقا لإجراء طلب العروض الذي يشكل القاعدة للتعاقد والذي يستهدف الحصول على العروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة للعارض الذي يقدم أفضل عرض، أو وفق إجراء التراضي والذي بموجبه يتم تخصيص الصفقة لمتعامل متعاقد واحد دون الدعوة الشكلية للمنافسة.

الفرضية الثانية: تخضع الصفقات العمومية التي تبرمها المصالح المتعاقدة للرقابة قبل دخولها لحيز التنفيذ وقبل تنفيذها وبعده. حيث تمارس الرقابة على عملية الإبرام في شكل رقابة داخلية، رقابة خارجية ورقابة الوصاية.

فالرقابة الداخلية على الصفقات العمومية تمارس من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض تقوم بمهمة فتح الأظرفة وتقييم العروض. وتمارس الرقابة الخارجية من طرف لجان الصفقات العمومية وتقوم بمهمة دراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق أما رقابة الوصاية تمارسها السلطة الوصية من أجل التحقق من مطابقة الصفقة التي تبرمها المصلحة المتعاقدة لأهداف الفعالية والاقتصاد.

الفرضية الثالثة: باعتبار أن الصفقات العمومية تعتبر المحرك الأساسي للمشاريع الاقتصادية، فهي لإطار رقابي متعدد الصور تمارسه هيئات إدارية وهيئات مالية وأخرى مستقلة. وبالرغم من كل هذه الإجراءات الرقابية الصارمة المطبقة على الصفقات العمومية وذلك من أجل الحفاظ على المال العام وترشيده، إلا أنها لم تستطع الحد من الممارسات السلبية التي تهدف لتحقيق المصالح الخاصة على المصلحة العامة وكذا الحد من الفساد المالي وهذا راجع لوجود بعض الثغرات والنقائص المسجلة في فعالية الأداء الرقابي. وفي الأخير يمكننا القول أن الإجراءات الرقابية على الصفقات العمومية جاءت للتقليل من الفساد الذي يمس هذا المجال وكذا محاربتة ومكافحته وليس للحد منه.

النتائج:

- إن الصفقات العمومية آلية مهمة لتلبية الحاجات العامة.

- الصفقات العمومية تمثل جزء هام من الإنفاق العام للدولة بحيث تخصص لها نسبة ضخمة من قانون المالية لكل سنة.
- الصفقة العمومية عنصر هام لتجسيد التنمية المحلية والوطنية.
- إن الصفقات العمومية لا تتطلب مبالغ ضخمة فقط لتجسيد أهدافها، وإنما تتطلب إلى جانب ذلك إلى إدارة ذات كفاءة عالية وجهاز مؤهل.
- إن رقابة المفتشة العامة للمالية تعتبر رقابة تحقيقية.

التوصيات:

- يجب أن تكون أعمال لجنة اللجنة الداخلية للصفقات على شكل قرارات وليس اقتراحات.
- بالنظر إلى أهمية رقابة الوصاية يجب النص على إلزاميتها.
- ضرورة التنسيق بين الأجهزة الرقابية ولجان الصفقات العمومية بمختلف مستوياتها.
- ضرورة تعزيز استقلالية أعضاء الهيئات المستقلة وتزويدها بالوسائل البشرية والمادية اللازمة من أجل الرفع من مستوى أدائها.
- ضرورة التنسيق العملي بين مجلس المحاسبة ومختلف الهيئات الخاضعة لرقابته والمبرمة للصفقات العمومية.

المراجع

أولاً: المراسيم والقوانين

1. الأمر 90/67، المؤرخ بتاريخ 17 جوان 1967، يتضمن قانون الصفقات العمومية، الصادر ج ر 52، الصادرة بتاريخ 27 جوان 1967.
2. الأمر 20/95 المؤرخ في 19 جويلية 1995، المتعلق بمجلس المحاسبة.
3. التعليم رقم 263، المؤرخة في 2014/01/16، تحدد كفاءات إعداد مذكرة الملاحظة من طرف المراقب المالي.
4. القانون 21/90، المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية.
5. المرسوم 145/82 المؤرخ في 10 أبريل 1982، ينظم الصفقات التي يبرمها المتعامل العمومي، الصادر ج ر 15، الصادرة بتاريخ 13 أبريل 1982.
6. المرسوم رقم 2-06-388، المتعلق بتحديد شروط وأشكال إبرام صفقات الدولة وكذا بعض القواعد المتعلقة بتدبيرها ومراقبتها، ج ر رقم 5518، الصادرة في 2007-02-05.
7. المرسوم الرئاسي 343/91 المؤرخ في 9 نوفمبر 1991، المتضمن قانون الصفقات العمومية، ج ر 57، بتاريخ 13 نوفمبر 1991.
8. المرسوم الرئاسي 250/02 المؤرخ في 24 جوان 2002، المتضمن قانون الصفقات العمومية، ج ر 52، الصادرة بتاريخ 28 جوان 2002.
9. المرسوم الرئاسي 236/10 المؤرخ في 7 أكتوبر 2010، المتضمن قانون الصفقات العمومية. ج ر 58، الصادرة بتاريخ 7 أكتوبر 2010.
10. المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج ر 50، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 2015.
11. المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 374/09 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009.
12. المرسوم التنفيذي رقم 374/09، المؤرخ في 16 نوفمبر 2009، يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 414-92، المؤرخ في 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها.
13. المرسوم التنفيذي رقم 272/08، المؤرخ في 2008/09/6، يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، ج ر 50، الصادرة في 2008/09/7.

ثانياً: الكتب

1. بعلي محمد الصغير، العقود الإدارية، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، الجزائر، 2005.
2. بوعلي سعيد وآخرون، القانون الإداري، دار بلقيس، الجزائر، الطبعة الثانية، 2016.
3. خليفة خالد، طرق إجراءات إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، دار الخلدونية، الجزائر، 2017.
4. عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، الطبعة الثالثة، 2011.
5. عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، دار الجسور، 2017.

ثالثا: المجلات

1. أبو عمرة هشام محمد، عليوة كامل، الرقابة الإدارية على الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مجلة العلوم الإدارية والمالية، جامعة الشهيد محمد لخضر بالوادي، الجزائر، المجلد 01، العدد 01، ديسمبر 2017.
2. الهاشمي فوزية، الضمانات المالية في مجال الصفقات العمومية، دراسة مقارنة، مجلة الفقه القانوني والسياسي، المجلد 01، العدد 01، جوان 2019.
3. الوافي عبد الرزاق، مقرر التجاوز في الصفقات العمومية، مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 11، العدد 02، سبتمبر 2021.
4. براغ محمد، دور الرقابة على الصفقات العمومية في ترشيد النفقات العمومية، مجلة الاقتصاد الجديد، المجلد 09، العدد 01، جانفي 2018.
5. براهيم ساهم، براهيم فايزة، الصفقات العمومية كآلية لترشيد النفقات العمومية والاستغلال الأمثل للمال العام. مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، المجلد 01، العدد 03، ديسمبر 2018.
6. بلباي إكرام، دور لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض طبقا للمرسوم الرئاسي 247/15، مجلة المستقبل للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 05، العدد 02، نوفمبر 2021.
7. بن حفاف سلام، العقون ساعد، مظاهر تفوق الإدارة في تنفيذ عقد الصفقة العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 247/15، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 14، العدد 02، 2021.
8. بن دعاس ساهم، أحكام فسخ الصفقة العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والسياسية، المجلد 57، العدد 05، ديسمبر 2020.
9. بن رقرق فارس، سحنون فاروق، دور المحاسب العمومي في مراقبة الميزانية، مجلة الاجتهاد والدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد 09، العدد 03، أبريل 2020.
10. بن شهيدة فضيلة، الرقابة القبليّة على الصفقات العمومية ودورها في الوقاية من الفساد، مجلة للمالية والأسواق، المجلد 03، العدد 02، سبتمبر 2016.

11. بن علال الهاشمي، دراجي كريمو، دور مراقبة مجلس المحاسبة على تنفيذ العمليات المالية في الجزائر، دراسة تحليلية لبرامج نشاط رقابة مجلس المحاسبة خلال السنوات 2015-2019، مجلة الإدارة والتنمية للبحوث والدراسات، المجلد 11، العدد 01، جوان 2022.
12. بوالكور عبد الغاني، منيغر سناء، ضبط وتحديد الحاجات بمناسبة ابرام الصفقات العمومية، مجلة الأبحاث القانونية والسياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، كلية الحقوق والعلوم السياسية، المجلد 02، العدد 01، جوان 2017.
13. بوكر رشيد، الرقابة على المال العام من خلال الصفقات العمومية، مجلة الدراسات القانونية، المجلد 02، العدد 01، جانفي 2016.
14. بورعدة حورية، حولية يحيى، طرق ومرحل إبرام الصفقات العمومية بناء على المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد 08، العدد 05، 2019.
15. بوضياف الخير، الرقابة الداخلية في مجال الصفقات العمومية، مجلة الدراسات والبحوث القانونية، المجلد 03، العدد 04، ديسمبر 2018.
16. بوفلجة بن عبد المالك، النظام القانوني للتعويض في العقود الإدارية، قراءة في تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام رقم 247/15، مجلة دفاتر السياسة والقانون، المجلد 09، العدد 07، جوان 2017.
17. بوفلجة عبد المالك، الغرامات التأخيرية في ضوء المرسوم رقم 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة الاجتهاد القضائي، المجلد 06، العدد 15، سبتمبر 2017.
18. بوقرين عبد الحليم، غريبي علي، الرقابة البعدية على الأموال العمومية، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 01، العدد 01، جانفي 2015.
19. تراد مراد، كيسري مسعود، رقابة المراقب المالي وفعاليتها في ضبط نفقات البلديات (دراسة حالة مصلحة الرقابة المالية لدى بلدية سوق النعمان ولاية أم البواقي خلال فترة 2014-2020)، مجلة الدراسات الاقتصادية والمالية، المجلد 14، العدد 10، ديسمبر 2021.
20. تريعة نواره، حدود مبدأ حرية المنافسة في إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية، المجلد 04، العدد 02، السنة 2021.
21. تياب نادية، عدم فعالية الرقابة الإدارية الخارجية على الصفقات العمومية، قراءة في إطار احكام المرسوم الرئاسي 247/15، المجلة النقدية للقانون العام والعلوم السياسية، المجلد 16، العدد 02، 2021.
22. جعفر خديجة، مبادئ الصفقات العمومية في المرسوم الرئاسي 247/15، المجلة العربية في العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجلد 12، العدد 03، جويلية 2020.

23. حاج سعيد عبد الله، شريط وليد، التسوية المالية للصفقة العمومية للأشغال على ضوء المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الواحات للبحوث والدراسات، المجلد 13، العدد 12، نوفمبر 2020.
24. خالد عمر، بن مالك بشير، سلطة الرقابة كآلية لحماية المصلحة المتعاقدة في قانون الصفقات العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد 06، العدد 04، ديسمبر 2021.
25. خلدون عيشة، بولرباح حمايدي، طرق إبرام الصفقات العمومية طبقاً للمرسوم الرئاسي رقم 247/15. مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، المجلد 03، العدد 10، جوان 2018.
26. خلف الله شمس الدين، سعدي حيدرة، الشفافية كآلية للوقاية من الفساد في تنظيم الصفقات العمومية، مجلة الواحات للبحوث والدراسات، المجلد 14، العدد 03، السنة 2021.
27. دبش سورية، الجزاءات الإدارية الغير مالية في قانون الصفقات العمومية (طبقاً للمرسوم الرئاسي 247/15)، المجلة الجزائرية للأمن والتنمية، المجلد 05، العدد 02، جويلية 2016.
28. دحماني محمد، طرق إبرام الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، المجلة المتوسطة للقانون والاقتصاد، مجلد 04، العدد 02، سبتمبر 2019.
29. دهمة مروان، باهي هشام، رقابة المفتشية العامة للمالية على الصفقات العمومية، مجلة الباحث القانوني، المجلد 01، العدد 02، مارس 2022.
30. زاير إلهام، تقديم العروض كإجراء أولي لإبرام الصفقات العمومية واحترام قواعد المنافسة، مجلة الباحث في العلوم القانونية والسياسية، المجلد 01، العدد 02، ديسمبر 2019.
31. زغني نجية، تحيريشي جمانة، الصفقات العمومية ودورها في التنمية المحلية، مجلة إيكوفان، المجلد 01، العدد 01، جوان 2019.
32. زناني مصطفى، ضبط وتحديد الحاجات قبل إبرام الصفقة العمومية (حجر الزاوية في عقلانية ترشيد الطلب العمومي)، مجلة البحوث السياسية والإدارية، العدد 12، جوان 2016.
33. زاوي الكاهنة، إبرام الصفقات العمومية في ظل القانون 247/15، مجلة الشريعة والاقتصاد، جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية، قسنطينة، المجلد 06، العدد 12، ديسمبر 2017.
34. سايح جبور علي، دور هيئات الرقابة الخارجية في ضمان سلامة إجراءات إبرام الصفقات العمومية (اللجنة الولائية للصفقات العمومية نموذجاً)، مجلة البحوث القانونية والاقتصادية، المجلد 03، العدد 01، أبريل 2020.
35. سردوك هبية، ماهية طلب العروض في المرسوم الرئاسي 247/15 المتضمن الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة الدراسات وأبحاث المجلة العربية في العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجلد 12، العدد 03، جويلية 2020.

36. سهنالي حميدة، حساين سامية، دور لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض في التصدي للممارسات المنافسة للمنافسة في مجال الصفقات العمومية، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 01، العدد 02، ديسمبر 2021.
37. شافي محمد عبد الباسط، ازدواجية دور المراقب في مجال الرقابة على الصفقات العمومية، مجلة الدراسات القانونية المقارنة، المجلد 08، العدد 01، جوان 2022.
38. شتاتحة وفاء أحلام، دور الرقابة الداخلية في ترشيد استعمال النفقات العمومية في إطار المسوم الرئاسي 247/15، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 15، العدد 02، جوان 2021.
39. صالح ياسمينه وفاء، مجدولي شهرزاد، المفتشية العامة للمالية كأداة لقياس أداء عمل المؤسسة العمومية الاقتصادية، المجلة الجزائرية للاقتصاد والإدارة، المجلد 07، العدد 01، جانفي 2016.
40. صايم طاهر، شنوف الصادق، فعالية الرقابة الداخلية والخارجية على الصفقات العمومية كآلية لترشيد النفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 (تقديم حالة عملية)، مجلة جامعة وهران 02، المجلد 06، العدد 01، جوان 2021.
41. صدوق المهدي، شرطي خيرة، فعالية الرقابة السابقة على الصفقات العمومية في ترشيد النفقات العمومية، مجلة القانون والمجتمع، المجلد 06، العدد 01، جوان 2018.
42. صياف عصام، مرغم يوسف، معايير تحديد مفهوم الصفقة في التشريع الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، المجلد 03، العدد 02، جوان 2016.
43. صيلع مسعود، الهيئات الرقابية على الصفقات العمومية وفقا للمرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الميدان للعلوم الإنسانية والاجتماعية، المجلد 04، العدد 01، 2022.
44. طلاش خليدة، دور مجلس المحاسبة في الرقابة على النفقات العمومية، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، المجلد 04، العدد 01، جانفي 2017.
45. عباد صوفية، الأساس القانوني لجزاء غرامة التأخير في صفقة الأشغال العامة وأثرها على امتيازات السلطة العامة في التشريع الجزائري، مجلة الحقيقة، مجلد 17، العدد 03، سبتمبر 2018.
46. عبد العزيزة عزة، اختصاص مجلس المحاسبة في ممارسة رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية في الجزائر، مجلة التواصل في العلوم الإنسانية والاجتماعية، المجلد 18، العدد 01، ديسمبر 2012.
47. عبد اللاوي خديجة، رقابة المراقب المالي للصفقات العمومية، المجلة المتوسطة للقانون والاقتصاد، المجلد 02، العدد 01، مارس 2016.

48. عتيق حبيبة، تسديد المقابل المالي للنفقة العمومية في صورة أقساط على ضوء المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة الأبحاث القانونية والسياسية، المجلد 02، العدد 02، سبتمبر 2020.
49. عمارة مسعودة، دراسة نقدية لمفهوم الصفقة العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16-09-2015 المنظم للصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، المجلد 06، العدد 01، جانفي 2017.
50. عبود ميلود، تيفاوي العربي. الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، المفهوم، المبادئ والأحكام التشريعية الخاصة بها، مجلة اقتصاديات المال والأعمال، المجلد 02، العدد 02، جوان 2018.
51. عودية محمد، الإطار المفاهيمي لمجلس المحاسبة ودوره في الرقابة المالية، مجلة البحوث القانونية، المجلد 04، العدد 01، ماي 2021.
52. غاناس حبيب الرحمان، تحديث مفهوم الصفقة العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 استجابة لتحديات الدولة الراهنة، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 01، العدد 02، جوان 2016.
53. فيرم فاطمة الزهراء، المال العام بين الحماية الإدارية والرقابة المالية، دراسات أبحاث المجلة العربية للأبحاث والدراسات في العلوم الإنسانية والاجتماعية، مجلد 13، العدد 05، أكتوبر 2021.
54. قارة تركي الهام، الرقابة المالية اللاحقة على الصفقات العمومية، المجلة المتوسطة للقانون والاقتصاد، المجلد 01، العدد 01، مارس 2016.
55. قاصدي فايزة، شيخ بوسماحة، تعديل طرق إبرام الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام على ضوء المرسوم الرئاسي 247/15. مجلة البحوث العلمية في التشريعات البيئية، المجلد 07، العدد 01، جانفي 2017.
56. قايس محمد الصادق، سلطة المصلحة المتعاقدة في الفسخ الجزائي للصفقة العمومية، مجلة العلوم الاجتماعية والإنسانية، المجلد 11، العدد 02، ديسمبر 2018.
57. قمبر محمد أمين، حراق مصباح، فعالية الرقابة المالية على الصفقات العمومية في ترشيد النفقات العامة والحد من تبديد المال العام في الجزائر، مجلة نماء للاقتصاد والتجارة، المجلد 03، العدد 01، أوت 2018.
58. قيصر مصطفى، قدوم جميلة، تحديث مفهوم الصفقة العمومية، حوكمة رشيدة للحد من الفساد في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة القانون العام الجزائري والمقارن، المجلد 08، العدد 01، ماي 2022.

59. كنتاوي عبد الله، أسلوب طلب العروض المحدود في تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد 10، العدد، 01 أبريل 2019،
60. كورداس حسين، موسى نورة، التسوية المالية الناتجة عن تنفيذ صفقات الأشغال العامة في ظل المرسوم الرئاسي الجزائري رقم 247/15، مجلة صرف القانون المجلد 08، العدد 02، جوان 2022.
61. لشهب سلمى، لشهب صفاء، طرق إجراءات إبرام الصفقات العمومية في ظل أحكام المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة إبداع، المجلد 10، العدد 01، ديسمبر 2020.
62. لقليب سعد، بن الشيخ النوي، حقوق والتزامات الطرف المتعاقد في الصفقة العمومية وفقا للقانون الجديد للصفقات العمومية رقم 247/15، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 01، العدد 02، جوان 2017.
63. لكصاسي سيد احمد، أسلوب طلب العروض كقاعدة عامة لإبرام الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مجلة النمو الاقتصادي والمقاولاتية، المجلد 01، العدد 02، 2019.
64. مسقم مريم، دفاتر الشروط كآلية لتحقيق شفافية الإجراءات في الصفقات العمومية، مجلة المقار للدراسات الاقتصادية، المجلد 02، العدد 02، ديسمبر 2018.
65. ملوك نوال، حوادي عصام، مصادرة مبلغ التأمين وتأثيره على تنفيذ العقود، مجلة جامعة الأمير عبد القادر قسنطينية، لجزائر، المجلد 35، العدد 01، 2021.
66. مهناوي سارة، آليات الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، مجلة معالم الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 01، السنة 2020.
67. ناصري ربيعة، آليات الرقابة على الصفقات العمومية، مجلة الفكر للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 04، العدد 03، سبتمبر 2021.

رابعاً: رسائل الدكتوراه

1. حلومي منال. تنظيم الصفقات العمومية وضمانات حفظ المال العام في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في الحقوق والعلوم السياسية، تخصص تحولات الدولة، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2015-2016.
2. زقاوي حميد، الآليات القانونية لمكافحة جرائم الصفقات العمومية في الجزائر، رسالة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في العلوم، تخصص قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2018-2019.

3. شقطني سهام، الرقابة الداخلية على الصفقات العمومية في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في علوم القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي ام البواقي، 2017.

4. عمرانى مصطفى، تطبيقات مبدأ المساواة في مجال الصفقات العمومية في الجزائر. أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في العلوم القانونية، تخصص التجريم في الصفقات العمومية، فرع قانون عام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الجيلالي ليايس سيدي بلعباس، 2018-2019.

خامسا: مذكرات الماجستير

1. اسماعيل هبة، تنفيذ الصفقات العمومية والرقابة الخارجية عليها، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام ولاقتصادي، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، جامعة وهران، 2016-2017.
2. سبكي ربيحة، سلطات المصلحة المتعاقدة اتجاه المتعامل المتعاقد معها في مجال الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري. تيزي وزو، 2013.
3. عياد بوخالفة. خصوصيات الصفة العمومية في التشريع الجزائري. مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو 2018.

سادسا: مذكرات ماستر

1. باحمد حنان، مجلس المحاسبة بين رقابة المطابقة ورقابة نوعية التسيير، مذكر مكملة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد بوضياف، 2015-2016.
2. بن عبد الصادق كوثر هنادي، غانو سيد علي، رقابة مجلس المحاسبة على الصفقات العمومية، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جوان 2019.
3. بوحنة حسن، بوالرياح صالح. مبدأ حرية المنافسة في مجال الصفقات العمومية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون الخاص، تخصص قانون الأعمال، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2018-2019.
4. رميلي ياسمين، دوان عبد الله، طرق ابرام الصفقات العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص إدارة ومالية، كلية الحقوق، جامعة أكلي محند اولحاج البويرة، 2015-2016.
5. عيدي حسبية، آليات حماية المال العام في مجال الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة ماستر، تخصص قانون العام، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2019.

سادسا: المحاضرات

1. موسى زهية، سلسلة محاضرات في مقياس قانون الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، جامعة الإخوة منتوري، قسنطينة، كلية الحقوق، 2016-2017.
2. جليل مونية، التنظيم الجديد للصفقات العمومية وفقا للمرسوم الرئاسي 247/15.

سابعا: الملتقيات

1. حيضرة عبد الكريم ، دور الشفافية في مكافحة الفساد: الصفقات العمومية نموذجا، الملتقى الدولي الخامس عشر حول الفساد وآليات مكافحته في الدول المغاربية. المنعقد يومي 13/14 أبريل 2015، من طرف مخبر الحقوق والحريات في الأنظمة المقارنة ومخبر أثر الإجتهااد القضائي على حركة التشريع، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة محمد خيضر بسكرة.
2. مزواغي الجيلالي، حسان كريم، إجراءات إبرام الصفقات العمومية على ضوء المرسوم 247/15 المتعلق بالصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الملتقى الوطني الأول للصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ضمن المرسوم الرئاسي 247 /15 المؤرخ في 160 سبتمبر 2015. يومي 17 و 18 جوان 2019 بالمركز الجامعي غيليزان.
3. مصطفىاوي عايدة، فعالية تعدد أشكال وهيئات الرقابة في ضمان تكريس الشفافية في الصفقات العمومية، ملتقى دولي علمي حول الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام في ظل المرسوم الرئاسي 247/15، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، الجزائر.

ثامنا: المواقع الالكترونية

<https://elmouhami.com>

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
 MINISTERE DES FINANCES

DECLARATION DE CANDIDATURE**1/Identification du service contractant:**

Désignation du service contractant:.....

2/ Objet du marché public :

3/Objet de la candidature:

La présente déclaration de candidature est présentée dans le cadre d'un marché **public** alloti :

Non ou Oui

Dans l'affirmative:

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés:

4/Présentation du candidat ou soumissionnaire:

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager

la société à l'occasion du marché public:

agissant:

En son nom et pour son compte.

Au nom et pour le compte de la société qu'il représente.

4-1/ candidat ou soumissionnaire seul:

Dénomination de la société:.....

Adresse de la société:.....

Forme juridique de la société:

5.....

Le candidat ou soumissionnaire déclare que:

- la société est qualifiée et/ou agréée par une administration publique ou un organisme spécialisé à cet effet, lorsque cela est prévu par un texte réglementaire:

Non ou Oui

Dans l'affirmative: (indiquer l'administration publique ou l'organisme qui a délivré le document, son numéro, sa date de délivrance et sa date d'expiration)

-la société a réalisé pendant (indiquer la période considérée) un chiffre d'affaires annuel moyen de (indiquer le montant du chiffre d'affaires en chiffres, en lettres et en hors taxes) :

dont % sont en relation avec l'objet du marché public ou du lot (barrer la mention inutile).

-Le candidat ou soumissionnaire compte présenter dans son offre un sous-traitant:

Non ou Oui

Dans l'affirmative remplir le formulaire joint en annexe V du présent arrêté.

6/Signature du candidat ou soumissionnaire seul ou de chaque membre du groupement

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom, qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature
.....
.....
.....

N.B:

-Cocher les cases correspondant à votre choix.

-Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.

-En cas de groupement, une déclaration suffit pour le groupement.

-En cas d'allotissement chaque lot doit faire l'objet d'une déclaration.

-Lorsque le candidat ou soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, aux entreprises individuelles.

- du fait qu'il soit inscrit sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics;
- du fait qu'il soit inscrit au fichier national des fraudeurs, auteurs d'infractions graves aux législations et réglementations fiscales, douanières et commerciales;
- pour avoir fait l'objet d'une condamnation par la justice pour infraction grave à la législation du travail;
- du fait qu'il n'a pas honoré son engagement d'investir;

-du fait qu'il ne soit pas en règle avec ses obligations fiscales, parafiscales et envers l'organisme en charge des congés payés et du chômage intempéries des secteurs du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique, le cas échéant, pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie;

- pour n'avoir pas effectué le dépôt légal des comptes sociaux, pour les sociétés de droit algérien;

Non ou Oui

Dans la négative (à préciser) :

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il:

-n'est pas en règlement judiciaire et que son casier judiciaire datant de moins de trois mois porte la mention « néant ». Dans le cas contraire, il doit joindre le jugement et le casier judiciaire. Dans le cas où l'entreprise fait l'objet d'un règlement judiciaire ou de concordat le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il est autorisé à poursuivre son activité.

-est inscrit au registre de commerce ou au registre de l'artisanat et des métiers, pour les artisans d'art ou détenir la carte professionnelle d'artisan, en relation avec l'objet du marché public, sous le n° du....., délivré par.....

-détient le numéro d'identification fiscale suivant :....., délivréle pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie.

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'existe pas des privilèges, des nantissements, des gages et/ou des hypothèques inscrits à l'encontre de l'entreprise.

Non Oui

Dans l'affirmative :(préciser la nature de ces privilèges, nantissements, gages et/ou hypothèques et joindre à la présente déclaration copie de leurs états, délivrés par une autorité compétente).

Le candidat ou soumissionnaire déclare que la société n'a pas été condamnée en application de l'ordonnance n° 03-03 du 19 Joumada 1424 correspondant au 19 juillet 2003, modifiée et complétée, relative à la concurrence ou en application de tout autre dispositif équivalent:

Non ou Oui

Dans l'affirmative: (préciser la cause de la condamnation, la sanction et la date de la décision)

Le candidat ou soumissionnaire seul ou en groupement déclare avoir les capacités nécessaires à l'exécution du marché public et produit à cet effet, les documents demandés par le service contractant dans le cahier des charges (lister ci-après les documents joints) :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Montant du capital social:.....
 Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers
 ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile) :.....

4-2/ Candidat ou soumissionnaire groupement momentané d'entreprises

Le groupement est Conjoint ou Solidaire

Nombre de membres dans le groupement (en chiffres et en lettres):.....

Nom du groupement:.....

Présentation des membres du groupement (chaque membre du groupement doit renseigner
 cette rubrique. Les autres membres du groupement doivent remplir cette rubrique dans une
 feuille jointe en annexe, en donnant un numéro d'ordre à chaque membre) :

I-Dénomination de la société:..... Adresse du
 siège social:

Forme juridique de la société:

Montant du capital social:

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers

ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile) :.....

La société est mandataire du groupement N ou Oui

Les membres du groupement:

- Signent individuellement l'offre du groupement et toutes modifications du
 marché public qui pourraient intervenir ultérieurement.

Donnent mandat à un membre du groupement, désigné en qualité de mandataire,
 conformément

à la convention de groupement qui accompagne l'offre, pour signer, en leur nom et pour leur
 compte, l'offre du groupement et toutes modifications du marché public qui pourraient
 intervenir
 ultérieurement;

Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par chaque membre
 du groupement, en précisant le numéro du lot ou des lots concerné(s), le cas échéant:

5/ Déclaration du candidat ou soumissionnaire:

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'est pas exclu ou interdit de participer aux marchés publics:

- pour avoir refusé de compléter son offre ou du fait qu'il s'est désisté de l'exécution d'un marché public;
- du fait qu'il soit en état de faillite, de liquidation de cessation d'activité ou qu'il fait l'objet d'une procédure relative à l'une de ces situations;
- pour avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée constatant un délit affectant sa probité professionnelle;
- pour avoir fait une fausse déclaration;
- du fait qu'il soit inscrit sur la liste des entreprises défallantes;

الملحق رقم 02: التصريح بالنزاهة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTRE DES FINANCES

DECLARATION DE PROBITE

1/Identification du service contractant:

Désignation du service contractant :

.....

2/Objet du marché public:

.....

3/Présentation du candidat ou soumissionnaire:

-Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public :

.....

agissant :

En son nom et pour son compte.

Au nom et pour le compte de la société qu'il représente.

Dénomination de la société:

Adresse de la société:

.....

Forme juridique de la société:

Montant du capital social:

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers ou autre (à préciser)(barrer la mention inutile) :

.....

4/Déclaration du candidat ou soumissionnaire:

Je déclare que ni moi, ni l'un de mes employés ou représentants, n'avons fait l'objet de poursuites judiciaires pour corruption ou tentative de corruption d'agents publics.

oui non

Dans l'affirmative :(préciser la nature de ces poursuites, la décision rendue et joindre une copie du jugement).

M'engage à ne recourir à aucun acte ou manœuvre dans le but de faciliter ou de privilégier le traitement de mon offre au détriment de la concurrence loyale.

M'engage à ne pas m'adonner à des actes ou à des manœuvres tendant à promettre d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une autre entité, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la passation, de l'exécution ou de contrôle d'un marché public ou d'un avenant.

Déclare avoir pris connaissance que la découverte d'indices concordants de partialité ou de corruption avant, pendant ou après la procédure de passation d'un marché public ou d'un avenant, sans préjudice des poursuites judiciaires, constituerait un motif suffisant pour prendre toute mesure coercitive, notamment de résilier ou d'annuler le marché public ou l'avenant concerné et d'inscrire l'entreprise sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance N° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à , le

Signature du candidat ou soumissionnaire

(Nom, qualité du signataire et cachet du candidat ou soumissionnaire)

N.B :

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Toutes les rubriques doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, chaque membre doit présenter sa propre déclaration.
- En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit présenter sa propre déclaration.
- En cas d'allotissement, une déclaration suffit pour tous les lots. Le(s) numéro(s) de lot(s) doit (vent) être mentionnées) dans la rubrique n° 2 de la présente déclaration.

-Lorsque le candidat ou soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, aux entreprises individuelles.

الملحق رقم 03: التصريح بالاكتتاب

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

DECLARATION A SOUSCRIRE**1/Identification du service contractant:**

Désignation du service contractant:

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public:

2/Présentation du soumissionnaire et désignation du mandataire, dans le cas d'un groupement:

Désignation du soumissionnaire (reprendre la dénomination de la société telle que figurant dans la déclaration de candidature):

 Soumissionnaire seul.

Dénomination de la société:

 Soumissionnaire groupement momentané d'entreprises: Conjoint ou Solidaire

Dénomination de chaque société:

1/

2/

3/

4/

Dénomination du groupement:

-Désignation du mandataire :

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant:

3/Objet de la déclaration à souscrire:

Objet du marché public:

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet du marché public :

La présente déclaration à souscrire est présentée dans le cadre d'un marché public alloti :

 Non ou Oui

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés:

 offre de base variante(s) suivante(s) (décrire les variantes sans mentionner leurs montants) : prix en option(s) suivantes) (décrire les prestations, objet des prix en options, sans mentionner leurs montants) :**4/ Engagement du soumissionnaire:**

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public prévues dans le cahier des charges, et conformément à leurs clauses et stipulations,

 Le signataire

engage, sur la base de son offre et pour son propre compte;

Dénomination de la société:

Adresse du siège social:

Forme juridique de la société:

Montant du capital social:

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers
ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile):

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager
la société à l'occasion du marché public:

Engage la société, sur la base de son offre;

Dénomination de la société:

Adresse du siège social:

Forme juridique de la société:

Montant du capital social:

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers
ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile) :.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager
la société à l'occasion du marché public :.....

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement

Présentation des membres du groupement (chaque membre du groupement doit renseigner cette rubrique. Les autres
membres du groupement doivent remplir cette rubrique dans une feuille jointe en annexe, en donnant un numéro d'ordre
à chaque membre) :

Dénomination de la société:

Adresse du siège social:

Forme juridique de la société:

Montant du capital social:

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers
ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile):

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager
la société à l'occasion du marché public :

Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par chaque membre du groupement, en précisant
le numéro du lot ou des lots concernées), le cas échéant:

Désignation des membres	Nature des prestations	Montant HT des prestations
.....
.....
.....

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix cités à la lettre de soumission prévue
à l'annexe IV du présent arrêté, et dans un délai de (en chiffres et en
lettres)....., à compter de la date d'entrée en vigueur
du marché public, dans les conditions fixées dans le cahier des charges.

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres.

5/Signature de l'offre par le soumissionnaire:

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société,

que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur
 Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386
 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom, qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature
.....

6/décision du service contractant:

La présente offre est
 A,le

Signature du représentant du service contractant:

N.B:

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, présenter une seule déclaration.
- En cas d'allotissement chaque lot doit faire l'objet d'une déclaration.
- Pour chaque variante présenter une déclaration.
- Pour les prix en option remplir une déclaration à part.
- Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, aux entreprises individuelles.

الملحق رقم 04: مذكرة تقنية تبريرية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE du commerce
Direction du commerce
DE LA WILAYA DE BOUIRA

MEMOIRE TECHNIQUE JUSTIFICATIVE

- Dénomination de la société :.....
- Forme juridique de la société :.....
- Adresse de l'opération :.....
- Adresse de siège social :.....
- Numéro de registre de commerce :.....du.....

- 23 -

- Nom et prénom de représentant de société :.....date et lieu de naissance.....
.....nationalité.....
- **MOYENS MATERIELS**

N°	MOYENS	GENRE	matricule	date d'assurance	Date de contrôle technique
01					
02					
03					
04					
05					
06					

- Autre moyens matériels disponible :.....
.....
.....
- **MOYENS HUMAINS**

N°	Nom et prénom	date et lieu de naissance	diplôme	date d'admission	fonction
01					
02					
03					
04					
05					
06					

- Autre moyens **humains** disponible :.....
.....

- **REFERENCE PROFESSIONNELLES :**

N°	Numéro de l'opération	DATE	MONTANT
01			
02			
03			
04			
05			

- **DELAIS D'EXECUTION :**

- Durée d'exécution en chiffre :
- Durée d'exécution en lettre :

- 24 -

- **DELAIS De GARANTE**

- Durée de garante en chiffre :
- Durée de garante en lettre :

- **SERVICE APRES VENTE**

- Durée de service après vente en chiffre :
- Durée de service après vente en lettre :

- **STATUT DES SOUMISSIONNAIRES**

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

- **MONTANT DE L'OFFRE**

- En chiffre :
- En lettre :

Fait àle.....

Signature du candidat ou soumissionnaire
(Nom, qualité du signataire et cachet du candidat ou soumissionnaire)

الملحق رقم 05: رسالة تعهد

RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère des finances

lettre de soumission

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant :

.....

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public :

....

2/Présentation du soumissionnaire:

Désignation du soumissionnaire (reprendre la dénomination de la société telle que figurant dans la déclaration de candidature):

Soumissionnaire seul.

Dénomination de la société:.....

Soumissionnaire groupement momentané d'entreprises :

Conjoint ou Solidaire

Dénomination de chaque société :

1/.....

2/.....

3/.....

/.....

Dénomination du groupement :

.....

3/Objet de la lettre de soumission :

Objet du marché public:.....

....

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet du marché public

:.....

La présente lettre de soumission est présentée dans le cadre d'un marché public alloti :

Non ou Oui

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés:.....

....

4/Engagement du soumissionnaire :

Le signataire

S'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

Dénomination de la société:.....

....

Adresse du siège social :

....

Forme juridique de la société :

....

Montant du capital social :

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers
ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile) :.....

.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager
la société à l'occasion du marché public:.....

.....

Engage la société, sur la base de son offre ;
Dénomination de la société:.....

.....

Adresse du siège social :

.....

Forme juridique de la société :

Montant du capital social :

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers
ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile) :.....

.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager
la société à l'occasion du marché public :.....

.....

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement
Présentation des membres du groupement (chaque membre du groupement doit renseigner
cette rubrique. Les autres membres du groupement doivent remplir cette rubrique dans une
feuille jointe en annexe, en donnant un numéro d'ordre à chaque membre) :

1/Dénomination de la société:.....

Adresse du siège social :

Forme juridique de la société :

Montant du capital social :

Numéro et date d'inscription au registre du commerce, au registre de l'artisanat et des métiers
ou autre (à préciser) (barrer la mention inutile) :.....

.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager
la société à l'occasion du marché public:.....

.....

.....

Après avoir pris connaissance des pièces du projet de marché public et après avoir apprécié, à
mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des prestations à exécuter :

-remets, revêtus de ma signature, un bordereau des prix et un détail estimatif, établis conformément aux cadres figurant au dossier du projet de marche.
 -me soumetts et m'engage envers (indiquer le nom du service contractant) à exécuter les prestations conformément aux conditions du cahier des prescriptions spéciales et moyennant la somme de
 :.....

.....
 (indiquer le montant du marché public en dinars et, le cas échéant, en devises étrangères, en chiffres et en lettres, et en hors taxes et en toutes taxes).

Imputation budgétaire :.....

Le service contractant se libère des sommes dues, par lui, en faisant donner crédit au compte

bancaire n°auprès :

Adresse:

5/Signature de l'offre par le soumissionnaire:

Affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom, qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature
.....
.....
.....

6/décision du service contractant:

La présente offre est

A,le

Signature du représentant du service contractant:

N.B:

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, présenter une seule déclaration.
- En cas d'allotissement chaque lot doit faire l'objet d'une déclaration.
- Pour chaque variante présenter une déclaration.
- Pour les prix en option remplir une déclaration à part.
- Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, aux entreprises individuelles.

الملحق رقم 06: معايير التقييم التقني للعروض

CRITERES DE CHOIX**1) OFFRE TECHNIQUE :**

- l'offre technique est évaluée à cinquante (50) points.
- Cette offre technique comporte toutes les garanties d'ordre technique et capacités financières du soumissionnaire à savoir :

a) STATUT DES SOUMISSIONNAIRES.....(sur 05 points).

- fabricant.....05pts.
- importateur.....03pts.
- grossiste.....02pts

b - Qualité du produit: Trente (30) points répartis comme suit :

- **qualité des équipements : (sur 10 points).**
 - Bonne qualité : 10 points.
 - Moyenne qualité : 05 points.
- **performances des équipements : (sur 10 points).**
 - Bonne qualité : 10 points.
 - Moyenne qualité : 05 points.

- 21 -

- le modèle des équipements : (sur 10 points).

- Bonne qualité : 10 points.
- Moyenne qualité : 05 points.

NB: toute offre qui obtient une note inférieure à 15/30 point sera éliminée**D) Délais d'exécution De 0 à 05 points**

Il sera attribué la note de 05 points au délai le plus court

Pour le délai supérieur, la note sera arrêtée suivant la formule suivante :

$$N = \frac{D \times 05}{C}$$

N : note
D : Délais le plus court.
C : Délais de l'offre considérée

E) Délai de garantie : cinq (05) points répartis comme suit :

- Supérieur à 05 années.....05 pts.
- Entre 03 et 05 années.....2.5 pts.
- Mois de 03 années01pts.

F)- Délai de service après vente : cinq (05) points répartis comme suit :

- Plus de 15 ans : 05 points.
- Entre 10 ans et 15 ans : 2,5 points.

REMARQUE :

- Tout soumissionnaire qui aura obtenu **une note inférieure à 25 sera éliminé.**
- Toute offre technique ne répondant pas aux exigences du cahier de charges de l'avis de consultation sera éliminée.
- Toute offre financière qui porte des corrections, ratures, interlignes ou surcharges sera écartée.**

2 / OFFRE FINANCIERE

Les offres financières des soumissionnaires pré qualifiés techniquement seront notées comme suit :

L'offre financière la moins distante aura une note de **40 points**. Les autres offres se verront attribuer une note égale à :

$$N = MD \times 40 / MC$$

Ou :

N : Note à attribuer ;

MD : Montant de l'offre la moins distante ;

MC : Montant de l'offre considérée.

-après vérification et comparaison des offres, l'offre mieux disant sera retenue.**- En cas d'égalité le soumissionnaire ayant la meilleure note technique sera retenu.****NB:** - La notation de la qualité des équipements se fera par la commission d'ouverture des plis et dévaluation des offres élargie sur la Base des documents techniques (catalogues pour chaque article figurant dans le BPU avec numéro de référence sur catalogue+ certificat de conformité des produits).**-Les caractéristiques contenues dans le cahier des charges doivent être scrupuleusement respectées, les indications précisées (caractéristiques) doivent être prouvées par les documents et catalogues. Le non-respect d'une ou de plusieurs caractéristiques entraîne le rejet pur et simple de l'offre.**