**الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام**

**مقدمة**

إن موضوع الصفقات العمومية مادة حيوية,كونها الوسيلة الأساسية التي تضبط مشاريع التنمية والحياة الإقتصادية للبلاد.

هو ذلك العلم الذي يتناول كيفية اعداد ومراقبة وتنفيذ المشاريع المختلفة.

تعد هذه الدراسة باكورة عمل وعصارة جهد إقتضته الضرورة الملحة لسد النقص الملحوظ في ميدان التعليم لمثل هذه المواضيع, وسأحاول في هذا العرض تسليط الضوء على موضوع الصفقات العمومية قد يلاحظ أن هذه الدراسة اقتصرت على توضيح ماهية الصفقات العمومية مركزا على الجانب التطبيقي والعلمي في ابرامها, تنفيذها ورقابتها, مستوفيا في ذلك الإلمام والدقة حول المفاهيم العامة والخاصة, لا سيما وأن هذا الموضوع يكتسي أهمية بالغة في جميع الأوساط, وخاصة المهتمة بالبحث والتنقيب في مجموعة المصادر المدونة باللغة الفرنسية.

فمن الشائع أن موضوع الصفقات العمومية يرتكز غالبا على حشو النصوص القانونية والمتعددة والمتفرعة (القانون المدني, القانون التجاري, ومختلف النصوص والتشريعات المنظمة للصفقات العمومية).

الملاحظ عن هذا المرسوم الرئاسي 15/247 المؤرخ في 16/09/2015 والذي هو موضوع تحليلنا, حاول من خلاله المشرع سد الفراغات والنقائص التي كانت تميز المرسوم الرئاسي 10/236 والنصوص المعدلة له, هذا من جهة, ومن جهة أخرى مسايرة التطورات الجديدة التي تعيشها بلادنا من أزمة اقتصادية, انفتاح اقتصادي وتكريس مبدأ المنافسة.

إذا سأركز من خلال هذا البحث على بلورة الجانب التطبيقي لأمكن القارئ أو الممارس لميدان الصفقات العمومية من الاستعانة به أثناء التحضير أو التنفيذ.

**تمهيد**

قبل التطرق إلى مضمون هذا النص, أود أن أوجز في نقاط أهم الاختلافات والاجراءات الجديدة التي أتى بها مقارنة مع النص القديم (المرسوم الرئاسي 10-236).

في البداية يجب الإشارة إلى المبادئ الثلاثة التي يرتكز عليها المرسوم الرئاسي 15-247 والتي كانت موجودة في المرسوم الرئاسي 10-236 وأعاد وذكر بها المشرع من جديد لأهميتها, وهي:

* حرية الوصول للطلبات العمومية: من الإشهار للإعلان في مختلف الوسائل الإعلامية للطلبات التي تود الإدارة تنفيذها.
* المساواة في معاملة المترشحين: أثناء تحضير دفتر الشروط الأخذ بعين الاعتبار فتح المجال لكل المتعاملين الذين لديهم نفس الإمكانيات للمشاركة, أثناء تقييم العروض يجب على اللجنة عدم التمييز بين المتعاملين ولا تقترح منح الطلبية إلا للمتعامل الذي تتوفر فيه الشروط المحددة في دفتر الشروط.
* شفافية الاجراءات: تمكين المتعامل المتعاقد من الاطلاع على النقاط الممنوحة له بعد التحليل.
* نشر الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة في الصحف.
* تمكين المتعامل المتعاقد من الاستفسار والطعن.
* لأول مرة وعند صدور النصوص المتعلقة بالصفقات العمومية, نلاحظ إضافة كلمة<<تفويضات المرفق العام>> إلى مقدمة النص؛ رغم أنه لا توجد علاقة بينهما.

موضوع الصفقات العمومية يتعلق يكيفيات إعداد ومنح ومراقبة وتنفيذ الصفقات العمومية.

أما تفويضات المرفق العام المشار إليها في الباب الثاني؛ فتتعلق بإمكانية وكيفية تفويض تسيير مرفق عام من طرف الشخص المعنوي المسؤول عن المرفق العام إلى المفوض له بموجب اتفاقية.

إلا أن العامل المشترك بينهما هو احترام المبادئ الثلاثة(المادة 05).

* إستبدال عبارة<< متعامل اقتصادي>> تماشيا مع السياسة المنتهجة نحو تشجيع إنجاز المشاريع الاستثمارية المنتجة.
* التخفيف في الاجراءات
* منح بعض الصلاحيات للمسؤولين المحليين.
* إنشاء اللجنة الولائية للتسوية الودية للنزاعات التي كانت محتكرة من طرف اللجان الوطنية.
* امكانية إصدار مقرر من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي لمواجهة الخطر في إطار أحكام المادة 12؛ كما يمكن لهذا الأخير تعيين لجنة تحكييم في اطار المسابقات (المادة 48).
* اذا تعلق الأمر بالمصلحة العامة يمكن لمسؤول المصلحة المتعاقدة إلغاء الاجراءات أو المنح المؤقت للصفقة؛ دون طلب ترخيص من أي جهة (المادة 73).
* إضافة عبارة <<الجماعات الإقليمية>> و<<بمساهمة مؤقتة>> وهذا لتمكين الولايات والبلديات من إنجاز مشاريع منتجة تعود عليها بايرادات؛ والتقليص التدريجي من الإعتماد على إعانات الدولة.
* عدم ذكر عدد المتعهدين الواجب استشارتهم (03 سابقا). بل استشارة أكبر عدد ممكن من المتعهدين (المادة 14).
* عرض وحيد مقبول في المرحلة الأولى سواء في الاستشارة أو في طلب العروض (المادة 14-40).
* يمكن اللجوء إلى التراضي بعد الاستشارة في حالة الفسخ الكلي للصفقة (المادة 51).
* دعا المشرع المصلحة المتعاقدة إلى التفاوض في الاستشارة والتراضي بعد الاستشارة على أساس أسعار مرجعية.
* ادراج تاريخ ايداع العروض وتاريخ فتح الأظرفة في دفتر شروط أثناء السحب؛ وهذا بمعالجة اشكالية صدور عدة اعلانات لطلبات العروض بتواريخ مختلفة (المادة 66).
* إضافة ملف ثالث في المنافسة يدعى<<ملف الترشح>> (المادة 67).
* استكمال الوثائق المطلوبة فقط من الحائز على الصفقة (المادة 69).
* استكمال الوثائق الناقصة أو الغير الكاملة لكل العارضين. (المادة 71).
* ادراج وثيقة في العرض التقني تدعى <<المذكرة التقنية التبريرية>> (لا تستكمل في حالة عدم ايداعها).
* وهي وثيقة يعدها المتعهد لتبرير عرضه. يجب على المصلحة المتعاقدة تحديد في دفتر شروط الخطة والنقاط التي يجب أن تتعرض لها هذه المذكرة.
* منهجية تنفيذ الخدمات.
* الوسائل المادية والبشرية المرصودة للمشروع.
* الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
* السير الذاتية ووظيفة المتدخلين في المشروع.
* العراقيل المحتملة التي يمكن أن يصادفها المشروع.
* المخطط التوقعي لتنفيذ الخدمات.

تستعمل هذه المذكرة من أجل تنقيط معيار النوعية المنصوص عليه في المادة 78. (المراسلة رقم 425 المؤرخة في 12/05/2016 الصادرة عن قسم الصفقات العمومية).

* إمكانية تقليص مدة تحضير العروض دون الرجوع إلى لجنة الصفقات.
* ضرورة استشارة المؤسسات المصغرة- الحرفيين (إلا في الحالات المبررة).
* تخصيص 20% من الطلب العمومي.
* تخفيف الملف (المادة 86/87). إعفائهم من الحصائل المالية و المراجع المهنية.
* الحرفيين: إعفائهم من الكفالة في حالة ترميم مواقع أثرية.
* إمكانية كراء العتاد (المادة 57).
* ضرورة قيام المصلحة المتعاقدة بالاستعلام عن قدرات المتعهدين لدى مصالح تقنية أخرى وكذا البنوك (المادة 56).
* في حالة بلوغ نسبة الملحق 15% (اللوازم؛ الدراسات والخدمات). 20% (الأشغال) يجب على المصلحة المتعاقدة تقديم تبرير لدى لجنة الصفقات المختصة على أنه لم يتم المساس بالشروط الأصلية للمنافسة؛ وأن اعلان جديد للخدمات بالزيادة لا يسمح بانجاز المشروع حسب الشروط المثلى للآجال والسعر( التلميح إلى التسقيف).
* استبدال عبارة<<ملحق غلق>> بعبارة<<ملحق ضبط الكميات النهائية>>. يقدم بعد الاستلام المؤقت وقبل امضاء الحساب النهائي (المادة 138).
* في بداية كل سنة مالية؛ المصلحة المتعاقدة مجبرة على نشر قائمة للصفقات المبرمة خلال السنة المالية السابقة وبرنامج السنة المالية الحالية؛ في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي والموقع الالكتروني للهيئة (المادة 158).
* الفوائد على التأخير يكمن تطبيقها مباشرة دون طلب تبرير على التأخر في الدفع (المادة 122).
* دمج لجنتي فتح أظرفة وتقييم العروض في لجنة واحدة .
* حذف اللجان الوطنية الثلاثة وتحويل صلاحياتهم إلى اللجان القطاعية.
* ممثل المصلحة المتعاقدة لم يعد عضو دائم بل أصبح حضوره بصوت استشاري (المادة 176)؛و يعين برسالة توجيهية (المنشور رقم 03 الصادر عن وزير المالية).
* في حالة رفض مشروع صفقة من طرف لجنة الصفقات؛ يمكن للمصلحة المتعاقدة مواصلة اعادة التقييم (المادة 195).
* على البلديات تقديم مشروع الصفقة لدراسة ومداولة المجلس الشعبي البلدي ومصادقة الوصاية على المداولة قبل دراسته من طرف لجنة الصفقات المختصة (المادة 195).
* يجب على المراقب المالي أو المحاسب العمومي في حالة ملاحظة مخالفة مشروع الصفقة لنصوص التشريعية؛ أن يعلم كتابيا لجنة الصفقات المختصة؛ يمكن لهذه الأخيرة سحب التأشيرة وهذا قبل تبليغ الصفقة للمتعامل المتعاقد (المادة 196).
* صلاحية دفتر الشروط؛ الصفقة والملحق لم تعد محددة بعد تأشيرة لجنة الصفقات.
* إضافة إلى التصريح بالاكتتاب؛ تصريح بالنزاهة ورسالة العرض. تم إدراج وثيقتين جديدتين في ملف طلب العروض (التصريح بالترشح والتصريح بالمناوب).
* ابداء رأي مسؤول المصلحة المتعاقدة ضروري في آخر التصريح بالانتساب؛ رسالة العرض والتصريح بالمناوب.
* التكوين أصبح واجبا على الموظفين والأعوان المكلفين بإعداد وتنفيذ ومراقبة الصفقات العمومية (المادة 211-212).
* إنشاء سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام. من صلاحياتها البث في اشكاليات تطبيق المرسوم الرئاسي 15-247 عن طريق آراء؛ وكذا متابعة المصالح المتعاقدة في ما يخص برنامج التكوين (المادة 213).

- **تعريف صفقة عمومية:** هي عقد مكتوب مبرم وفق المرسوم الرئاسي 15- 247 بين إدارة عمومية ومتعامل اقتصادي. هدفه إما إنجاز اشغال أو اقتناء لوازم أو القيام بدراسات أو تقديم خدمات.

-**مميزاته:** من مميزاته أنه عقد غير متوازن:

- من حيث التمثيل, فالإدارة ممثلة بسلطة عمومية تسعى إلى تحقيق مصلحة عامة, أما المتعامل المتعاقد يمثل شخص طبيعي أو معنوي ذو طابع تجاري يبحث عن الفائدة الشخصية.

- من حيث المضمون, بإعتبار أن الطرفين المتعاقدين يختلفان في قوة التمثيل والهدف, فبالطبع يؤثر هذا في بنود العقد.

فالادارة تضع المواد الضرورية التي تحقق الهدف في دفتر الشروط والصفقة, ولا يحق للمتعهد أوالمترشح أو المتعامل المتعاقد مناقشة هذه المواد أو الاعتراض عليها(البنود الردعية),(clauses exorbitantes)

كما تحتفظ المصلحة المتعاقدة بحق المراقبة والعقاب والفسخ.

بالنسبة للمتعامل المتعاقد من حقوقه:

* الاستفادة من مستحقاته مقابل تنفيذ الخدمات.
* الاستفادة من فوائد على التأخير في حالة عدم دفع مستحقاته في الوقت المحدد.
* الطعن في حالة تعرضه للتعسف من طرف الادارة.

تبرم الصفقات العمومية قبل أي شروع في تنفيذ الخدمات, الا أن أحكام المادة 12 وصفقة التسوية تستثنى من هذه المادة.

**الموافقة أو المصادقة على الصفقات العمومية.**

هو الاجواء ما قبل الأخير في سلسلة اجراءات ابرام الصفقات العمومية.

دلالته أن المصلحة المتعاقدة تقر بأن كل الاجراءات تمت طبقا للمرسوم الرئاسي 15-247, وأن الصفقة أصبحت نهائية وقابلة لدخول حيز التنفيذ.

هذه الصلاحية يقوم بها:

\*- مسؤول الهيئة العمومية.

\*- الوزير.

\*- الوالي.

\*- رئيس المجلس الشعبي البلدي.

\*- المدير العام أو مدير المؤسسة العمومية.

يمكن لأي سلطة أن تفوض صلاحياتها لأي مسؤول من أجل إبرام وتنفيذ الصفقات.

- المادة 05: المبادئ – الأسس –

\*- حرية الوصول للطلب العمومي.

\*- المساواة في معاملة المترشحين.

\*- الشفافية في الإجراءات.

- المادة 06: **مجال التطبيق.**

يطبق هذا المرسوم على الصفقات محل النفقات:

\*- الدولة.

\*- الجماعات الإقليمية ( الولاية – البلدية ).

\*- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

\*- المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري عندما تكلف بانجاز عملية ممولة كليا أو جزئيا بمساهمة مؤقتة أو نهائية من الدولة، أو من الجماعات الاقليمية. تسمى " المصلحة المتعاقدة ".

**المتعامل المتعاقد (المادة 37):**

\*- شخص أو عدة أشخاص طبيعيين أو معنويين، فرادى أو في إطار تجمع.

\*- وطنيين.

\*- أجانب ( مقيمين أو غير مقيمين بالجزائر).

\*- أصحاب المؤسسات المصغرة.

\*- الحرفيين.

-المادة 07: لا تخضع لأحكام هذا المرسوم العقود:

\*-المبرمة بين هيئتين أو إدارتين أو مؤسستين عموميتين فيما بينهما.

\*- المبرمة مع المؤسسات ذات الطابع الاقتصادي أو التجاري (المذكورة في المادة 06). عندما تزاول هذه الأخيرة نشاط لا يكون خاضعا للمنافسة.

\*- المتعلقة بإشراف المتندب على المشاريع، أما الصفقات التي يبرمها صاحب مشروع منتدب فهي تخضع لأحكام هذا المرسوم.

\*- المتعلقة بإقتناء أو تأجير أراض أو عقارات.

\*- المبرمة مع بنك الجزائر.

\*- المبرمة بموجب إجراءات المنظمات والهيئات الدولية أو بموجب الاتفاقيات الدولية، عندما يكون ذلك مطلوبا.

\*- المتعلقة بخدمات الصلح والتحكيم.

\*- المبرمة مع محامين بالنسبة لخدمات المساعدة والتمثيل.

\*- المبرمة مع هيئة مركزية للشراء خاضعة لأحكام هذا المرسوم، وتتصرف لحساب المصالح المتعاقدة .

- المادة 08: بالنسبة للمؤسسات الاقتصادية (المذكورة في آخر المادة 06) وعندما تنجز عمليات ممولة من أموالها الخاصة يجب عليها أن تكيف إجراءاتها مع تنظيم الصفقات العمومية، والعمل على إعتمادها من هيئاتها المؤهلة.

وهي مجبرة على احترام أحكام المادة 05 من هذا المرسوم (المادة 11).

يجب على الوصاية لهذه المؤسسات أن تضع جهاز لمراقبة صفقاتها و توافق عليه، واحترامها لأحكام المادة 05.

-المادة 12: في حالة الاستعجال الملح المعلل بخطر داهم يتعرض له ملك أو إستثمار قد تجسد في الميدان، أو أمن عمومي و لا يمكن التكيف مع إجراءات إبرام صفقة، يمكن لمسؤول الهيئة العمومية، أو الوزير، أو الوالي، أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أن يرخص بموجب مقرر معلل بالشروع في بداية تنفيذ الخدمات (الضرورية فقط). عندما لا يسمح الاستعجال بإعداد صفقة قبل الشروع في بداية تنفيذ الخدمات، يثبت اتفاق الطرفين عن طريق تبادل الرسائل.

و مهما يكن من أمر فيجب إبرام صفقة تسوية خلال 06 أشهر إبتداء من تاريخ التوقيع على المقرر.

-إذا كان مبلغ الصفقة يفوق المبالغ المذكورة في المادة 13 تعرض الصفقة على لجنة الصفقات المختصة.

-ترسل نسخة من المقرر إلى مجلس المحاسبة وإلى الوزير المكلف بالمالية (سلطة ضبط الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام والمفتشية العامة للمالية.

**- الاجراءات المكيفة (المادة 13):**

كل صفقة عمومية يساوي مبلغها التقديري (12.000.000 دج) أو يقل عنه فيما يخص الأشغال واللوازم و (6.000.000 دج) أو يقل عنه بالنسبة للدراسات والخدمات، لا يقتضي وجوبا إبرام صفقة وفق الاجراءات الشكلية المنصوص عليها.

وإذا اختارت المصلحة المتعاقدة، في هذه الحالة الاجراءات الشكلية المنصوص عليها، فهي مجبرة بمواصلة إبرام الطلب بنفس هذا الاجراء.

**الإجراء :**

- اعداد الاجراءات الداخلية.

- تحديد الحاجات بدقة.

- اعداد دفتر شروط أو جدول أسعار وبيان تقديره حسب نوعية النفقة مع تحرير رسالة استشارة.

* إشهار ملائم ( الالصاق – المواقع الالكترونية – إستغلال البطاقية .... )
* إستشارة متعاملين اقتصاديين مؤهلين كتابيا ( العدد غير محدد )آخذين بعين الاعتبار الذين بإمكانهم الإستجابة.
* إنتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية أثناء التقييم:
* أقل ثمن من بين العروض المالية للمرشحين المختارين، عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك، وفي هذه الحالة يسند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط(العمليات البسيطة التي لا تتطلب معايير تقنية).
* أقل ثمن من بين العروض المؤهلة تقنيا، إذا تعلق الأمر بالخذمات العادية، وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى عدة معايير من بينها معيار السعر.
* إعداد عقد أو وصل طلب.
* بالنسبة للدراسات يجب إبرام عقد مهما كان مبلغه (المادة 20).

**ملاحظة:** يجب أخذ بعين الاعتبار عدد المتعاملين الاقتصاديين الذين بإمكانهم الاستجابة.

**عدم جدوى الاستشارة (المادة 14)** يعلن عنها في الحالتين التاليتين فقط:

* عدم إستلام أي عرض.
* عدم قبول أي عرض تقنيا(في حالة اعداد دفتر شروط وتطبيق معايير الاختيار).

طلبات الأشغال التي لا تتطلب شهادة تصنيف أو تأهيل، يمكن للمصلحة المتعاقدة إستشارة الحرفيين(المادة 17).

على المصلحة المتعاقدة في اطار الاجواءات المكيفة تخصيص جزء من الخدمات للمؤسسات المصغرة, وفي حالة عدم القيام بذلك يجب تبريره في تقرير تقديمي الموجه للمراقب المالي.

**الخدمات الخاصة المعنية بالاستشارة كذلك :**

\*- الخدمات ذات الطابع العادي والطابع المتكرر.

\*- الخدمات الخاصة: النقل، الفندقة، الإطعام، والخدمات القانونية مهما كانت مبالغها ( في حالة تجاوز مبالغها سقف المادة 13 تقدم للجنة الصفقات، تدرس الطعون أولا للمتعاملين المستشارين – المادة 24 - )

-المادة 18: يمكن إبرام ملحق في هذا الإطار (الصفقة أقل من السقف المحدد في المادة 13 (الاجراءات المكيفة ). حسب شروط المواد 135-139 باستثناء:

- تلك المتعلقة بلجنة الصفقات (أن لا تتجاوز نسبة 10% من مبلغ الصفقة أو العقد سواء خدمات إضافية أو تكميلية).

- وحسب الآجال المنصوص عليها في هذه الأحكام (داخل الآجال التعاقدية).

\*-إذا تجاوزت الخدمات المبلغ المحدد في المادة 13 خلال السنة المالية الواحدة في إطار ميزانية سنوية أو خلال سنة مالية أو أكثر في إطار ميزانية متعددة السنوات، تبرم صفقة تدرج فيها الطلبات المنفذة سابقا وتعرض على لجنة الصفقات.

\*- إذا لم تتمكن المصلحة المتعاقدة من إبرام صفقة في السنة المالية المعنية بالنسبة للميزانية السنوية ، تبرم صفقة تسوية، وتقدم في السنة الموالية (صفقة إستثنائية). وتقيد في الإعتمادات المتعلقة بها (الخاصة بالسنة المالية N).

- المادة 19: يرفق الإلتزام بتقرير تقديمي مفصل، يبرر فيه طريقة الإستشارة، وكيفية اختيار المتعامل المتعاقد الذي رست عليه الإستشارة.

- المادة 21: الطلبات التي تقل مبالغها خلال السنة المالية:

\*- 1.000.000.00 دج الأشغال واللوازم.

\*- 500.000.00 دج الدراسات والخدمات.

لا تقتضي وجوبا إجراء استشارة.

\*-تحسب الطلبات بالرجوع لكل ميزانية على حدى.

\*- عدم اللجوء إلى نفس المتعامل المتعاقد دائما، مع وجود متعاملين آخرين إلا في الحالات الاستثنائية التي يجب أن تبرر.

**كيفية إستهلاك الإعتمادات المالية**

صفقـــة

الأشغال طلب العروض (المادة 39 ) الدراسات

اللوازم التراضي البسيط (المادة 49) الخدمات

التراضي بعد استشارة ( المادة 51)

12.000.000.00 دج 6.000.000.00 دج

الأشغال استشارة (المادة 13) الدراسات

اللوازم عقد أو وصل طلب أو فاتورة شكلية الخدمات

1000.000.00 دج 500.000.00 دج

الأشغال الاستشارة غير واجبة (المادة 21) الدراسات

اللوازم الخدمات

0.01 دج 0.01 دج

**ملاحظة :**

- يمكن أن تكون الطلبات في حالة الاستشارة المعلن عنها في إطار المادة 13 محل وصل طلب او عقد ماعدا الدراسات (الدراسة والمتابعة) التي يجب أن تكون في إطار عقد مهما كان مبلغها.

- هذا لا يمنع الآمر بالصرف بالتقيد la règle)) ومباشرة الإستهلاك من البداية عن طريق الإستشارة وخاصة إذا كان المبلغ المرصود في المادة أو البرنامج أو الفصل أو مجموع الفصول لنفس الطبيعة (التجانس) يفوق (1000.000.00 دج - 500.000.00 دج).

-المادة 25 : يمكن إبرام صفقة طلبات بالنسبة لتكاليف الماء والغاز والكهرباء والهاتف والأنترنات.

\*-كما يمكن إستثناءا إبرام صفقة تسوية فور تبليغ الإعتمادات (يمكن أن تكون التسوية في السنة الموالية).

-المادة 27 **:تحديد الحاجات:** تحدد الحاجات مسبقا استنادا إلى تقدير إداري صادق وعقلاني.

\*-إعداد الحاجات من حيث طبيعتها ومداها بدقة استنادا إلى مواصفات تقنية مفصلة يجب أن لا تكون موجهة إلى متعامل متعاقد محدد.

- يجب دائما أخذ بعين الإعتبار المبلغ الإجمالي للحاجات أثناء تحديد إختصاص اللجان، أو نمط الإجراء (إجراء مكيف/طلب عروض).

- القيمة الإجمالية للأشغال.

- بالنسبة للوازم والدراسات والخدمات يؤخذ بعين الإعتبار تجانس الحاجيات بالرجوع لخصوصيتها.

\*يمنع تجزئة الحاجات بهدف تفادي الإجراء الواجب إتباعه أو إختصاص لجان الصفقات.

-المادة 29: يمكن أن يكون موضوع الصفقة خاص بالأشغال أو اللوازم أو الدراسات أو الخدمات.

ويمكن أن يتضمن أكثر من موضوع وفي هذه الحالة يجب على المصلحة المتعاقدة إبرام صفقة واحدة.

\*-لوازم وخدمات.

\*-دراسة وإنجاز أشغال.

\*- أشغال ولوازم.

\*- أشغال وخدمات.

من أجل تحديد نوع الصفقة يؤخذ بعين الاعتبار أعلى مبلغ نوعية الخدمات.

\*-الإنجاز أكثر من الدراسة أشغال.

\*- اللوازم أكثر من الخدمات لوازم.

\*- أشغال أكثر من اللوازم أشغال.

**\*- تعريف الأشغال :** أشغال بناء أو تجديد أو صيانة أو تأهيل أو تهيئة أو ترميم أو إصلاح أو تدعيم أو هدم منشأة أو جزء منها.

\*- **تعريف اللوازم:** اقتناء، إيجار أو بيع بالإيجار الخيار أو بدون خيار الشراء للعتاد والمواد مهما كان شكلها.يمكن أن تتضمن صفقة اللوازم اقتناء منشأة إنتاجية كاملة غير جديدة والتي تكون في مجملها مضمونة أو محددة بضمان.

\*- **تعريف صفقة دراسات:**

-دراسة أولية أو تشخيص أو الرسم المبدئ.

-دراسات مشاريع تمهيدية موجزة ومفصلة.

-دراسات المشروع.

-دراسات التنفيذ.

- مساعدة صاحب المشروع في إبرام وإدارة تنفيذ صفقة أشغال وتنظيم وتنسيق وتوجيه الورشة وإستلام الأشغال.

-مهمات المرافقة التقنية أو الجيوتقنية.

- الإشراف على إنجاز الأشغال ومساعدة صاحب المشروع (المتابعة).

**\*- صفقات الخدمات:** الحاجيات المختلفة عن صفقة أشغال أو لوازم أو دراسات.

**بعـض أنـواع الصفقـات:**

\*-**صفقات الطلبات:** تشمل صفقات الطلبات إنجاز أشغال، اقتناء للوازم أو تقديم خدمات ذات الطابع العادي والتكراري. صفقات الطلبات تبرم لمدة سنة قابلة للتجديد دون أن تتعدى 5 سنوات. تحدد هذه الصفقات الكمية أو القيمة الدنيا والقصوى للوازم والخدمات المقدمة. صفقات الطلبات توضح إما السعر أو الآليات المعتمدة لتحديد السعر المطبق على التسليمات المتكررة.

يمكن ألا تطابق مدة الصفقة مع السنة المالية(أن تتداخل في سنتين ماليتين أو أكثر).

تجديد صفقات الطلبات يكون عن طريق مقرر تصدره المصلحة المتعاقدة والذي يخضع للإلتزام القبلي للنفقة للأخذ في الحسبان ،ويبلغ للمتعامل المتعاقد.

عندما تتطلب الشروط الإقتصادية و/أو المالية ذلك يمكن منح صفقات الطلبات إلى عدة متعاملين إقتصاديين، وفي هذه الحالة يجب الإشارة إلى ذلك في دفتر الشروط.

يتم الإلتزام القانوني لصفقات الطلبات في حدود الإلتزام المحاسبي بها، مع مراعاة سنوية الميزانية، بالنسبة لميزانية التسيير، وكذلك أحكام المادة 69 من القانون 84/17 المؤرخ في 07/07/1984 وهذا عن طريق تبليغ سندات الطلبات إلى المتعامل المتعاقد.

عند الإلتزام المحاسبي بصفقة يجب توفر الإعتمادات المالية.

عند تقديم مشروع صفقة الطلبات إلى لجنة الصفقات يجب الأخذ بعين الإعتبار الحد الأقصى لتحديد الإختصاص.

الحد الأدنى لصفقات الطلبات يلزم المصلحة المتعاقدة تجاه المتعامل المتعاقد.

الحد الأقصى لصفقات الطلبات يلزم المتعامل المتعاقد اتجاه المصلحة المتعاقدة.

تطبق صفقة الطلبات عن طريق تسليم دوري وجزئي لوصول من طرف المصلحة المتعاقدة التي توضح فيها كيفيات التسليم.

تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى هذا النوع من الصفقات نظرا لتقلب أسعار هذه الخدمات وللإحتياجات الملحة في كل وقت، مع العلم أن إعادة إجراء صفقة كل سنة تتطلب وقت لا يقل عن ثلاثة أشهر.

\*-**صفقات بصيغة قسط ثابت وقسط إشتراطي:**

تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى مثل هذه الصفقات بالنسبة للمشاريع الوظيفية (الهدف منها تلبية الرغبات)، وعندما تبرر شروط إقتصادية و/أو مالية ذلك، وهذا إستنادا إلى التكلفة المتوقعة للمشروع مقارنة بالإعتمادات المتوفرة وإمكانية التزويد بالإعتمادات الإضافية الضرورية لإستكمال المشروع، شريطة ضمان الحصول على هذه الإعتمادات الإضافية.

-**القسط الثابت:** وهو الجزء الأساسي من المشروع الذي يجب تنفيذه.

-**القسط أو الأقساط الإشتراطية:** وهو الجزء أو الأجزاء المتبقية من المشروع، والتي لا يمكن إستكمال تنفيذها إلا بعد الحصول على الإعتمادات الإضافية.

عند إعداد دفتر الشروط يجب مراعاة هذه الخصوصية.

عند تنفيذ القسط الإشتراطي يجب على المصلحة المتعاقدة إعداد مقرر وتبليغه إلى المتعامل المتعاقد.

الصفقة المعدة لهذه الصيغة تحمل بيانا تقديريا خاصا بالقسم الثابت وبيانا أو بيانات تقديرية خاصة بالقسط أو الأقساط الإشتراطية.

عند تقديم مشروع الصفقات للجنة صفقات من أجل الدراسة والتأشيرة تحرص المصلحة المتعاقدة على أن تكون الإعتمادات المتوفرة تغطي على الأقل الجزء الثابت، بعد الحصول على التأشيرة يقدم مشروع الصفقة إلى المراقب المالي والذي يمنح تأشيرته للصفقة بالمبلغ الإجمالي (القسط الثابت+القسط أو الأقساط الإشتراطية) ولكن ببطاقة إلتزام تحمل مبلغ الإعتمادات المتوفرة في محاسبته(الجزء الثابت فقط).

عند الحصول والتكفل بالإعتمادات الإضافية، تقدم المصلحة المتعاقدة إلى المراقب المالي بطاقة الإلتزام إضافية للتأشيرة، تحمل الفارق بين مبلغ الصفقة والقسط الثابت المتكفل به سابقا.

المحاسب العمومي لا يمكنه دفع المبالغ الخاصة بالقسط أو الأقساط الإشتراطية إلا عند الحصول على الإعتمادات الإضافية وإعتمادات الدفع الإضافية إن اقتضى الأمر.

بعد دخول الصفقة حيز التنفيذ يمنح الأمر ببداية الأشغال وعلى المصلحة المتعاقدة المبادرة في طلب الإعتمادات الإضافية من السلطات المختصة من أجل إستكمال المشروع.

- **تحصيص العملية (المادة 31):** تقسيم العملية إلى حصص.

- يجب الإشارة إليه في دفتر الشروط.

- بالنسبة لعملية محصصة (استخراج الحصص).

- يمكن تخصيص الحصص إلى متعامل متعاقد واحد أو أكثر.

- يمكن تحديد عدد الحصص التي تمنح لكل متعامل متعاقد.

- يجب تقييم العروض لكل حصة.

- لا يطلب من المتعامل المتعاقد المشارك في أكثر من حصة تقديم أكثر من ملف (المادة 67)

- تبرر المصلحة المتعاقدة اللجوء إلى التحصيص أمام كل رقابة تمارسها أي سلطة مختصة.

- يجب الأخذ بعين الاعتبار مجموع الحصص لتحديد لجنة الصفقات المختصة.

**كيفيــة إبــرام الصفقــات:**

**المادة 39:** **طلب العروض** (القاعدة)، التراضي (الاستثناء)

**طلب العروض:** الحصول على عروض من عدة متعهدين متنافسين مع تخصيص الصفقة دون مفاوضات للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية استنادا إلى معايير الاختيار المدرجة في دفتر الشروط.

**عدم جدوى طلب العروض:**

* عدم استلام أي عرض.
* عدم مطابقة أي عرض لموضوع الصفقة ولمحتوى دفتر الشروط وهذا بعد التقييم (التأهل التقني).
* عندما لا يمكن ضمان تمويل الحاجات (عدم كفاية الإعتمادات).

**طلب العروض:** يمكن أن يكون وطنيا أو وطنيا و/أو دوليا.

**أنواعه:**

1. **طلب عروض مفتوح:** المادة 43، وهو إجراء يمكن من خلاله لأي مترشح مؤهل أن يقدم تعهدا.
2. **طلب عروض مفتوح مع اشتراط قدرات دنيا:** المادة 44، هو إجراء يسمح لكل المترشحين الذين تتوفر فيهم بعض الشروط الدنيا المؤهلة التي تحددها المصلحة المتعاقدة في دفتر الشروط تقديم تعهداتهم.

هذه الشروط تخص القدرات التقنية-المالية-المهنية الضرورية لتنفيذ الصفقة، ويجب أن تكون متناسبة مع طبيعة وتعقيد وأهمية المشروع.

1. **طلب عروض محدود (الإستشارة الإنتقائية):** المادة 45، وهو يتم على مرحلتين:

* إنتقاء أول.
* إستشارة للذين تأهلوا في الانتقاء الأولي.
* هذه الطريقة تخص المشاريع المعقدة.

1. **المسابقة (خاصة بالدراسات):** المادة 47، وضع رجال الفن (مكاتب الدراسات) في منافسة لاختيار (بعد رأي لجنة التحكيم) مخطط أو مشروع مصمم، إستجابة لبرنامج أعدته المصلحة المتعاقدة قصد إنجاز عملية ذات بعد تقني أو جمالي أو فني.

تمنح الصفقة للفائز في المسابقة.

تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى المسابقة في مجال:

* تهيئة الإقليم.
* التعمير.
* الهندسة المعمارية.
* الهندسة.
* معالجة المعلومات.

صفقة الإشراف على المشروع (maitrise d’œuvre) ليس بالضرورة أن تبرم حسب إجراءات المسابقة إذا كان:

* مبلغها أقل من 6.000.000,00 دج.
* موضوعها يتعلق بالتدخل في مبنى قائم أو منشأة بنية تحتية التي لا تحتوي على مهام تصميم (mission de conception).
* تنقسم المسابقة إلى نوعين (محدودة-مفتوحة) مع اشتراط قدرات دنيا.
* تكون مسابقة الإشراف على الإنجاز محدودة.

**التراضي:** هو إجراء منح الصفقة لمتعامل متعاقد دون اللجوء إلى المنافسة، وهو نوعان:

* التراضي البسيط.
* التراضي بعد الإستشارة.

1. **التراضي البسيط: هو حالة إستثنائية (المادة 43)**

* الاحتكار.
* تطبيقا للمادة 12 (في حالة الخطر).
* لاعتبارات ثقافية وفنية (قرار وزاري مشترك المالية).
* قرارات مجلس الوزاراء.
* مؤسسة عمومية مهمتها الخدمات العمومية.

**ملاحظة:** في حالة التفاوض على مبلغ الخدمات، تؤسس هذه المفاوضات على أساس سعر مرجعي.

1. **التراضي بعد إستشارة: (المادة 51)**

* عندما يعلن عن عدم جدوى طلب العرض للمرة الثانية.
* في حالة صفقات الدراسات واللوازم والخدمات (مرتبطة بقرار من مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير المعني).
* في حالة الأشغال التابعة مباشرة للمؤسسات العمومية السيادية في الدولة (قرار من مسؤول الهيئة العمومية).
* في حالة فسخ الصفقة، والآجال لا تسمح بإجراء طلب عروض جديد.

**الإجراءات**: تستشير المصلحة المتعاقدة المتعهدين الذين شاركوا في طلب العروض برسالة إستشارة وبنفس دفتر الشروط، باستثناء الأحكام الخاصة بطلب العروض (الإعلان).

* يمكن للمصلحة المتعاقدة تقليص مدة تحضير العروض، ولا يخضع دفتر الشروط على دراسة لجنة الصفقات من جديد.
* يمكن للمصلحة المتعاقدة إستشارة مؤسسات أخرى لم تشارك في طلب العروض، وفي هذه الحالة يجب عليها نشر الإعلان عن الإستشارة في الجرائد والنشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي.

إذا عدلت المصلحة المتعاقدة دفتر الشروط بحيث أثرت على شروط المنافسة فإنها مجبرة على إعادة دراسته من طرف لجنة الصفقات المختصة وإعلان طلب عروض جديد.

**مخطط إجراء طلب عروض**

المادة 40 من المرسوم الرئاسي 15/247

**إعلان عدم الجدوى لعدم كفاية الاعتمادات**

**عدم جدوى طلب العروض اعادة الاجراء**

****

**لم يتـــم استـــــلام اي عـــــــرض**

**يتم اختيار اما أقل عرض أو أحسن عرض**

**لم يتـــم استـــــلام اي عـــــــرض**

**استـــــلام عـــــــرض فأكثر**

**اعلان عن عدم الجدوى**

**- فتــح الاظرفـــة**

**- الدعوة الى استكمال الوثائق الناقصة**

**- التقييم التقني**

**لم يتأهل تقنيا اي عرض**

**إعلان عدم الجدوى لعدم تأهل اي عرض تقنيا**

**اي عـــــــرض**

**يتأهل تقنيا عرض فأكثر**

**اجراء استشارة**

المادة 51 من المرسوم الرئاسي 15/247

**التقييم المالي**

**يتم فتحه**

**استلام عرض**

**إعادة الاجراء**

**لم يتم استلام أي عرض**

**يتم تحليله تقنيا و ماليا**

**العروض المالية تفوق مبلغ العملية**

**استــلام عــرض واحـــد**

**فأكثر**

**يتم فتحه**

**عدم جدوى الاستشارة اعادة اجراء استشارة**

**يتم تقييمه تقنيا وماليا**

**استلام عرض واحد**

**يتم فتحه**

**يتم تحليله تقنيا و ماليا**

**ملاحظة :** في حالة إدخال تعديلات على دفتر الشروط باستثناء تقليص مدة تحضير العروض يجب إعادة إخضاعه لدراسة لجنة الصفقات المختصة ثم إعادة طلب العروض من جديد.

في حالة الاستشارة يمكن التفاوض مع العارضين لتخفيض عروضهم المالية .

**دفتــر الشــروط:**

* تعريفه: وثيقة تحضرها المصلحة المتعاقدة تحتوي على كل المعلومات المتعلقة بالخدمات المراد إنجازها.
* أهميته: أول وثيقة في الإجراءات.
* الإحتياطات: -الدراسة –احتمال تسجيل العملية أو البرنامج –تحديد الحاجات....
* مضمونه: تصريح بالترشح-العرض التقني-العرض المالي.

بالإضافة إلى ذلك يحتوي دفتر شروط المسابقة يحتوي على**:**

* برنامج.
* نظام المسابقة.
* كيفيات الإنتقاء.

الغلاف المالي التقديري للأشغال.

لا توجد مادة تتعلق بمدة صلاحية دفتر الشروط بعد تأشيره من طرف اللجنة.

**ملف الترشح:** يتكون من:

1. تصريح بالترشح (نموذج يحدد بقرار من الوزير المكلف بالمالية)، تعده المصلحة المتعاقدة ويطلب فيه من العارض أن يشهد بأنه:

* غير مقصى أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقا لأحكام المادتين 75 و89 من هذا المرسوم.
* ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفة سوابقه القضائية الصادرة منذ أقل من ثلاثة (03) أشهر تحتوي على الإشارة "لا شيء". وفي خلاف ذلك، فإنه يجب أن يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية، وتتعلق صحيفة السوابق القضائية بالمرشح أو المتعهد عندما يتعلق الأمر بشخص طبيعي، والمسير أو المدير العام للمؤسسة عندما يتعلق الأمر بالشركة.
* استوفى واجباته الجبائية وشبه الجبائية وتجاه الهيئة المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن الأحوال الجوية لقطاعات البناء والأشغال العمومية والري، عند الإقتضاء، بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر.
* مسجل في السجل التجاري أو سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين أو له البطاقة المهنية للحرفي، فيما يخص موضوع الصفقة.
* يستوفي الإيداع القانوني لحساب شركته، فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري.
* حاصل على رقم التعريف الجبائي، بالنسبة للمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر.

1. تصريح بالنزاهة (نموذج يحدد بقرار من الوزير المكلف بالمالية).
2. القانون الأساسي للشركات.
3. الوثائق التي تتعلق بالتفويضات.
4. كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المترشحين:

* **القدرات المهنية:** شهادة التأهيل والتصنيف، الاعتماد، شهادة الجودة.
* **القدرات المالية:** الحصائل المالية les billans .
* **القدرات التقنية:** الوسائل البشرية والمادية والمراجع المهنية.
* لا تطلب الوثائق التي تبرر المعلومات التي يحتويها التصريح بالترشح إلا من الحائز على الصفقة العمومية الذي يجب عليه تقديمها في أجل أقصاه عشرة (10) أيام ابتداءا من تاريخ إخطاره، وعلى أي حال، قبل نشر إعلان المنح المؤقت للصفقة.
* وإذا تم تقديم الوثائق المذكورة أعلاه في الآجال المطلوبة أو تبين بعد تقديمها أنها تتضمن معلومات غير مطابقة لتلك المذكورة في التصريح بالترشح، يرفض العرض المعني وتستأنف المصلحة المتعاقدة إجراء منح الصفقة.
* وإذا اكتشفت المصلحة المتعاقدة، بعد إمضاء الصفقة أن المعلومات التي قدمها صاحب الصفقة العمومية زائفة، فإنها تأمر بفسخ الصفقة تحت مسؤولية المتعامل المتعاقد دون سواه.

**العرض التقني:** يتضمن ما يلي:

* تصريح بالإكتتاب ( نموذج يحدد بقرار من الوزير المكلف بالمالية).
* مذكرة تقنية تبريرية.
* كفالة التعهد (مطلوبة في صفقات اللجان فقط)
* دفتر الشروط، يحمل في آخر صفحته عبارة " قرء وقبل" مكتوبة بخط اليد، يتضمن:
* **تعليمة المتعهدين.**
* **معايير الاختيار:**

هي ضرورية من أجل التقييم الموضوعي للقدرات التقنية والمالية لكل عارض، (يمكن للمصلحة المتعاقدة التأكد من هذه القدرات بالاتصال بالمصالح التعاقدية الأخرى والرجوع إلى البطاقية) والتنسيق مع المصالح التعاقدية الأخرى.

* يجب أن تكون متناسبة مع موضوع الصفقة (نوعية المشروع).
* معايير الاختيار المتداولة (الخبرة المهنية، المراجع المالية، القدرة المادية، القدرة البشرية، مدة الإنجاز) كما يمكن إضافة معايير أخرى (النوعية، خدمة ما بعد البيع....).
* الاعتماد أو استعمال قدرات المؤسسات الأخرى يمكن بشرط وجود علاقة قانونية (مناولة، فرع من الشركة الأم مجمع شركات).
* لا يمكن إقصاء المؤسسات المنشأة حديثا بسبب عدم وجود عدد معين من الحصائل الجبائية مثلا أو المراجع المهنية.
* لا نطلب ملكية الوسائل المادية من المتعهدين إلا إذا تطلب موضوع وطبيعة الصفقة ذلك.
* **مشروع أولي للصفقة.**

**العرض المالي يحتوي على:**

* رسالة التعهد (نموذج يحدد بقرار من الوزير المكلف بالمالية).
* جدول الأسعار بالوحدة.
* تفصيل كمي وتقديري.
* تحليل السعر الإجمالي والجزافي (بالنسبة للصفقات بالجزافي).

يمكن للمصلحة المتعاقدة وحسب نوعية المشروع طلب:

* التفصيل الفرعي للأسعار بالوحدة (s/détail des prix).
* التفصيل الوصفي التقديري المفصل (devis détaillé).
* في حالة المسابقة:
* ظرف الخدمات يحدد مضمونه في دفتر الشروط.
* يتم تقييم خدمات المسابقة من طرف لجنة تحكيم تحدد تشكيلتها بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي، وتتكون من أعضاء مؤهلين في الميدان المعني ومستقلين عن المترشحين.
* تمنح لأعضاء لجنة التحكيم تعويضات.

لا تطلب المصلحة المتعاقدة وثائق مصادق عليها إلا عندما ينص على ذلك نص تشريعي أو مرسوم رئاسي.

يمكن طلب الوثائق الأصلية من الحائز على الصفقة.

**كذلك يدرج في دفتر الشروط:**

* المعلومات أو الوثائق المطلوبة من المتعهدين.
* اللغة أو اللغات الواجب استعمالها.
* الأجل الممنوح لتحضير العروض.
* أجل صلاحية العروض أو الأسعار.
* تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض (أثناء السحب).
* تاريخ وساعة فتح الأظرفة (أثناء السحب).
* العنوان الدقيق لمكان إيداع العروض.

**مدة تحضير العروض:**

* مدة تمنح للمتعهد لتحضير عرضه.
* تحدد حسب طبيعة الخدمات.
* يمكن تقليصها دون الرجوع إلى لجنة الصفقات، مع إعلام المتعهدين بكل الوسائل.
* تحدد المصلحة المتعاقدة تاريخ وآخر ساعة إيداع العروض وتاريخ وساعة فتح الأظرفة في دفتر الشروط قبل تسليمه إلى المتعهدين استنادا إلى أول صدور للإعلان في الصحافة أو في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي وفي بوابة الصفقات العمومية.
* تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض وتاريخ وساعة فتح الأظرفة يجب أن تتطابق مع آخر يوم من أجل تحضير العروض، وإذا صادف هذا اليوم مع يوم عطلة يؤجل إلى اليوم الموالي (يوم عمل).

**أجل صلاحية العروض:** المدة الممنوحة للمصلحة المتعاقدة لاستكمال الإجراءات (إلى غاية تبليغ الأمر ببداية الأشغال ODS)، وهي تساوي مدة تحضير العروض+03 أشهر.

**الإعلان عن طلب العروض:**

* هي تلك الوثيقة التي ترسل إلى الوكالة الوطنية للإشهار.
* الإشهار إلزامي.
* **يحتوي الإعلان على البيانات الإلزامية التالية:**
* تسمية المصلحة المتعاقدة وعنوانها ورقم تعريفها الجبائي.
* كيفية طلب العروض.
* شروط التأهل أو الإنتقاء الأولي.
* موضوع العملية.
* قائمة موجزة بالمستندات أو الوثائق المطلوبة مع إحالة القائمة المفصلة إلى دفتر الشروط.
* مدة تحضير العروض ومكان إيداعها.
* مدة صلاحية العروض.
* كفالة التعهد (اللجان القطاعية).
* عبارة "تقديم العروض في ظرف مغلق بإحكام" تكتب عليه عبارة " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض"، ومراجع طلب العروض.
* ثمن الوثائق عند الإقتضاء.

**ترقية الإنتاج الوطني والآداة الوطنية للإنتاج:**

**\*هامش الأفضلية: المادة 83**

تفضيل المنتوج و/أو المؤسسة الوطنية على المنتوج و/أو المؤسسة الأجنبية بـ 25%.

هذه الحالة تطبق على طلب العروض الوطنية والدولية، يجب الإشارة إليها في دفتر الشروط.

تحسب الأفضلية بتطبيق النسبة على مبلغ العرض.

تحدد كيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق قرار من وزير المالية.

**تخصيص جزء من الخدمات:**

\*تخصص الخدمات المرتبطة بالنشاطات الحرفية الفنية للحرفيين.

\*عندما يمكن تلبية بعض الحاجات من قبل المؤسسات المصغرة، فإنه يجب على المصالح التعاقدية، تخصيص هذه الخدمات لها حصريا، إلا في الحالات الاستثنائية التي يجب أن تكون مبررة في التقرير التقديمي لدفتر الشروط او الاستشارة.

* تكون نسبة التخصيص في حدود 20% من الطلب العام (العمليات المسجلة).
* تخصيص دفتر شروط أو حصة من عملية في دفتر شروط لهذه الحالة.
* 12.000.000,00 دج لخدمات الأشغال (هندسة مدنية وطرقات).
* 7.000.000,00 دج لخدمات الأشغال (أشغال البناء التقنية وأشغال البناء الثانوية).
* 2.000.000,00 دج لخدمات الدراسات.
* 4.000.000,00 دج للخدمات.
* 7.000.000,00 دج لخدمات اللوازم.
* تخفيف الملف المطلوب من أصحاب المؤسسات المصغرة.
* إبلاغ الهيئات المكلفة بترقية إنشاء المؤسسات المصغرة بكل المعلومات.

**\*- كيفية إيداع العروض:**

- ملف الترشح.

- عرض تقني.

- عرض مالي.

كل عرض يوضع داخل ظرف مغلق بإحكام (cachetée) يحمل تسمية المؤسسة، ومرجع طلب العروض، وموضوعه ويحمل عبارة ''ملف الترشح''، '' عرض تقني''، '' عرض مالي ''.

توضع هذه الأظرفة في ظرف أخر مقفل بإحكام ومبهم ''anonyme'' ، يحمل عبارة '' لايفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض'' . طلب العروض رقم ....وموضوع طلب العروض.

**\*- الرقابة على الصفقات العمومية :**

يجب على كل مصلحة متعاقدة في بداية كل سنة مالية أن تعد:

* قائمة لكل الصفقات العمومية المبرمة خلال السنة المالية السابقة، وكذا أسماء المؤسسات الممنوحة لهم ( لم يفرق بين التي نفذت، أو تلك التي لازالت في إطار التنفيذ ).
* البرنامج التقديري للمشاريع التي يتعين الانطلاق فيها خلال السنة المالية المعنية، هذا البرنامج يمكن تعديله خلال نفس السنة.

يجب أن تنشر هذه المعلومات إجباريا في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي، و/أو في الموقع الالكتروني للمصلحة المتعاقدة ( تعفى تلك التي لها طابع خصوصي ) المادة 158.

**- الرقابة الداخلية : ( المادة 160-162 )**

**لجنة أو لجان فتح الأظرفة وتقييم العروض:** هي لجنة دائمة تنشأ من طرف مسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب مقرر أو قرار (يحدد فيه تنظيمها وسيرها ونصابها) من بين المستخدمين التابعين لها، يختارون لكفاءتهم في عملية الفتح والتقييم وتقديم بدائل العروض.

عملها إداري وتقني يدون في سجلين منفصلين يعدهما مسؤول المصلحة المتعاقدة ويكونان مرقمين ومؤشر عليهما (سجل خاص بالفتح وسجل خاص بالتقييم).

كما يمكن للمصلحة المتعاقدة إنشاء لجنة تقنية تكلف بدراسة ملف وتقديم تقرير تحليلي لحاجيات لجنة فتح وتقييم العروض.

يصح النصاب مهما كان في مرحلة فتح الأظرفة.

يتم فتح الأظرف التقنية والمالية في التاريخ المحدد في دفتر الشروط (آخر يوم من آجال تحضير العروض) في جلسة علنية.

**ملاحظة**: اجتماع اللجنة ضروري ولو لم يتم إيداع أي عرض.

تتنافى العضوية في لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض مع العضوية في لجنة الصفقات ومقرر اللجنة إذا تعلق الأمر بنفس الملف.

**\*-مهام اللجنة في مرحلة الفتح :**

- التثبيت من صحة تسجيل العروض في سجل خاص (سجل الإيداع).

- تعد قائمة المتعهدين حسب ترتيب إيداع الأظرفة.

- توضيح محتوى والمبالغ المقترحة والتخفيضات المحتملة.

- تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض.

- توقع بالأحرف الأولى على وثائق الأظرفة المفتوحة التي لا تكون محل طلب استكمال(الوثائق الغير كاملة).

- تحرر محضرا أثناء انعقاد الجلسة يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين والذي يجب أن يتضمن جميع التحفظات المحتملة.

- ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأظرفة الغير مفتوحة إلى أصحابها.

تدعو المتعهدين عند الاقتضاء كتابيا عن طريق المصلحة المتعاقدة إلى استكمال عروضهم الناقصة أو الغير كاملة المطلوبة في ظرف 10 أيام إبتداءا من تاريخ فتح الأظرفة (المادة 71).

باستثناء :

* المذكرة التقنية التبريرية.
* كل الوثائق الصادرة عن المتعهد والمتعلقة بتقييم العروض.

**(المراجع المهنية ، المراجع المالية، الوسائل المادية، الوسائل البشرية ، الجدول الزمني ، الضمان إن وجد....)**

**ملاحظة : يقصى من المشاركة في الصفقات العمومية كل متعهد يرفض إستكمال ملفه (المادة 75)**

**\*- تقييم العروض:**

- تتم عملية التقييم من طرف نفس اللجنة في جلسة غير علنية، مع أخذ بعين الاعتبار النصاب المطلوب.

- إقصاء العروض غير المطابقة لمحتوى دفتر الشروط.

- تعمل على تحليل العروض الباقية على مرحلتين :

**1- التقييم التقني:** إعتمادا على معايير الإختيار المحددة في دفتر الشروط.إقصاء العروض التي لا تتحصل على العلامة الدنيا المطلوبة.

**2- تقوم في المرحلة الثانية:** بدراسة العروض المالية ( مع مراعاة التخفيضات المحتملة).

* أقل ثمن من بين العروض المالية للمترشحين المختارين، عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك، وفي هذه الحالة يسند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط.
* أقل ثمن من بين العروض المؤهلة تقنيا، إذا تعلق الأمر بالخذمات العادية، وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى عدة معايير من بينها معيار السعر.
* أحسن عرض من بين العروض إذا تعلق الأمر بالجانب التقني للخدمات، وفي هذه الحالة يؤخذ بعين الإعتبار أعلى نقطة لعدة معايير من بينها معيار السعر.

- يمكن للجنة اقتراح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول(ممارسات تعسفية- وضعية هيمنة على السوق- يتسبب في إختلال المنافسة....) يجب ذكرها في دفتر الشروط.

- إذا كان العرض أو السعر واحد او أكثر لمادة يبدو منخفضا بشكل ملحوظ، يمكن للجنة الطلب عن طريق المصلحة المتعاقدة توضيحات، ويمكن أن تقترح رفض العرض إذا كانت التبريرات غير مقنعة، وفي هذه الحالة ترفض المصلحة المتعاقدة العرض عن طريق مقرر معلل.

- إذا اتضح أن العرض المالي مرتفع استنادا إلى مراجع الأسعار تقترح اللجنة على المصلحة المتعاقدة رفض العرض. ترفض المصلحة المتعاقدة العرض عن طريق مقرر معلل.

- بالنسبة للمسابقة ترد أظرفة العروض المالية دون فتحها إلى أصحابها في حالة إقصاءهم من تقييم الخدمات.

- إذا تنازل الحائز على الصفقة قبل تبليغه الصفقة، أو رفض إستلام الأشغال بالتبليغ، يمكن للمصلحة المتعاقدة مواصلة تقييم العروض الباقية مع إلغاء المنح المؤقت للصفقة، يبقى عرض المتعهد الذي تنازل عن الصفقة منحت له في ترتيب العروض.(المادة 74)

- يمكن في حالة عدم إمكانية المصلحة المتعاقدة منح الصفقة قبل نفاذ مدة صلاحية العروض تمديدها وهذا بعد موافقة المتعهدين المعنيين، بالنسبة للحائز على الصفقة تمدد المدة بشهر تلقائيا، وفي هذه الحالة يسمح له بتحيين ومراجعة الأسعار. ولو كانت أسعار الصفقة غير قابلة للتحيين والمراجعة.

-يقصى بشكل مؤقت أو نهائي بعد المشاركة في الصفقات العمومية كل متعهد تنازل عن تنفيذ الصفقة قبل إنتهاء مدة صلاحية العروض(المادة 75).

يمكن للجنة فتح وتقييم العروض في إطار التراضي بعد الإستشارة:

* دعوة المتعهدين إلى استكمال ملفهم كتابيا بواسطة المصلحة المتعاقدة.
* يمكن للمصلحة المتعاقدة التفاوض معهم بواسطة لجنة من أجل تحسين عروضهم المالية، يدون في محضر (إحترام المادة 05).
* يمكن للمصلحة المتعاقدة طلب توضيحات أو تفصيلا بشأن عروضهم.

**عدم جدوى الإستشارة:** حالتين

* عدم استلام أي عرض.
* لم يتم تأهل أي عرض تقني.

الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة يتم بنفس الأشكال التي تمت بها الإستشارة.

يمكن لأي متعهد رفع طعن أمام لجنة الصفقات المختصة.

**\*-إلغاء الإجراءات أو المنح المؤقت للصفقة:**

-عندما يتعلق الأمر بالصالح العام، يمكن للمصلحة المتعاقدة إلغاء الإجراءات و/أو المنح المؤقت للصفقة .ولا يمنح للمتعهدين أي تعويض، ولكن يجب عليها إبلاغهم برسالة موصى عليها مع وصل إستلام بقرارها ودعوتهم إلى الإطلاع على المبررات، في أجل أقصاه 03 أيام ابتداء من تاريخ الإستلام المبرر الذي يجب أن يكون كتابيا.

-من حق أي متعهد أن يرفع طعنا أمام لجنة الصفقات المختصة في أجل 10 أيام من تاريخ تبليغه بالتبريرات.

عندما تعلن المصلحة المتعاقدة عن إجراء جديد (إعلان عن طلب عروض)، توضح في الإعلان(بعد إلغاء الإجراء أو بعد عدم جدوى) المادة 82 .

**\*- المنح المؤقت للصفقة:**

يدرج المنح المؤقت للصفقة في نفس الجرائد التي نشر فيها الإعلان عن طلب العروض أو الإعلان عن الإستشارة إن أمكن ذلك، مع تحديد:

- تسمية المصلحة المتعاقدة والمتعامل المتعاقد وكذا الرقم الجبائي لكل منهما.

- المبلغ.

- كيفية الإختيار.

- العلامة الممنوحة.

- اللجنة المختصة لدراسة الطعون (ذكر تسمية اللجنة).

**\*- الطعن في الإختيار:**

يمكن لأي متعهد في إطار الإعلان عن طلب العروض أو التراضي بعد الإستشارة يحتج على المنح المؤقت للصفقة أو إلغاءه، أو الإعلان عن عدم الجدوى أو إلغاء الإجراءات، أن يرفع طعنا امام لجنة الصفقات المختصة وهذا في أجل 10 أيام إبتداء من نشر الإعلان عن المنح المؤقت، أو تبليغه برسالة التبريرات وإذا تزامن اليوم العاشر مع يوم عطلة أو يوم راحة قانونية يمدد التاريخ المحدد لرفع الطعن إلى يوم العمل الموالي.

- إذا تم إرسال طعن إلى لجنة الصفقات عن طريق الخطأ، يجب على رئيس هذه اللجنة أن يعيد توجيهه إلى لجنة الصفقات المختصة ويخبر المتعهد المعني بذلك ،يؤخد بعين الاعتبار عند دراسة الطعن تاريخ إيداعه الأول.

- تبث اللجنة في الطعن في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ إنتهاء 10 أيام. وتبلغ قرارها إلى صاحب الطعن والمصلحة المتعاقدة.

- تتنافى عضوية في لجنة التحكيم والعضوية و/أو صفة مقرر في لجنة الصفقات العمومية مع العضوية في لجنة فتح وتقييم العروض عندما يتعلق الأمر بنفس الملف (المادة 91).

**اللجان المختصة في دراسة الطعون:**

* **اللجنة الجهوية للصفقات:** الخاصة بالمصالح الخارجية الجهوية للإدارات المركزية.
* **اللجنة الولائية للصفقات:** الخاصة بالولاية، المصالح غير الممركزة للدولة والمصالح الخارجية للإدارات المركزية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري.
* **اللجنة البلدية للصفقات:** الخاصة بالبلدية والمؤسسات العمومية المحلية.
* **اللجنة القطاعية للصفقات:** الخاصة بالقطاع.
* **لجنة الهيئة العمومية:** الخاصة بالهيئة.

**الرقابــة الخارجيــة:**

**رقابة الوصاية:** تمارسها السلطة الوصية (المادة 164).

* التحقق من مطابقة الصفقات للبرامج والأسبقيات المرسوم للقطاع.
* تعد المصلحة المتعاقدة عند نهاية كل مشروع تقريرا تقييميا عن ظروف الإنجاز والتكلفة الإجمالية.
* يرسل هذا التقرير حسب الحاجة إلى مسؤول الهيئة العمومية أو الوزير أو الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي وكذا إلى هيئة الرقابة الخارجية المختصة (لجنة الصفقات).
* ترسل نسخة من التقرير إلى سلطة ضبط الصفقات العمومية.

**لجــان الصفقــات:**

تحدث لدى كل مصلحة متعاقدة لجنة صفقات، تكلف بالرقابة القبلية على الصفقات العمومية.

**الأنواع وكيفية التعيين:**

* يعين أعضاء اللجنة الجهوية للصفقات واللجنة الولائية للصفقات واللجنة البلدية للصفقات ومستخلفيهم بموجب مقرر من رئيسها.
* يعين أعضاء لجنة صفقات المؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري، ولجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل الغير ممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري ومستخلفيهم بموجب مقرر من السلطة الوصية على المؤسسة العمومية.
* يعين أعضاء لجنة الصفقات للهيئة العمومية ومستخلفيهم بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية.

يعين أعضاء اللجنة القطاعية للصفقات بموجب قرار من الوزير المعني.

يتم تعيين أعضاء اللجنة بعد اقتراحهم من طرف إدارتهم لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، باستثناء من عين بحكم وظيفته.

لجان الصفقات التي لا تتضمن نائبا للرئيس في تشكيلتها، وفي حالة غياب الرئيس لمانع ما، يمكن للمسؤول الأول للمصلحة المتعاقدة أو سلطة الوصاية تعيين عضو مستخلف من خارج اللجنة لاستخلافه.

**أنـواع لجـان الصفقـات:**

1. **اللجنة الجهوية للصفقات:**

* دراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالمصالح الخارجية الجهوية للإدارات المركزية.

1. **لجنة صفقات المؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري:**

* دراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالمؤسسة والهيكل غير الممركز.

1. **اللجنة الولائية للصفقات:**

* دراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة:
* بالولاية.
* المصالح غير الممركزة للدولة.
* المصالح الخارجية للإدارات المركزية.
* البلديات التي يساوي مبلغها أو يفوق السقف المخصص لها.
* المؤسسات العمومية المحلية التي يساوي مبلغها أو يفوق السقف المخصص لها.

1. **اللجنة البلدية للصفقات:**

* دراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالبلدية.

1. **لجنة صفقات المؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري:**

* دراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالمؤسسة.

1. **اللجنة القطاعية للصفقات:**

* دراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بكل المصالح المتعاقدة التابعة للقطاع.
* كما يمكنها دراسة ملفات خاصة بدائرة وزارية أخرى.

1. **لجنة صفقات الهيئة العمومية:**

* دراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بالهيئة.

1. **لجنة صفقات مجلس الأمة والمجلس الشعبي الوطني.**
2. **لجنة أو لجان صفقات وزارة الدفاع الوطني.**

**مهـام اللجـان:**

* دراسة وتأشيرة دفاتر الشروط، ومشاريع الصفقات والملاحق والطعون، بالإضافة إلى مساعدة المصلحة المتعاقدة في مجال تحضير الصفقات وإتمام ترتيبها.
* كما تنفرد اللجان القطاعية للصفقات بمهام إضافية.
* مراقبة صحة إبرام الصفقات العمومية.
* المساهمة في تحسين ظروف مراقبة صحة إبرام الصفقات العمومية.
* يمكن للجنة القطاعية لوزارة دراسة ملفات تابعة لدائرة وزارية أخرى.

**تشكيلة لجان الصفقات:**

1. **اللجنة الجهوية للصفقات تتكون من:**

* الوزير المعني أو ممثله رئيسا.
* ممثل عن المصلحة المتعاقدة.
* ممثلين (2)عن الميزانية والمحاسبة.
* ممثل عن الوزير المعني بالخدمة.
* ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

تحدد قائمة الهياكل التي يسمح لها بإنشاء هذه اللجنة بموجب قرار من الوزير المعني.

1. **لجنة صفقات المؤسسة العمومية الوطنية والهياكل غير الممركزة للمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري المذكورة في المادة 06:**

* ممثل عن السلطة الوصية رئيسا.
* المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله.
* ممثلين (2) عن الميزانية والمحاسبة.
* ممثل عن الوزير المعني بالخدمة.
* ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

تحدد قائمة الهياكل غير الممركزة للمؤسسات العمومية الوطنية التابعة لها بقرار من الوزير المعني.

1. **اللجنة الولائية للصفقات تتكون من:**

* الوالي أو ممثله رئيسا.
* ممثل المصلحة المتعاقدة.
* ثلاث (3) ممثلين عن المجلس الشعبي الولائي.
* ممثلين (2) عن الميزانية والمحاسبة.
* مدير المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية.
* مدير التجارة بالولاية.

1. **اللجنة البلدية للصفقات تتكون من:**

* رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله رئيسا.
* ممثل عن المصلحة المتعاقدة.
* ممثلين (2) عن المجلس الشعبي البلدي.
* ممثلين (2) عن الميزانية والمحاسبة.
* ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة.

1. **لجنة صفقات المؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري تتكون من:**

* ممثل عن السلطة الوصية رئيسا.
* المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله.
* ممثل منتخب عن مجلس المجموعة الإقليمية المعنية.
* ممثلين (2) عن الميزانية والمحاسبة.
* ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة.

1. **اللجنة القطاعية للصفقات تتكون من:**

* الوزير المعني أو ممثله رئيسا.
* ممثل الوزير المعني نائبا للرئيس.
* ممثل المصلحة المتعاقدة.
* ممثلين (2) عن القطاع المعني.
* ممثلين (2)عن الميزانية والمحاسبة.
* ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة.

**اجتماعات لجان الصفقات (المادة 195):**

* يجب على كل لجنة المصادقة على النظام الداخلي الذي يسيرها.
* تجتمع لجنة الصفقات في اليوم المحدد في الاستدعاءات التي تبلغ إلى الأعضاء قبل 08 أيام من الاجتماع ولا تصح الاجتماعات إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاءها.
* في حالة عدم اكتمال النصاب تجتمع اللجنة من جديد في غضون 08 أيام يصح الاجتماع مهما كان العدد.
* يمكن للجنة أن تستعين بأي خبرة من شأنها مساعدتها في أشغالها.
* يكلف ممثل المصلحة المتعاقدة بتزويد اللجنة بجميع المعلومات الضرورية لدراسة الملف وصوته استشاري.
* تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجعا.
* يتعين على أعضاء اللجنة أن يشاركوا شخصيا في الاجتماعات وفي حالة غيابهم لا يمثلهم إلا مستخلفوهم.
* يعين الرئيس أحد أعضاء اللجنة ليقدم تقريرا تحليليا عن الملف (يبلغ له 08 أيام قبل الاجتماع ويجب أن يكون الملف كاملا).
* لا يمكن للرئيس ونائب الرئيس أن يكونا مقررين.
* يلزم كل شخص يشارك في الاجتماعات بأي صفة كانت بالسر المهني.
* اللجنة مركز اتخاذ القرار.
* يمكن للجنة أن تمنح التأشيرة، كما يمكن أن ترفض ملفا إذا كان مخالفا للنصوص التشريعية أو التنظيمية.
* في حال رفض ملف من طرف اللجنة يمكن للمصلحة المتعاقدة مواصلة تقييم العروض المتبقية.

**قــرارات اللجنــة (المادة 196):**

* قبول الملف وتأشيره دون تحفظات.
* قبول الملف وتأشيره بتحفظات غير موقفة (أخطاء تتصل بالشكل).
* رفض الملف بتحفظات موقفة (أخطاء تتصل بالمضمون).
* أو تؤجل دراسة الملف (لاستكمال المعلومات).
* بعد رفع التحفظات إن وجدت من طرف المصلحة المتعاقدة وتأشيرة الصفقة أو الملحق من طرف لجنة الصفقات يودع الملف لدى المراقب المالي من أجل الالتزام به، ثم المصادقة عليه من طرف السلطات المختصة، فتبليغه بالأمر المصلحي.
* بالنسبة للبلديات يخضع مشروع الصفقة أو الملحق لمداولة المجلس والمصادقة على المداولة قبل إيداع الملف لدى كتابة لجنة الصفقات، ثم استكمال الإجراءات.
* في حالة اعتراض المراقب المالي أو المحاسب العمومي على ملف أشر من طرف اللجنة لعدم مطابقته للنصوص التشريعية فيجب على المعني إخطار اللجنة كتابيا بذلك.

يمكن لهذه الأخيرة سحب التأشيرة الممنوحة، وهذا قبل تبليغ الصفقة للمتعهد المختار.

* تودع نسخة من مقرر التأشيرة من طرف المصلحة المتعاقدة لدى مصالح الضرائب ومصالح الضمان الاجتماعي المختصة إقليميا وهذا في غضون 15 يوما ابتداءا من تاريخ منح التأشيرة.

**الوثائق التي ترسل رفقة الاستدعاءات:**

* **المقرر:** الملف الكامل.
* **الأعضاء:** تقرير تقديمي فيما يتعلق بدفتر الشروط، تقرير تقديمي مذكرة تحليلية فيما يتعلق بمشروع صفقة أو ملحق، تقرير تقديمي فيما يخص الطعن في الاختيار.

**المدة المخصصة لدراسة الملفات:**

* **اللجنة القطاعية:** 45 يوما إبتداءا من تاريخ إيداع الملف لدى كتابة اللجنة.
* **بقية اللجان:** 20 يوما إبتداءا من تاريخ إيداع الملف لدى كتابة اللجنة.

1. **صلاحيات رئيس اللجنة:**

* يدير الرئيس اجتماعات اللجنة، فهو يسهر على تطبيق الأحكام التنظيمية التي تخضع لها مداولات اللجنة وعلى احترام النظام الداخلي الذي صادقت عليه اللجنة.
* الإشراف على مشاركة الأعضاء شخصيا في الاجتماعات أو مستخلفيهم عند الاقتضاء.
* يضمن السير الحسن للمناقشات، مع تمكين كل عضو من التعبير عن رأيه.
* يوزع الوقت بصفة عادلة بين المتدخلين.
* يعين المقرر المكلف بتقديم تقرير مفصل عن الملف المعني بالدراسة.
* يحدد جدول الأعمال.
* يمضي على الاستدعاءات وعلى كل المقررات الصادرة عن اللجنة وكل الآراء والتقارير التي صادقت عليها.
* يسهر على الانضباط وفي حالة عدم استكمال النصاب أثناء الاجتماع بإمكان أن يرفع الجلسة.

1. **صلاحيـات مقرر اللجنة:**

* يكلف هذا الأخير من طرف الرئيس بدراسة ملف على الأقل ثمانية(8) أيام قبل انعقاد الجلسة، يقدم المقرر اللجنة تقريرا تحليليا ممضي من طرفه.

يحتوي التقرير على كل الملاحظات والتحفظات في الشكل أو المضمون، ويبدي رأيه حول الملف المدروس.

بعد موافقة اللجنة على الملف، يكلف المقرر بالتنسيق مع كتابة اللجنة برفع التحفظات.

في حالة مانع يحول المقرر دون استكمال دراسة الملف في الآجال المحددة، يجب عليه إعلام الرئيس كي يتم استخلافه من طرف عضو أخر.

1. **صلاحيات ومهام كتابة اللجنة:**

توضع كتابة دائمة تحت سلطة رئيس اللجنة، تتكون من موظفي المصلحة المتعاقدة.

تقوم اللجنة بالمهام التالية :

* تسجيل ملفات مشاريع دفاتر شروط المناقصات والتراضي بعد استشارة، ومشاريع الصفقات والملاحق، والطعون وكل وثيقة تكميلية أودعت وهذا مقابل وصل تسليم، وكل ملف ناقص يحرر بشأنه إشعار بإعادته إلى المصلحة المتعاقدة.
* إعداد جدول الأعمال.
* إعداد استدعاءات أعضاء اللجنة وممثلي المصلحة المتعاقدة والخبراء المحتملين تبلغهم للرئيس من أجل الإمضاء وترسل إلى المعنيين 8 أيام قبل انعقاد الجلسة.
* إرسال رفقة الاستدعاءات نسخ من المذكرة التحليلية والتقرير التقديمي لكل ملف إلى أعضاء اللجنة.
* إرسال الملف الكامل إلى المقررين.
* تحرير مقررات التأشيرات والمذكرات ومحاضر الجلسات.
* متابعة رفع التحفظات بالاتصال مع المقرر.
* إعداد التقارير الفصلية عن نشاط اللجنة.
* السماح لأعضاء اللجنة بالإطلاع على المعلومات والوثائق الموجودة لديها.
* مسك أرشيف اللجنة وتنظيمه.

من خلال ما سبق نلاحظ أن لكتابة اللجنة دور كبير لذا فمن المفروض أن يولي لها أهمية كبيرة من حيث الكفاءة والسير المهني.

**إختصاص لجان الصفقات**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **تسمية اللجنة** | **سقف الأشغال** | **سقف اللوازم** | **سقف الدراسات** | **سقف الخدمات** |
| **اللجان القطاعية للصفقات**  دفاتر شروط وصفقات وملاحق القطاع | +1.000.000.000.00 | +300.000.000.00 | +100.000.000.00 | +200.000.000.00 |
| **اللجان القطاعية للصفقات**  دفاتر شروط و صفقات الإدارة المركزية | 1.000.000.000.00 | 300.000.000.00 | 100.000.000.00 | 200.000.000.00 |
| **اللجان الجهوية للصفقات**  دفاتر شروط و صفقات وملاحق المصالح الخارجية الجهوية | 1.000.000.000.00 | 300.000.000.00 | 100.000.000.00 | 200.000.000.00 |
| **اللجان الولائية للصفقات**  دفاتر شروط و صفقات وملاحق الولاية و المصالح الغير الممركزة والمصالح الخارجية للإدارات المركزية | 1.000.000.000.00 | 300.000.000.00 | 100.000.000.00 | 200.000.000.00 |
| **اللجان الولائية للصفقات**  دفاتر شروط و صفقات البلديات والمؤسسات العمومية المحلية | 200.000.000.00 | 200.000.000.00 | 20.000.000.00 | 50.000.000.00 |
| **اللجنة البلدية للصفقات**  دفاتر شروط و صفقات والملاحق الخاصة بالبلدية | 200.000.000.00- | 200.000.000.00- | 20.000.000.00- | - 50.000.000.00 |
| **لجنة صفقات المؤسسات العمومية المحلية**  دفاتر شروط و صفقات والملاحق الخاصة بالمؤسسة | 200.000.000.00- | 200.000.000.00- | 20.000.000.00- | - 50.000.000.00 |
| **لجنة صفقات الهيئة العمومية**  دفاتر شروط و صفقات والملاحق الخاصة بالهيئة | +1.000.000.000.00 | +300.000.000.00 | +100.000.000.00 | +200.000.000.00 |
| **لجنة صفقات المؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري**  دفاتر شروط و صفقات والملاحق الخاصة بالمؤسسات | 1.000.000.000.00 | 300.000.000.00 | 100.000.000.00 | +200.000.000.00 |

**ملاحظة :**

* في حالة إضافة ملحق لصفقة ما، وأصبح المجموع يفوق سقف صلاحيات اللجنة التي درست الصفقة الأصلية، فإن الملحق يدرس من طرف لجنة الصفقات الأعلى مستوى.
* في حالة دراسة و تأشيرة دفتر شروط من طرف لجنة صفقات على أساس تقويم إداري واتضح بعد التحليل أن الصفقة أو الصفقات يقل مبلغها عن اختصاص اللجنة التي أشرت دفتر الشروط، فإن الصفقات تدرس من طرف لجنة الصفقات الأقل مستوى.

**مكونات الملف المقدم للجنة الصفقات**:

**\* دفتر الشروط** :

* تقرير تقديمي (تعده المصلحة المتعاقدة).
* مشروع دفتر الشروط المراد تأشيرته.
* الإعلان عن طلب عروض بالعربية والفرنسية.
* مقرر تسجيل البرنامج أو العملية (إن وجدت)، أو مقرر منحة أو وعد بالتسجيل أو وعد بمنح منحة.

\* **صفقة:**

* تقرير تقديمي تعده المصلحة المتعاقدة. – العرض التقني للعارض (الأصل)
* المذكرة التحليلية. – العرض المالي للعارض(الأصل)
* مشروع الصفقة المراد تأشيرتها. – الملف الإداري للعارض(الوثائق المطلوبة

في دفتر الشروط)

* محضر فتح الأظرفة . – محضر تقييم العروض.
* قرار أو مقرر تشكيلة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض.
* مقرر تسجيل العملية أو البرنامج أو مقرر الإعانة.
* التخفيض المحتمل المقدم من طرف العارض.
* نسخ من قصاصات الإعلانات في الصحف والنشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي.
* دفتر الشروط المؤشر من طرف اللجنة.
* ملف الترشح للعارض (الأصل).
* نسخة من المداولة مصادق عليها من طرف الوصاية بالنسبة للبلديات .

\***ملحق**:

* تقرير تقديمي تعده المصلحة المتعاقدة (بالنسبة للملحق المقدم خارج الأجل التعاقدية، تقديم إثبات بأن الحساب العام والنهائي لم ينجز بعد).
* المذكرة التحليلية.
* مشروع الملحق المراد تأشيرته.
* نسخة من الصفقة الأصلية.
* نسخة من التقرير التقني للمستشار التقني أو الفني (بالنسبة للأشغال الإضافية أو التكميلية أو بالنقصان).
* محضر التفاوض (بالنسبة للأشغال التكميلية).
* الملاحق السابقة إن وجدت.
* الأمر المصلحي ببدء الأشغال وجميع الأوامر المصلحية الأخرى.
* محضر الاستلام المؤقت إن وجد ( الملحق المقدم خارج الأجال التعاقدية).
* نسخة من المداولة مصادق عليها من طرف الوصاية بالنسبة للبلديات .

\***الطعن**:

* تقرير تقديمي تعده المصلحة المتعاقدة.
* رسالة الطعن المقدمة من طرف العارض (تحمل تاريخ وضعها لدى كتابة اللجنة ).
* قصاصة الصحيفة التي نشر فيها المنح المؤقت للصفقة.

**بعـض البنـود التعاقديـة**:

* **التسبيقات**: دفع مبلغ مالي للمتعامل المتعاقد دون تنفيذ الخدمات (**المادة 109**).

التسبيقات نوعان:

1. **التسبيق الجزافي**: 15% من مبلغ الصفقة، مشروط بتقديم كفالة بنكية بنفس القيمة.
2. **التسبيق على التموين**: 35% كأقصى حد مشروط بتقديم كفالة بنكية إضافة إلى حصولهم على عقود أو طلبات مؤكدة للمواد أو المنتجات الضرورية لتنفيذ الخدمات، يمكن للمصلحة المتعاقدة الطلب من المتعامل المتعاقد التزام صريح بإيداع المود او المنتجات في الورشة او في مكان التسليم.

* التسبيق على التموين لا يمنح إلا في حالة الصفقات الخاصة بالإشغال و اللوازم.
* يمكن إرجاء استرداد التسبيقات إلى حد نسبة 35% من مبلغ الصفقة على أن تسترجع كليا عندما تبلغ النسبة 80%، وهذا عن طريق اقتطاعات من المبالغ المدفوعة.
* **الضمانات:** يجب على المصلحة المتعاقدة اتخاذ الضمانات الضرورية لضمان حسن تنفيذ الصفقة، إضافة إلى الضمانات التقنية هناك ضمانات مالية.
* **كفالة التعهد (1%):** خاصة باللجان القطاعية للصفقات.
* **كفالة حسن التنفيذ :** تساوي 1% - 5% من مبلغ الصفقة أو الملحقات المحتملة.

يمكن تقديمها ككفالة بنكية في أجل لا يتجاوز تاريخ تقديم أول طلب دفع، كما يمكن اقتطاعها بنسبة 5% من الدفعات الشهرية.

* مهما يكن من أمر يجب الإشارة إلى ذلك في دفتر الشروط.
* يمكن استبدال كفالة حسن التنفيذ باقتطاع حسن تنفيذ إجمالي يساوي مبلغ الكفالة.
* كما يمكن عند الاستلام المؤقت للصفقة، استبدال كفالة حسن تنفيذ الصفقة باقتطاع حسن التنفيذ.
* في حالة ميزانية سنوية تودع المصلحة المتعاقدة اقتطاع حسن التنفيذ لدى المحاسب العمومي.
* نموذج كفالة حسن التنفيذ يحدد بقرار من الوزير المكلف بالمالية.
* يمكن للمصلحة المتعاقدة إعفاء المتعامل المتعاقد من كفالة حسن التنفيذ إذا كانت مدة الانجاز لا تتعدى 03 أشهر.
* بالنسبة لبعض الصفقات الدراسات والخدمات التي يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تتأكد من حسن تنفيذ الخدمات قبل دفع مستحقاتها، يعفى المتعامل المتعاقد من كفالة حسن التنفيذ.
* يمكن إعفاء المتعاملين المتعاقدين العموميين الحائزين على صفقة بصيغة التراضي من تقديم كفالة حسن التنفيذ.
* يمكن إعفاء الحرفيين وأصحاب المؤسسات المصغرة من كفالة حسن التنفيذ في حالة أشغال ترميمات ثقافية.

الهدف من هذه الكفالة هو إصلاح الضرر المتسبب من المتعامل المتعاقد سواء في حالة فسخ الصفقة أو في حالة عدم القيام بالتزاماته التعاقدية.

* **كفالة الضمان:** تساوي من 1% - 5% من مبلغ الصفقة أو الملحقات المحتملة. وهي تغطي المدة الممتدة من تاريخ الاستلام المؤقت إلى تاريخ الاستلام النهائي.
* الصفقات التي لا تتضمن مدة ضمان لا يمكن إدراج كفالة الضمان.
* تؤسس كفالة الضمان عن طريق تحويل كفالة حسن التنفيذ بعد الاستلام المؤقت للصفقة.
* تسترجع كفالة الضمان خلال شهر بعد الاستلام النهائي للمشروع.
* الهدف منها هو إصلاح الضرر المحتمل، أو التحفظات المدرجة في محضر الاستلام المؤقت والتي لم يأخذها بعين الاعتبار المتعامل المتعاقد أثناء مدة الضمان.
* **الفســــــــخ (المادة 149):**
* تعريفه: هو إنهاء العلاقة التعاقدية.
* **انواعـــــــه :**
* **كامل أو جزئي.**
* **من جانب واحد**: ضرورة المصلحة لا يمكن للمتعامل المتعاقد الاعتراض، تمنح له جميع مستحقاته.
* **من جانب واحد**: عندما لا ينفذ المتعامل المتعاقد الالتزامات التعاقدية (على عاتق المتعامل المتعاقد).

يفقد المتعامل المتعاقد بعض المستحقات (الأشغال المنجزة والتي لم تسدد بعد، كفالة حسن التنفيذ ويتحمل التكاليف الإضافية عند الإقتضاء).

* **بالتراضي** (اتفاق مشترك): يوقع الطرفان على وثيقة الفسخ والتي تنص على الأشغال المنفذة والمتبقية للتنفيذ (الجانب المالي).
* **المناولة (المادة 140):** وهي تخصيص جزء من الخدمات إلى طرف آخر بعقد مناولة يحدد مضمونه طبقا للمادة 144.

**اللجوء الى المناولة له شروط :**

* ألا تكون الخدمات أساسية في الصفقة.
* الإشارة إلى إمكانية اللجوء إلى المناولة في دفتر الشروط والصفقة.
* أن يحظى بموافقة المصلحة المتعاقدة.
* تبليغ نسخة من عقد المناولة للمصلحة المتعاقدة.
* ألا تتعدى نسبة الخدمات المعنية بالمناولة 40%.
* صفقة اللوازم غير معنية بالمناولة.
* يجب تحديد مكان تواجد المعني بالمناولة.

**ملاحظة:** يبقى المتعامل المتعاقد هو المسئول الأول على تنفيذ الخدمات اتجاه المصلحة المتعاقدة.

* **تسوية النزاعات (المادة 153-154):**

النزاعات التي تطرأ اثناء تنفيذ الصفقة.

-ايجاد الحل الودي

* في حالة عدم الاتفاق: يعرض النزاع أمام لجنة التسوية الودية للنزاعات. التي تبحث عن الحل الودي والمنصف للنزاع.

**تنشأ هذه اللجان:**

* على مستوى كل وزير.
* على مستوى كل مسئول هيئة عمومية.
* على مستوى كل والي.
* **التشكيلـــــة:**
* **على مستوى الوزير او مسئول الهيئة العمومية**
* ممثل الوزير أو ممثل الهيئة العمومية (رئيس).
* ممثل عن المصلحة المتعاقدة.
* ممثل عن الوزارة المعنية بموضوع النزاع.
* أمانة اللجنة.
* **على مستوى الوالي**
* ممثل عن الوالي رئيسا.
* ممثل عن المصلحة المتعاقدة.
* ممثل عن المديرية التقنية للولاية المعنية بموضوع النزاع.
* ممثل عن المحاسب العمومي المكلف بالدفع.
* أمانة اللجنة.

\*- يعين أعضاء اللجنة المختارون نظرا لكفاءتهم في الميدان المعني، وهذا بموجب مقرر من رئيسها.

يمكن للجنة أن تستعين على سبيل الاستشارة بأي كفاءة.

* **الصلاحيات :**
* **اللجنة الوزارية:** تختص بدراسة النزاعات الناجمة عن تنفيذ الصفقات الخاصة بالإدارة المركزية، أو المؤسسات العمومية الوطنية، والمصالح الخارجية التابعة لها.
* **لجنة الهيئات العمومية:** تختص بدراسة النزاعات الخاصة بالمؤسسات العمومية الوطنية التابعة لها .
* **اللجنة الولائية:** تختص بدراسة النزاعات الخاصة بالولاية والبلديات، والمؤسسات العمومية المحلية التابعة لها، والمصالح الغير ممركزة للدولة .

\*- **مهامها:** يمكن لأي طرف عرض النزاع على اللحنة (المصلحة المتعاقدة أو المتعامل المتعاقد). وهذا برسالة موصى عليها مع وصل إستلام، كما يمكنه إيداعها مقابل وصل إستلام. متضمنة الوثائق الثبوتية.

- يعين الرئيس أحد الأعضاء مقررا للملف.

- يدعى الطرف الآخر برسالة موصى عليها مع وصل إستلام من طرف الرئيس، لتوضيح رأيه في النزاع، ثم يعيد رده خلال عشرة أيام كذلك برسالة موصى عليها مع وصل إستلام.

- تؤدى دراسة الملف في أجل أقصاه 30 يوما إبتداء من تاريخ إيداع الرد الأخير.

- يمكن للجنة الاستماع إلى طرفي النزاع، والطلب منهما إضافة أي وثيقة .

- تؤخذ أراء اللجنة بأغلبية الأصوات، وفي حالة التساوي رأي الرئيس هو المرجح.

- يبلغ رأي اللجنة لطرفي النزاع بإرسال موصى عليه مع وصل إستلام، وترسل نسخة من هذا الرأي إلى لجنة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ( المادة 213 ).

\*- تبلغ المصلحة المتعاقدة قرارها في رأي اللجنة للمتعامل المتعاقد في أجل أقصاه 08 أيام إبتداء من تاريخ تبليغها برسالة موصى عليها مع وصل إستلام، وتعلم اللجنة بذلك.

- أي طرف لم يقتنع برأي اللجنة من حقه رفع طعن أمام العدالة.

**الملحــق**

**(المادة 136-139):**

* تعريفه: وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة، هدفه:
* الزيادة أو النقصان في الخدمات أو إضافة خدمات جديدة
* تعديل بند أو عدة بنود من الصفقة الأصلية دون موضوع الصفقة.
* اللجوء إلى الملاحق أمر استثنائي.
* تبلغ الأوامر بالأشغال الإضافية أو التكميلية بعد تأشيرة الملحق من طرف هيئات الرقابة.
* في انتظار إعداد الملحق وعرضه على هيئات الرقابة، يمكن للمصلحة المتعاقدة إصدار أوامر مؤقتة بالخدمة لخدمات إضافية / تكميلية.
* بالنسبة للخدمات التكميلية والمعنية بأسعار جديدة في حالة إصدار أوامر مؤقتة تكون الأسعار مؤقتة كذلك.
* ومهما يكن من أمر فإنه يجب إعداد ملحق وعرضه على هيئات الرقابة (المراقب المالي أو لجنة الصفقات المختصة) إذا تجاوز مبلغه 10% خدمات إضافية أو بالنقصان / +10% أشغال تكميلية (صفقات الأشغال فقط).
* الأوامر بالخدمة يجب أن تنص على أجال تنفيذ الخدمات المتعلقة بها.

**ملاحظة:** الخدمات التي لا تمنح بالأوامر لا تكون محل تسوية بملحق.

* عندما يتجاوز الملحق أو الملاحق نسبة 10% بالنسبة لصفقات اللوازم والدراسات والخدمات، أو 20% بالنسبة لصفقات الأشغال، فإنه يجب على المصلحة المتعاقدة أن تبرر لدى لجنة الصفقات المختصة أنه:
* لم يتم المساس بالشروط الأصلية للمنافسة.
* لم يتم التراجع فيها.
* وأن إعلان جديد يتعلق بالخدمات الزائدة لا يسمح بإنجاز المشروع حسب الشروط المثلى للآجال والسعر.

المبدأ الأساسي أن الملحق يبرم ويعرض على هيئات الرقابة في الآجال التعاقدية.

* يمكن إبرام ملحق بعد الآجال التعاقدية بالنسبة لصفقات إقتناء لوازم أو أداء خدمات لصفقة ثم تنفيذها للتكفل بنفقات ضرورية لضمان مواصلة المرفق العام وهذا قبل الاستلام النهائي لصفقة إذا قرر مسؤول الهيئة المستقلة أو الوزير أو الوالي ذلك شريطة أن لا يكون في وسع المصلحة المتعاقدة توقع الظروف التي استدعت التمديد.
* لا يمكن أن تتجاوز مدة التمديد 03 أشهر.
* لا يمكن أن تتجاوز نسبة الأشغال الإضافية 10% .

**الحالات الاستثنائية:**

* عندما يكون الملحق عديم الأثر المالي ولا يتعلق بتعديل مدة الإنجاز (لا يمر أمام لجنة الصفقات).
* إذا وقع اختلال معتبر في التوازن الاقتصادي للعقد خارج عن إرادة الطرفين و/أو أدى إلى تأخير الأجل التعاقدي الأصلي ( يمر أمام لجنة الصفقات).
* إذا لم تتمكن المصلحة المتعاقدة وبصفة استثنائية إبرام ملحق لضبط الكميات النهائية للصفقة في الآجال التعاقدية يمكن إبرام ملحق بعد الاستلام المؤقت للصفقة ولكن قبل إمضاء الحساب العام النهائي (يعرض على لجنة الصفقات).
* إذا كان موضوعه تعديل تسمية الأطراف المتعاقدة (يخضع للجنة الصفقات).
* إذا كان موضوعه تعديل الضمانات التقنية والمالية وآجال التعاقد (يخضع للجنة الصفقات).

**الملاحق التي لا تخضع للجنة الصفقات:**

* عديم الأثر المالي.
* زيادة أو نقصان أو أشغال تكميلية لا تتجاوز 10% من مبلغ الصفقة.

**الملاحق التي تخضع لتأشيرة لجنة الصفقات:**

* زيادة أو نقصان يتجاوز 10% من مبلغ الصفقة.
* أشغال تكميلية تتجاوز 10% من مبلغ الصفقة.
* تعديل الآجال التعاقدية.
* تغيير تسمية الأطراف المتعاقدة.
* تعديل الضمانات التقنية والمالية.
* الملحق المقدم خارج الآجال التعاقدية.
* إذا وقع اختلال في معتبر في التوازن الاقتصادي للعقد أدى إلى زيادة في الأشغال وتأخر في الإنجاز.

**ملحق خاص بصفقة مبرمة حسب الإجراءات المكيفة (المادة 18):**

يخضع لأحكام المواد 135-139 (بالاستثناء تلك المتعلقة بالرقابة الخارجية لجان الصفقات).

* يجب أن يكون الملحق داخل الآجال التعاقدية.
* لا يمكن أن يتضمن تمديد الآجال.
* لا يمكن أن تتجاوز الخدمات الإضافية 10% من مبلغ الصفقة أو العقد.
* لا يمكن أن تتجاوز الخدمات التكميلية 10% من مبلغ الصفقة أو العقد (صفقات الأشغال فقط).

**التكوين في الصفقات العمومية (المادة 211-212):**

أوجب المشرع على الهيئات والإدارات العمومية تكويناً مؤهلا يخصص للموظفين والأعوان المكلفين بتحضير وإبرام وتنفيذ ومراقبة الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

تنظم هذه الدورات التكوينية من طرف الهيئة المستخدمة بالتنسيق مع سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

* **سلطة ضبط الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام والاحصاء الاقتصادي للمرفق العام (المادة 213):**

هيئة تنشأ لدى وزير المالية وتتمتع باستقلالية التسيير.

* **صلاحياتهـــــــا:**
* إصدار الآراء الموجهة للمصالح التعاقدية وهيئات الرقابة ولجان الصفقات والعمومية ولجان التسوية الودية للنزعات والمتعاملين الاقتصاديين.
* إعلام ونشر وتعميم كل الوثائق والمعلومات المتعلقة بالصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، والمبادرة ببرامج التكوين وترقية التكوين في مجال الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.
* التدقيق أو تكليف من يقوم بالتدقيق في إجراءات إبرام الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، و تنفيذها بناء على طلب من كل سلطة مختصة.
* البث في النزاعات الناتجة عن تنفيذ الصفقات العمومية المبرمة مع المتعاملين المتعاقدين الأجانب.
* كيفية تنظيم وتسيير هذه الهيئة مرتبط بمرسوم تنفيذي.

**أحكــام إنتقاليــة**:

* تستمر لجان الصفقات في دراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق المودعة لديها قبل بداية سريان هذا المرسوم. بغض النظر عن المستويات الجديدة للاختصاص.

- الإجراءات السارية المفعول على أساس دفتر شروط مؤشر قبل بداية سريان هذا المرسوم تستمر إلى غاية اكتمالها.

- وإذا قررت المصلحة المتعاقدة تكييف دفاتر الشروط على أساس المرسوم الرئاسي 15/247 فيجب عليها العودة إلى لجنة الصفقات، مع الأخذ بعين الاعتبار المستويات الجديدة.

* تستمر لجان الصفقات في دراسة الملفات إلى حين تنصيب لجان جديدة.
* تبقى النصوص المتخذة تطبيقا للمرسوم الرئاسي 10/236 والتي تمت إعادة إدراجها في هذا المرسوم، سارية المفعول إلى غاية نشر نصوص جديدة.
* دخول المرسوم الرئاسي حيز التنفيذ يكون بعد ثلاث أشهر من تاريخ صدوره (20/12/2015).