

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد****المحور الرابع: الإجراءات السابقة للتعاقد في مجال الصفقات العمومية**

تمر الصفقة العمومية طبقا لقانون الصفقات العمومية بمراحل طويلة حتى تظهر لحيز الوجود، من بينها المرحلة السابقة على التعاقد والتي سنحاول تسليط الضوء عليها بهدف معرفة الإجراءات والتدابير التي يتعين على المصالح المتعاقدة إتباعها عند التعاقد في مجال تسيير النفقات العامة عند انجاز الأشغال أو اقتناء اللوازم أو إعداد الدراسات

**المطلب الأول : الإجراءات التحضيرية لإبرام الصفقة العمومية**

إن المشرع لم يكتفي بذكر طرق التعاقد الواجب على الإدارة مراعاتها، ولا بالإجراءات المصاحبة لإبرام الصفقات العمومية فحسب، وإنما وضع قواعد إجرائية دقيقة سابقة لأي إجراء تعاقدي تكون ملزمة لكافة الجهات الإدارية. حيث تتمثل هذه الإجراءات والآليات في تحديد الحاجات العمومية والقيام بالدراسات اللازمة، كما يتوجب على المصلحة المتعاقدة مباشرة إجراءات تسجيل المشاريع العمومية التي ستكون محل صفقات عمومية لاحقا لدى الجهات الإدارية المختصة، ثم التأكد من وجود الإعتماد المالي وهو ما سنتطرق له تباعا.

**أولا : تحديد الحاجات العمومية**

نظم المشرع عملية تحديد الحاجات العمومية كآلية تسبق الدعوة إلى التعاقد في المادة 27 من المرسوم الرئاسي 247/15، حيث يتوجب على المصلحة المتعاقدة تحديد حاجاتها الواجب تلبيتها مسبقا في دفتر الشروط من حيث طبيعتها وكميتها ومدائها بدقة، قبل الشروع في إبرام الصفقة العمومية وذلك يكون بـ:

- تحديد مبالغ الحاجات استنادا إلى تقديرات إدارية صادقة وعقلانية. وأن تخضع حاجات المصالح المتعاقدة، مهما تكن مبالغها، لأحكام هذه المادة، إلا في الحالات الإستثنائية المنصوص عليها في هذا المرسوم.
- تجانس الحاجات فيما يخص صفقات اللوازم والدراسات والخدمات.
- تحديد حدود اختصاص لجان الصفقات (يجب تحديد حدود لجان الصفقات ويجب أن يأخذ في عين الاعتبار القيمة الاجمالية للحاجات المتعلقة بنفس عملية الأشغال والمبلغ الاجمالي لجميع الحصص المنفصلة بغض النظر عن امكانية إطلاق الاجراء لحصة واحدة أو لكل الحصص).

وعند توضيح الحاجات يجب:

- إعطاء المتعهدين صورة واضحة عن حاجات المصلحة المتعاقدة مما يسمح لهم بتقديم اجابة كافية،
- تثبيت وتحديد قواعد المنافسة والشروط التعاقدية،
- توضيح معايير وأشكال اختيار المتعاملين الاقتصاديين،
- ابراز الصعوبات الواجب احترامها (سواء تقنية أو مالية أو قانونية...)،
- تحديد الأهداف المراد الوصول إليها عند انتهاء الخدمة المطلوبة.

إن المشرع من خلال المادة 27 قيد الإدارة في الاستناد على المواصفات التقنية أثناء تحديد الحاجات العمومية بضوابط دقيقة تتمثل على الخصوص في المواصفات التقنية المفصلة التي تعد على أساس مقاييس و /أو نجاعة يتعين بلوغها وأضاف المتطلبات الوظيفية، وفي إطار حماية مبدأ المنافسة بين المتعاملين الراغبين في التعاقد وضمن الشفافية في إبرام الصفقات العمومية وأضاف المشرع ضابطا آخر لعملية تحديد الحاجات العمومية قبل الدعوة إلى التعاقد وذلك من خلال نصه بأنه يجب ألا تكون هذه المواصفات التقنية موجهة نحو منتج أو متعامل اقتصادي محدد.

في محاولة من المشرع إلى تحقيق الوقاية من ظاهرة إبرام الصفقات العمومية لمشاريع شكلية، حاول أن يضمن تنسيق عمل مصالح الدولة المركزية وغير الممركزة في تنفيذ المشاريع الهادفة إلى تلبية نفس الطلبات العمومية عن طريق تحديد الحاجات العمومية واختيار إما تخصيصها أو تنسيقها قبل الدعوة إلى المنافسة. (وهذا ما درسناه في أنواع الصفقات المجزأة التي إما تكون محصنة أو منسقة)

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد****ثانياً: إنجاز الدراسات السابقة**

تعتبر الدراسة الأولية السبب الأول في نجاح أو فشل الصفقة، أي ما كان مجال المشروع، والتي من خلالها يستلزم إبعاد كل احتمالات الوقوع في أخطاء سابقة. وعليه تشمل الدراسات المسبقة التي تقوم بها المصالح المتعاقدة قبل الدعوة إلى التعاقد إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشروع، القيام بدراسات الملاءمة، الدراسات البيئية والدراسات الجيوتقنية.

**1- دراسة الجدوى الاقتصادية:**

دراسة الجدوى الاقتصادية هي مجموعة من الدراسات العلمية التي تهدف إلى تقييم صلاحية المشروع قبل تنفيذه من خلال تقدير فرص نجاحه أو فشله في ضوء تحقيق أهدافه. وفي مجال الصفقات العمومية، تقوم على توظيف علوم الاقتصاد والإحصاء والاحتمالات وعلم الاجتماع لتحديد مزايا المشروع مقارنة بالنفقات العمومية المخصصة له. كما تسمح بمناقشة مختلف البدائل واختيار الأنسب لتنفيذ المشروع. وتركز على تقييم نجاعة المشروع عبر الإجابة عن تساؤلات تتعلق بإمكانية إنجازه، شروطه المالية والتقنية، وآثاره الاجتماعية والاقتصادية ومدى تناسب نتائجه مع التكاليف. إضافة إلى ذلك، تهدف إلى دراسة مدى ملاءمته للمحيط الطبيعي والاجتماعي وقدرته على تلبية الحاجات العامة.

**2- دراسة القابلية للإنجاز:**

تنقسم دراسة القابلية للإنجاز إلى جانب تقني و جانب مالي

أ- **الجانب التقني في دراسة القابلية للإنجاز:** يعني معرفة مدى إمكانية إنجاز المشروع تقنيا، واختيار الأساليب والتقنيات والوسائل الملائمة لذلك، كما يهتم بحالات الأخطار التي يمكن أن يتعرض لها، ومدى مقاومته لها، وترتكز هذه الدراسة على الدراسات المذكورة سابقا حسب طبيعة المشروع.

ب- **الجانب المالي في دراسة قابلية الإنجاز:** ويهتم بالقابلية المالية، والتي تخص التكلفة المالية للمشروع ومعقولية مصاريف إنجازه، ومصادر وإمكانات تمويله وكذا مصادر تمويل المصاريف المرتبطة بتشغيله أو استغلاله وصيانته لاحقا.

**3- دراسة الملاءمة:**

وردت الإشارة إلى هذا النوع من الدراسات في المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم: 98-227 والمتعلق بنفقات الدولة للتجهيز الذي تم تعديله وتتميمه بموجب المرسوم التنفيذي 09-148 التي تنص على: «لا تعرض للتسجيل بعنوان ميزانية الدولة للتجهيز سوى برامج التجهيز الممركزة ومشاريعه التي يسمح اكتمالها الكافي بالانطلاق في إنجازها خلال السنة. وبهذه الصفة يتعين معرفة وتوفير على الخصوص ما يأتي:

أ- دراسة إمكانية التنفيذ

ب- طريقة الإنجاز المرتقبة

ت- العناصر التي تبرر الملاءمة الاقتصادية والاجتماعية والأولوية الممنوحة لها

ث- تقويم أثرها على ميزانية تسيير الدولة خلال السنوات المالية اللاحقة.

ج- تقويم الكلفة بالعملة الصعبة مباشرة مع الإشارة إلى كيفية تمويلها.»

إذن تتعلق هذه الدراسة بالتجهيزات العمومية الممركزة حيث لا يمكن أن تعرض للتسجيل بعنوان ميزانية الدولة للتجهيز إلا المشاريع التي يبين ملفها العناصر التي تبرز الملاءمة الاقتصادية والاجتماعية للمشروع والأولوية الممنوحة لها، في حين غاب هذا الشرط عن تسجيل المشاريع القطاعية ومخططات التنمية البلدية.

**4- دراسة المحيط:**

تتمثل دراسة المحيط في فحص مختلف مكونات الجوار المرتبطة بالوعاء العقاري للمشروع، كالمستنقعات والوديان والآبار، والغابات والمنحدرات، والحقول الكهرومغناطيسية، والمفرغات العمومية ومواقع التفريغ الصناعي والكيميائي، والمناطق الملوثة ومحطات التطهير، إضافة إلى مصادر الضوضاء والروائح الحالية أو المستقبلية. ويختلف امتداد هذا الجوار حسب طبيعة ودرجة المخاطر المحتملة التي قد تصل إلى المشروع أو تنتشر نحوه. كما يتحدد أيضاً وفق تخصيص العقار والفئات

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد**

المستفيدة منه، حيث يتسع نطاق الدراسة كلما كانت الفئات المستهدفة هشة كالأطفال والمرضى والمسنين، بما يستوجب مراعاة تأثيرات المحيط على نطاق أوسع.

**5- دراسة الأثر على البيئة:**

تتمثل دراسة الأثر على البيئة في تقييم تأثير المشروع على السكان والأنواع الحيوانية والنباتية والتراث المحمي، حيث تنجزها المصلحة المتعاقدة للتأكد من عدم إضرار المشروع بالبيئة أو لتحديد التدابير اللازمة للحد من آثاره السلبية وتقدير تكاليفها، وذلك في إطار تحقيق عني يخضع لمصادقة الوزير المكلف بالبيئة بالقبول أو الرفض. وقد عرفها المشرع في المادة 15 من القانون 10/03 المؤرخ في 19 جويلية 2003 والمتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة، بأنها دراسات تتعلق بتأثير مشاريع التنمية والمنشآت والأعمال المختلفة على البيئة، خاصة على الموارد الطبيعية والتوازنات الإيكولوجية ونمط المعيشة. وتطبيقا لهذه المادة، صدر المرسوم التنفيذي رقم 145/07 المؤرخ في 19 ماي 2007 والمتعلق بتطبيق ومجال وكيفيات المصادقة على دراسة التأثير وموجز التأثير على البيئة، الذي حدد كيفية وأهداف هذه الدراسات. كما ألزمت التشريعات الخاصة بحماية البيئة إخضاع المشاريع التي قد تؤثر على البيئة أو الصحة أو الفلاحة أو الفضاء الطبيعي لدراسة الملاءمة.

**6- الدراسات الجيوتقنية:**

تتعلق الدراسات الجيوتقنية بصفقات الأشغال، خاصة في مجالات السكن والعمران والأشغال العمومية، وتشمل استكشاف الموقع ودراسة التربة والصخور والمياه الجوفية وتحليلها للتنبؤ بقدرة التربة على تحمل البناءات، مما يجعلها أساسية في مرحلتها التصميم والتنفيذ ومكملة لهما. ويتعين على المصلحة المتعاقدة التأكد مسبقاً من صلاحية الوعاء العقاري للبناء قبل حيازته، استناداً إلى ملاحظات سطحية أو البناءات المجاورة، غير أن الشروع الفعلي في البناء يقتضي تعميق هذه الدراسات، خاصة دراسة التربة والدراسات الطبوغرافية، لتمكين المهندس المعماري من إعداد مخططاته وفق المعطيات المتحصل عليها، ويتعلق الأمر على الخصوص بدراسة التربة، والدراسات الطبوغرافية.

**ثالثا : تسجيل المشاريع العمومية**

اشترطت التنظيمات المتعلقة بتسجيل عمليات التجهيز، بلوغ المشاريع المراد تسجيل عملياتها مرحلة النضج للحصول على تمويل لها، وتتم مراحل نضج العملية باكتمال الدراسات التي استعرضناها سابقا.

**1- تسجيل المشاريع الممركزة:** يتم إختيار وتسجيل المشاريع العمومية الممركزة ذات الطابع الوطني على مستوى السلطات المركزية الوصية على القطاع الذي ينتهي إليه المشروع.

وحسب المادة 5 من المرسوم التنفيذي 98-227 المتعلق بنفقات الدولة للتجهيز المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي 09-148، تتعلق المشاريع الممركزة بتجهيزات الإدارات المركزية والمؤسسات العمومية الإدارية والمؤسسات التي تتمتع بالاستقلال المالي والإدارات المتخصصة التي تتولى تسجيل هذا النوع من المشاريع العمومية طبقا لمجموعة من الإجراءات ورد ذكرها في المواد: 6، 7، 8، 9، 10، 11 من هذا المرسوم وتتمثل فيما يلي:

1- تسجيل برامج التجهيز الممركزة ومشاريعها في ميزانية الدولة للتجهيز شرط أن يسمح اكتمالها الكافي بالانطلاق في إنجازها خلال السنة، وعلى أن يتم التأكد من أن ملف المشروع المقدم من الجهة المختصة يتوفر على الشروط التالية:  
- ملف دراسة إمكانية التنفيذ، -طريقة الإنجاز المرتقبة، -العناصر التي تبرر الملاءمة الاقتصادية والاجتماعية والمالية ومعايير الأولوية الممنوحة لها، - تقويم أثرها على ميزانية تسيير الدولة خلال السنوات اللاحقة،  
-تقويم الكلفة بالعملة الصعبة مباشرة مع الإشارة إلى كيفية تمويلها. (المادة 6).

2- إصدار مقرر توزيع البرامج القطاعية من طرف الوزير المكلف بالمالية بعد اعتماده من طرف الحكومة، على أن تباشر مصالحه عملية تبليغه إلى الوزارات المختصة والمؤسسات التي تتمتع بالاستقلال المالي والإدارات المختصة سنويا ويتضمن هذا المقرر رخص البرامج الموزعة حسب كل قطاع فرعي من القائمة التي تغطي البرنامج الجديد المقترح للسنة الجديدة وتصحيحات كلفة البرامج الجاري العمل بها، كما يبرز المقرر في ملحقه رخص البرامج حسب كل مشروع والمضمون المادي و/أو المقاييس الأخرى،

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد**

والمؤشرات الخاصة بالبرامج الجديدة على أن يكون تعديل هذا المضمون المادي و/أو المقاييس والمؤشرات الأخرى بمناسبة أشغال التحكيم بشأن قوانين المالية، وتعرض الاقتراحات المتعلقة بالحالات الخاصة بإعادة هيكلة برامج السنة لتحكيم الحكومة (المادة 7).

3- يتولى الوزراء حسب اختصاصاتهم كأعضاء في الحكومة المحددة بموجب القوانين المتعلقة بتوزيع المهام بين أعضاء الحكومة، تبليغ الأمرين بالصرف الموضوعين تحت وصايتهم بالأعمال والمشاريع محل البرامج في حدود المحتوى المادي الملحق بمقررات البرامج (المادة 8).

4- بعد عملية تبليغ الوزراء للأمرين بالصرف الموضوعين تحت وصايتهم بالأعمال محل البرامج المعتمدة، يباشر الأمر بالصرف عملية إعداد الملف التقني للمشروع المطلوب تسجيله والذي يجب أن يحتوي على العناصر التالية :

-عرض الأسباب ودواعي إنجاز المشروع ، -إنجاز بطاقة تقنية تتضمن على وجه الخصوص المحتوى المادي للمشروع وكلفته بالدينار وبرنامج الإنجاز والمدفوعات، -دراسة إمكانية التنفيذ، ودراسات التأثير على البيئة، -تحديد إستراتيجية الإنجاز والاختيار المقرر في ظل احترام أهداف التنمية، -التنسيق الضروري فيما بين القطاعات، -تقرير تقديري يبرز عند الاقتضاء مقارنة مختلف البدائل المطروحة للمشروع، -نتائج المناقصات، -تقويم كلفة المشروع بالعملة الصعبة وكيفية تمويلها (المادة 9).

يلاحظ على هذه الشروط أن المشرع وضع ضمن شروط تسجيل مشاريع الهيئات الممركزة شرط يتعلق بتقديم نتائج طلبات العروض ضمن ملف المشروع المراد تسجيله وهو شرط غير منطقي كون أن المبدأ العام هو أن طلب العروض لا يتأتى إلا بعد الحصول على التأشيرة من لجنة الصفقات المختصة على دفتر الشروط وهي مرحلة لاحقة لعملية التسجيل.

5- يصدر الوزراء المختصون أو مسؤولو المؤسسات والإدارات المتخصصة مقرر التفريد الذي يتضمن أفراد المشروع باسم الأمر بالصرف أو المكلف بالإنجاز، وذلك بعد دراسة الملف على ضوء العناصر المشترط توافرها للحصول على مقرر الأفراد المحددة في المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 227/98، مع الإشارة إلى أن مقرر التفريد يجب أن يتضمن البيانات التالية: -مواصفات المشروع وكلفته المالية بدقة، -هيكل التمويل، -إعتمادات الدفع المتعددة للسنوات المرتقبة، -الاحتياجات المتعددة للسنوات المرتقبة لاستيراد السلع والخدمات، -الأثار المرتقبة لاسيما في مناصب الشغل، -الحصة من العملة الصعبة وسعر الصرف المستعمل عند الاقتضاء، -آجال إنجاز المشروع (المادة 10).

6- رصد اعتمادات الدفع المتعلقة بالتجهيزات العمومية للدولة التابعة للبرنامج القطاعي الممركز لصالح الوزراء المختصين ومسؤولي المؤسسات التي تتمتع بالاستقلال المالي والإدارات المتخصصة بموجب مقرر من الوزير المكلف بالمالية حسب كل قطاع فرعي لتصنيف الاستثمارات العمومية، ويكون ذلك في شكل رأسمال من ميزانية الدولة للتجهيز طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما (المادة 11).

**2- تسجيل المشاريع غير الممركزة:** تهدف المخططات القطاعية غير الممركزة لتحقيق غايات تتعلق بالسكان والنشاط الإقتصادي والإجتماعي والمحيط. وتخص البرامج القطاعية غير الممركزة برامج التجهيز المسجلة باسم الوالي، وفق قطاعات وقطاعات فرعية، مقسمة إلى فصول وبنود.

يشترط لتسجيل العمليات التابعة للبرامج القطاعية غير الممركزة، بلوغها حد النضج الكافي، الذي يسمح بانطلاق إنجاز مشاريعها خلال السنة.

وبموجب مقرر برنامج، يقوم الوزير المكلف بالمالية، بتبليغ الوالي المختص برخص البرامج القطاعية غير الممركزة حسب كل قطاع فرعي من القائمة، طبقا لبرنامج التجهيز السنوي الذي اعتمده الحكومة.

وتغطي رخصة البرنامج المبلغه هذه، البرنامج الجديد للسنة، وتضبط تكاليف البرنامج الجاري إنجازها.

أما فيما يتعلق بإعتمادات الدفع الخاصة بالبرامج غير الممركزة، فيتم تخصيصها من قبل الوزير المكلف بالمالية، حسب كل قطاع فرعي.

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد**

تنطوي هذه المشاريع ضمن برامج التجهيز المسجلة باسم الوالي ضمن البرنامج السنوي للتجهيز الذي تعتمده الحكومة، تسلم رخص هذا النوع من البرامج بموجب مقرر من الوزير المكلف بالمالية حسب كل قطاع فرعي، على أن يخضع تسجيل المشاريع المنبثقة على البرامج القطاعية المسجلة باسم الوالي إلى إجراءات ورد ذكرها في المواد 17، 19 من المرسوم التنفيذي 227/98 كالاتي:

1- يصدر والي الولاية قرار إفراد للمشاريع التي بلغت الاكتمال الكافي الذي يسمح بالانطلاق في إنجازها خلال السنة، وذلك بعد التأكد من توافر الشروط التالية:

-الأرض التي يقام عليها البناء، -الدراسات والعناصر التي تثبت جدوى المشروع، -تقويم المشروع حسب نتائج الدراسات المسبقة، -آجال الانجاز والدفع، -نتائج المناقصات والاستشارات المتصلة بالعملية المعنية طبقا لقانون الصفقات العمومية (المادة 17).

2- تنفيذ مقررات إفراد المشاريع التي تتوافر فيها الشروط، وذلك بتخصيص الوزير المكلف بالمالية لاعتمادات الدفع للولاية حسب كل قطاع فرعي حيث يقوم الوالي بدوره بتوزيع هذه الاعتمادات حسب كل فصل بموجب مقرر، وفي ذات الوقت يتولى إنجاز هذه العمليات على مستوى الميزانية والإدارة حسب الإجراءات القانونية والتنظيمية الجاري العمل بها (المادة 19).

ويقع على الوالي توزيعها حسب كل فصل بموجب مقرر. كما يمكن له القيام بتحويلات مالية من قطاع فرعي إلى قطاع فرعي آخر، ضمن نفس القطاع، وذلك في حدود اعتمادات الدفع المبلغ له.

**3- تسجيل المشاريع المحلية:** تعتبر الصفقات العمومية محورا هاما للتنمية المحلية وتطوير الاقتصاد الوطني وتنشيط الحياة اليومية للمواطن، فهي العقود التي تلجأ إليها الدولة لتجسيد أو تكريس آليات التنمية.

تهدف المخططات البلدية للتنمية، ضمان إنجاز مشاريع من شأنها محو الفوارق الجهوية عبر ترقية المناطق المحتاجة، ومحاربة أسباب النزوح الريفي عن طريق تثبيت السكان، ويشمل هذا البرنامج على الخصوص التزويد بمياه الشرب والتطهير والطرق البلدية والشبكات وفك العزلة.

تبلغ الإعتمادات المالية الخاصة بمخططات التنمية البلدية جملة إلى الوالي بمقرر صادر عن وزير المالية، بعد التشاور مع الوزير المكلف بالجماعات المحلية، فيقوم الوالي الذي يعتبر الأمر بالصرف بتوزيع هذه الإعتمادات حسب الفصول وحسب البلديات، ويبلغها لرئيس البلدية الذي يعتبر صاحب مشروع تسنده في ذلك الأقسام الفرعية التقنية، في حين يعتبر القابض البلدي محاسبا للمشروع، وتتكلف مديرية التخطيط بأعمال المتابعة.

من خلال توزيع هذه الأدوار، يتبين كثرة المتدخلين الذين يفوق تعدادهم العشرة، كما يلاحظ تسلسل مفروض ومتراطبات وإجراءات متتالية بشأن إنجاز مشاريع مخططات التنمية البلدية، وهو ما ينجر عنه تعقيد يؤدي في أغلب الأحيان إلى تأخر إنجازها. من أجل ذلك فإنه إذا أريد لهذه المشاريع أن تنجز في آجال محترمة فإن ذلك يقتضي تخفيف الإجراءات وتقليص عدد المتدخلين، بمقابل تأسيس رقابة جادة، وفقا لمبدأ حرية أكبر رقابة أكبر.

نظم المشرع مجموعة من الإجراءات القانونية التي يتعين على المصالح المختصة القيام بها في عملية تسجيل المشاريع المنطوية ضمن مخططات التنمية البلدية والمتمثلة في ما يلي:

1- إصدار الوزير المكلف بالمالية رخصة البرامج المتعلقة بالتجهيزات العمومية التابعة لمخططات التنمية البلدية في شكل رخصة برنامج شاملة حسب الولاية، بعد التشاور مع المصالح المركزية المكلفة بالجماعات المحلية.

2- يتولى الوالي تبليغ عمليات تجهيز برامج التنمية البلدية للمجلس الشعبي البلدي حسب الطرق القانونية قصد تنفيذها.

3- تبلغ اعتمادات الدفع المخصصة لمخططات التنمية البلدية بصورة شاملة بموجب مقرر من الوزير المكلف بالمالية، حسب الإجراءات المقررة، ويكلف الوالي بعد استشارة المصالح الولائية المختصة بتوزيع هذه الاعتمادات حسب الأبواب والبلديات مع مراعاة توجهات التنمية وأولويتها.

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد****رابعاً : التأكد من وجود الاعتماد المالي**

ولكي يجري تنفيذ الصفقة العمومية بصورة سلسة وسليمة لا بد على المصالح المتعاقدة قبل أن تباشر إجراءات إبرامها أن تتأكد من وجود اعتماد مالي كاف لتغطيتها، ويفترض أن لكل مشروع من المشاريع التي تكون محل صفقة، مصدر تمويل معين، وأن المصالح المتعاقدة تتفادى نهائياً إنطلاق مشاريع لا تحوز على الإعتمادات الضرورية لها.

**1- طرق تمويل الصفقات العمومية:** تحتاج الصفقة العمومية سواء كانت صفقة أشغال أو اقتناء لوازم أو خدمات أو دراسات إلى غلاف مالي تدفعه الإدارة للمتعاقد معها. لذا فإن أول خطوة ينبغي القيام بها هو اتباع جملة الإجراءات التحضيرية اللازمة بغرض توفير الجانب المالي للصفقة.

ومن الفائدة الإشارة أن الوعاء المالي للصفقة أحياناً يرصد على حساب الاعتماد المالي للدولة. وأحياناً أخرى يقيد ويحسب في ميزانية الإدارة المعنية أو ما يسمى بميزانية القطاع نبين ذلك فيما يلي:

**أ- تمويل الصفقة عن طريق ميزانية الدولة:** قد تمول الصفقة عن طريق ميزانية الدولة على اعتبار أن المشروع ذو نفع عام. كأن يتعلق الأمر بإنجاز إقامة جامعية أو فضاء بيداغوجي بـ 5000 مقعد. فهنا في هذه الحالة ينبغي إعداد ملف كامل بالتنسيق بين مصالح وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومصالح وزارة المالية ومصالح أخرى ذات العلاقة من أجل الحصول على الاعتماد المالي. وإذا رصدت المصالح المختصة مبلغاً مالياً للصفقة المتعلقة بإنجاز إقامة جامعية أو فضاء بيداغوجي صار للوالي المختص اقليمياً صفة الأمر بالصرف فيما يخص هذه الصفقات.

**ب- تمويل الصفقة عن طريق ميزانية القطاع أو ميزانية المؤسسة:** مما لا شك أن لكل قطاع من قطاعات الدولة سنوياً ميزانية ترصد لتحقيق جملة الأهداف المسطرة في كل قطاع. فللولاية ميزانية وبلدية وللجامعة ولديوان الخدمات الجامعية ولكل قطاع ميزانيته السنوية.

فإذا احتاجت الجامعة إلى أجهزة حاسوب لإنشاء مركز حسابات فلا شك أنها لا تعلن عن طلب العروض إلا إذا كان تحت يدها غلاف مالي مدرج في الميزانية مخصص لاقتناء هذا التجهيز. ومن الطبيعي القول أن إجراءات إعداد الميزانية والمصادقة عليها من قبل الأجهزة المختصة يأخذ هو الآخر زمناً طويلاً. فوجب حينئذ على كل إدارة معينة أن تسطر احتياجاتها المختلفة وتقدرها وتأخذها بعين الاعتبار في مرحلة إعداد الميزانية.

وإذا اعتمدت الجهات المختصة ميزانية قطاع ما، صار الرئيس الإداري مخولاً للتوقيع على الصفقة من ذلك والي الولاية أو رئيس المجلس الشعبي البلدي أو مدير الجامعة... إلخ

**2- التأكد من وجود الاعتماد المالي:** لكي يجري تنفيذ الصفقة العمومية بصورة سلسة وسليمة لا بد على المصالح المتعاقدة قبل أن تباشر إجراءات إبرامها أن تتأكد من وجود اعتماد مالي كاف لتغطية نفقات تنفيذها، ذلك أن هذا الاعتماد هو عبارة عن تخصيص محدد في الميزانية معلوم المقدار ومحدد بدقة ومدرج للإنفاق تحت الباب أو المحور الذي يتعلق به تنفيذه من أبواب أو محاور الميزانية، وأيضاً هو عبارة عن إذن بالصرف المالي تصدره الجهة الإدارية المختصة في حدود صلاحياتها القانونية، حيث أنه لا يجوز مباشرة أي إجراء من إجراءات التعاقد في الصفقات العامة أو المحدودة إلا بعد الحصول على إذن مسبق بذلك من الجهات المالية والإدارية المختصة.

وفي حالة تجاوز الصلاحيات المالية والإدارية للأحكام المتعلقة بضرورة التأكد من وجود الاعتماد المالي قبل مباشرة إجراءات إبرام الصفقة العمومية، تترتب آثار سيئة في الأعمال التحضيرية للعقد تختلف بين تلك المترتبة على المصالح المتعاقدة وتلك المترتبة على المتعامل المتعاقد.

بالنسبة للمصالح المتعاقدة، إذا تجاوزت الإجراءات الإدارية والمالية أو كلاهما فإنها تكون مسؤولة اتجاه سلطتها الرئاسية مسؤولة تأديبية أو جنائية بحسب جسامة المخالفة لمن يباشر هذه الإجراءات دون مراعاة شرط الإذن المسبق.

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد****المطلب الثاني: إعداد دفاتر الشروط في مجال الصفقات العمومية**

إن من أهم الإجراءات التي ألزم بها المشرع الجزائري المصلحة المتعاقدة لضمان تطبيق مبدأ المنافسة من جهة، وتكريس شفافية أعمال الإدارة من جهة أخرى، هو الإعداد المسبق لدفاتر الشروط، بدليل أن المشرع الجزائري قد نص في المادة 9 من الأمر 01-06 المؤرخ في 20 فيفري 2006 المعدل والمتمم المتضمن قانون الوقاية من الفساد ومكافحته على أنه: « يجب أن تؤسس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد المنافسة الشريفة، وعلى معايير موضوعية ويجب أن تركز هذه القواعد على وجه الخصوص، الإعداد المسبق لشروط المشاركة والانتقاء التي تحددها دفاتر الشروط» كما أن الإعداد المسبق لدفاتر الشروط يعتبر مرحلة مهمة، قبل القيام بأي إجراء لمباشرة الدعوى إلى التعاقد، تتضمن مواصفات الأشغال والشروط اللازمة لتقديم العروض وأجالها ومعايير إسناد الصفقة وكيفية تنفيذها.

**أولاً: تعريف دفاتر الشروط**

ولأنه لا يوجد تعريف جامع ومانع لدفاتر الشروط سنتطرق إلى التعريفات الموجودة في المجال الفقهي ثم في النصوص القانونية. **1- التعريف الفقهي لدفاتر الشروط:** لقد اختلفت تعريفات دفاتر الشروط بالنسبة للفقهاء، وسنحاول استعراض أهم التعريفات التي جاءت في هذا الصدد والتي من بينها:

- تعريف الأستاذ "شريف بن ناجي": «دفاتر الشروط هي معيار من معايير تعريف الصفقات العمومية، بل معيار من معايير العقد الإداري في القانون الإداري الجزائري وهي أيضا عامل منثني للصفقة العمومية».

- من التعاريف الفقهية الشائعة لدفاتر الشروط، التعريف الذي قدمه الأستاذ "عمار عوابدي" والذي اعتبره: «وثيقة أساسية في تشكيل وإبرام العقود الإدارية تتضمن بنودا غير مألوفة في عقود القانون الخاص»،

**2- التعريف القانوني لدفاتر الشروط:** بالرجوع إلى النصوص القانونية المتعلقة بالصفقات العمومية،

نجد ما ورد في المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15-247، التي جاء فيها مايلي: «توضح دفاتر الشروط، المحينة دوريا، الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية، وهي تشمل، على الخصوص، ما يأتي:

- دفاتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال واللوازم والدراسات والخدمات الموافق عليها بموجب مرسوم تنفيذي.

- دفاتر التعليمات التقنية المشتركة التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات العمومية المتعلقة بنوع واحد من الأشغال أو اللوازم أو الدراسات أو الخدمات، الموافق عليها بقرار من الوزير المعني.

- دفاتر التعليمات الخاصة التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة».

وكذلك ما ورد في المادة 17 من القانون 23-12، التي جاء فيها مايلي: «تعد دفاتر الشروط قبل الشروع في أي إجراء للدعوة إلى المنافسة. يجب أن تتضمن دفاتر الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية، على الخصوص:

- دفاتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال واللوازم والدراسات والخدمات الموافق عليها بموجب مرسوم تنفيذي.

- دفاتر التعليمات التقنية المشتركة التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات العمومية المتعلقة بنوع واحد من الأشغال أو اللوازم أو الدراسات أو الخدمات، الموافق عليها بموجب مقرر من مسؤول الهيئة العمومية أو بقرار من

الوزير المعني.

- دفاتر التعليمات الخاصة التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة عمومية.»

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد****ثانياً: أنواع دفاتر الشروط**

تقسم دفاتر الشروط إلى ثلاثة أشكال هي: دفاتر البنود الإدارية العامة، ودفاتر البنود الإدارية المشتركة، ودفاتر البنود الإدارية الخاصة.

**1- دفاتر البنود الإدارية العامة:** يعتبر دفتر الشروط الإدارية العامة بمثابة عقد نموذجي يصدر عن طريق قرار إداري يتضمن تحديد للإطار العام للشروط الإدارية والمالية للصفقة العمومية سواء تعلق الأمر بصفقات الأشغال أو التوريد أو الخدمات. أعتبر لزمّن طويل المرجع القانوني الأساسي لدفاتر البنود الإدارية العامة القرار الوزاري الصادر بتاريخ 21 نوفمبر 1964 والمتضمن تنظيم دفاتر الشروط الإدارية العامة، الخاص بالصفقات التي تبرمها وزارة تجديد البناء والأشغال العمومية والنقل، والذي تم إلغاؤه بموجب المرسوم التنفيذي 21-219 المؤرخ في 30 ماي 2021 المتضمن الموافقة على دفتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال.

**2- دفاتر التعليمات الإدارية المشتركة:** يقصد بدفاتر التعليمات الإدارية المشتركة مجموع الوثائق التي تحدد الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات العمومية، المتعلقة بنوع واحد من الأشغال أو اللوازم أو الدراسات أو الخدمات الموافق عليها بقرار من الوزير المعني، ويقصد هنا بالترتيبات التقنية ما تعلق بطبيعة السلع المستعملة، والأساليب التكنولوجية المنتهجة والإجراءات التأمينية والأمنية الواجب اتخاذها والخاصة بكل قطاع معين ينطوي ضمن أحد مجالات الصفقات العمومية، ومعنى ذلك أن هذا النوع من الدفاتر هو عبارة عن دفاتر قطاعية تتعلق بنوع واحد من الصفقات كتلك المتعلقة على سبيل المثال باللوازم أو الدراسات أو الأشغال أو الخدمات.

**3- دفاتر التعليمات الخاصة:** وهي دفاتر التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة، حيث أن من أهم دفاتر التعليمات الخاصة التي أصدرها المشرع الجزائري هي ثلاث دفاتر وضعت حيز التطبيق من طرف وزارة التجارة ابتداء من سنة 1979، والتي لا يزال يعمل بها إلى يومنا هذا.

وقد أعتبر دفتر التعليمات الخاصة بصفقات الأشغال بمثابة نموذج لصفقات الأشغال التي تبرمها الهيئات التي تخضع في إبرام عقودها إلى تنظيم الصفقات العمومية، لاسيما تلك المذكورة في **المادة 6** من المرسوم الرئاسي 247/15، وذلك بالنظر لتطابق البيانات الواردة في دفتر التعليمات الخاصة بصفقات الأشغال الصادر عن المركز الوطني للمساعدة التقنية، مع بيانات الصفقات الواردة في الفصل الرابع المتعلق بتنفيذ الصفقات العمومية وأحكام تعاقدية والمقسمة إلى بيانات إلزامية وأخرى تكميلية، حيث تتمثل البيانات الإلزامية التي يجب أن تشير لها كل صفقة عمومية حسب **المادة 95** من المرسوم الرئاسي 247/15 فيما يلي:

-التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة، -هوية الأشخاص المؤهلين قانوناً لإمضاء الصفقة وهدفهم، -موضوع الصفقة محددًا وموصوفًا وصفاً دقيقاً، -المبلغ المفصل والموزع بالعملة الصعبة والدينار الجزائري حسب الحالة، -شروط التسديد، -أجل تنفيذ الصفقة، -بنك محل الوفاء، -شروط فسخ الصفقة، -تاريخ توقيع الصفقة ومكانه.

ويجب أن تحتوي الصفقة فضلاً عن ذلك على بيانات تكميلية تتمثل فيما يلي:

-كيفية إبرام الصفقة، -الإشارة إلى دفاتر البنود الإدارية العامة ودفاتر التعليمات التقنية المشتركة المطبقة على الصفقات التي تشكل جزءاً لا يتجزأ منها، -شروط عمل المناولين واعتمادهم إن وجدوا، -بند التحيين ومراجعة الأسعار، -بند الرهن الحيازي إن كان مطلوباً، -نسبة العقوبات المالية وكيفية حسابها وشروط تطبيقها أو النص على حالات الإعفاء منها، -كيفية 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، -بند 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.

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد****ثالثا: مكونات دفتر الشروط**

حسب المادة 67 من المرسوم الرئاسي 247/15، أصبح الملف المطلوب تقديمه من المتنافسين يتضمن:

- ملف الترشح، - العرض التقني، - العرض المالي (سيتم تحديدهم من طرف وزارة المالية)، - الاعلان عن المنافسة بالغتين، - التقييم الإداري، - الوثائق التي تبرر وجود التمويل، - التقرير التقديمي.

**1- ملف الترشح (وثيقة جديدة):** يتضمن ملف الترشح ما يأتي:

- تصريح بالترشح: يشهد المتعهد أو المرشح في التصريح بالترشح أنه:

- غير مقصي أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقا لأحكام المادتين 75 و 89 من هذا المرسوم.
- ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفة سوابقه القضائية الصادرة منذ أقل من ثلاثة (3) أشهر تحتوي على الإشارة "لا شيء".
- وفي خلاف ذلك، فإنه يجب أن يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية. وتعلق صحيفة السوابق القضائية بالمرشح أو المتعهد عندما يتعلق الأمر بشخص طبيعي، أو المسير أو المدير العام للمؤسسة عندما يتعلق الأمر بشركة.

• استوفى واجباته الجبائية وشبه الجبائية تجاه الهيئة المكلفة بالعدل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن الأحوال الجوبة لقطاعات البناء والأشغال العمومية والري عند الاقتضاء، بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر.

• مسجل في السجل التجاري أو سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين أو له البطاقة المهنية للحرفي، فيما يخص موضوع الصنفقة،

• يستوفي الإيداع القانوني لحساب شركته، فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري.

• حاصل على رقم التعريف الجبائي بالنسبة للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر.

- أن يقدم ضمن الملف :

- التصريح بأنه نزيه في تعاملاته، • القانون الأساسي للشركات، • الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة، • كل وثيقة تسمح بتقديم قدرات المرشحين أو المتعهدين أو عند الاقتضاء المناولين.

**2- العرض التقني:** وهو وثيقة بها مواد تشير إلى:

- تحديد المصلحة المتعاقدة، -رقم وعنوان العملية الاستثمارية، -تحديد اسم المشروع والحصة أو الحصص الموضوعية للمنافسة، -موضوع دفتر الشروط، -شروط المشاركة (المتعهدين الذين يمكنهم المشاركة وأولئك الممنوعين من المشاركة حسب المادة 75 من المرسوم الرئاسي 247/15)، -الوثائق المطلوبة لأجل المشاركة سواء تلك التي تدرج ضمن ملف الترشح أو العرض التقني أو العرض المالي، -مدة صلاحية العروض، -مدة تحضير العروض، -النصوص المرجعية (مثل قانون الصفقات العمومية ودفتر الشروط الإدارية العامة والقانون التجاري...) وكل قانون يمكن الاعتماد عليه، -وجوب زيارة الموقع المختار لإنجاز الأشغال، -اللغة أو اللغات التي يجب اعتمادها، -ادراج مادة خاصة بتفضيل المنتج الوطني، -كيفية سحب دفتر الشروط، -شكل العرض (ثلاث أظرفة مغلقة توضع في ظرف مهم يحمل مرجع المناقصة وعبارة لا يفتح)، -كيفية ايداع العروض، -كيفية فتح الأظرفة، -كيفية تقييم العروض ومراحلها، -جدول تنقيط لاختيار المؤهلين تقنيا ( في معظم الأحيان يتضمن تنقيط الوسائل البشرية والوسائل المادية والقدرات المالية ومدة الانجاز وشهادات حسن التنفيذ...)، -مراحل وحالات الاقصاء، -كيفية اشهار المنح المؤقت، -كيفية الطعن في الاختيار.

كما يجب أن يرفق بـ:

• التصريح بالاكنتاب، • كل وثيقة تسمح بالتقييم للعرض التقني مثل مذكرة تقنية تبريرية وكل وثيقة مطلوبة.

• كفالة التعهد بالنسبة للصفقات التي تتجاوز 1.000.000.000 د.ج

• دفتر الشروط الذي يحتوي في آخر صفحته على عبارة "قرأ وقبل" مكتوبة بخط اليد.

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد****3- العرض المالي:** هو وثيقة تحتوي على:

- مواد تشير إلى دفتر التعليمات المشتركة التي تحدد من خلالها الإجراءات التقنية المطبقة على كل الصفقات المتضمنة أشغال خدمات أو توريدات وهي وثيقة تتضمن وجوبا جميع البنود والشروط المرتبطة بنوع وتحضير المواد والعتاد وطرق تنفيذ الأشغال وطبيعة تقييم المنشآت.

- مواد تشير إلى دفتر التعليمات الخاصة، وهي التي تحدد الأحكام والشروط الخاصة بكل صفقة وخلافا لدفتر البنود العامة ودفتر التعليمات المشتركة فإن دفتر التعليمات الخاصة ليس وثيقة دائمة لأنه يتم إعدادها حسب كل عقد وهي تحدد الأحكام والشروط الخاصة بكل صفقة (المدة التعاقدية، الطرق التقنية لانجاز المشاريع، نوع السلع والمواد الأولية المستعملة).

كما يجب أن يتضمن :

• رسالة العرض (التعهد)، • جدول الأسعار بالوحدة، • تفصيل كمي وتقديري، • تحليل السعر الإجمالي والجزافي.

يمكن المصلحة المتعاقدة حسب موضوع الصفقة ومبلغها أن تطلب الوثائق الآتية:

• التفصيل الفرعي للأسعار بالوحدة، • التفصيل الوصفي التقديري المفصل

- مواد خاصة بالأطراف المتعاقدة، - طريقة الإبرام، - الوثائق التعاقدية، - آجال تنفيذ العرض، - كيفية التخليص، - عقوبات التأخير في التسديد، - ادراج مواد خاصة بالتسبيقات (الجزافية أو التمويل) وكيفية استرجاعها، -مراجعة وتعيين الأسعار، - حقوق الطابع والتسجيل، - الملحق اذا كانت فيه زيادات أو نقصان أو تغيير بند، - ذكر البنك محل الوفاء، - كيفية إستلام الأشغال (مؤقت ونهائي)، - كيفية تسوية النزاعات والمحاكم صاحبة الإختصاص، - كيفية فسخ العقد، - الكفالات (حسن التنفيذ والضمان)، - حالات القوة القاهرة، - المناولة، - مكافحة الفساد، - تدابير لا تسمح باللجوء للمنتوج المستورد إلا إذا كان المنتج المحلي الذي يعادله غير متوفر أو كانت نوعية غير مطابقة للمعايير التقنية المطلوبة وأن لا تلجأ المؤسسات الأجنبية للمناولة الأجنبية إلا إذا لم يكن في استطاعة المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري تلبية الحاجيات، - المتعهدين الأجانب إن عرضت طلباتها لوحدها بموجب مناولة 30 % على الأقل من مبلغ الصفقة الأصلي للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري.

- التكوين ونقل المعرفة ذات الصلة بموضوع الصفقة، - الادماج المهني، - استعمال اليد العاملة المحلية، - المحافظة على البيئة، - شروط صلاحية دفتر الشروط، - بداية تنفيذ دفتر الشروط، - جدول الأسعار الوحدوية، - الكشف الكمي والتقني، - رزنامة تنفيذ الأشغال، - كل وثيقة مهمة تساعد وتؤطر الأشغال.

**رابعاً: إعداد دفاتر الشروط**

إن إعداد دفتر الشروط يتضمن ثلاث عمليات على الأقل، هي وضع المواصفات المطلوبة، ووضع الشروط العامة والخاصة للصفقة، وتحديد معايير الانتقاء.

**1- وضع المواصفات المطلوبة:** تختلف عملية وضع المواصفات المطلوبة باعتبارها أول خطوة في إعداد دفاتر الشروط بحسب نوع الصفقة المراد إبرامها، فإذا كانت الصفقة صفقة أشغال وجب وصف الأشغال المراد إنجازها، أما إذا تعلق الأمر بصفقة توريد فإنه يتوجب وصف المنقولات المراد إقتنائها، والأمر نفسه ينطبق على حالة صفقات الدراسات والخدمات، وعليه يتعين على الإدارة أن تحدد المواصفات الفنية المطلوبة بصورة دقيقة ومفصلة.

إن الأساس القانوني المنظم لعملية تحديد المواصفات المطلوبة باعتبارها أول عملية من عمليات إعداد دفاتر الشروط، هو نص المادة 95 من المرسوم الرئاسي 247/15 والذي جاء في فقرتها الثالثة أنه يجب أن تتضمن الصفقة العمومية «موضوع الصفقة محددًا وموصوفًا وصفاً دقيقاً».

وتجب الإشارة إلى أن عملية وضع المواصفات المطلوبة في حالة صفقات التوريد، ترتبط بضرورة إعطاء الأفضلية للمنتوج الوطني، حسب ما جاء في المادة 83 من المرسوم الرئاسي 247/15، التي تنص على منح هامش الأفضلية بـ(25%) للمنتجات ذات المنشأ الجزائري و/ أو للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري.

**المحاضرة الرابعة : الإجراءات السابقة للتعاقد**

**2- وضع الشروط العامة والخاصة للصفقة:** هذه العملية تقتضي القيام بمجموعة من الأعمال الإدارية والفنية والتقنية اللازمة لإعداد دفتر الشروط، والتي تتمثل فيما يلي:

1- تحضير النماذج الإدارية لمجموعة من الوثائق التي يتعين على المتعامل المتعاقد الراغب في المشاركة ملؤها والتوقيع عليها ويتعلق الأمر هنا بنماذج ثلاث وثائق إدارية وهي رسالة العرض والتصريح بالاكنتاب والتصريح بالنزاهة، حيث أصدر المشرع تطبيقا لنص المادة 51 لتنظيم الصفقات العمومية القرار المؤرخ في 28 مارس 2011 الذي يحدد نماذج رسالة العرض والتصريح باكنتاب والتصريح بالنزاهة.

2- تقوم المصلحة المتعاقدة في مرحلة ثانية، من وضع شروط المشاركة بتحديد الأحكام التعاقدية، الخاصة بالصفقة موضوع دفتر الشروط، إن أهم الشروط الخاصة التي تقوم الإدارة بتحضيرها، تتعلق على الخصوص في وصف الأشغال محل الصفقة، التي سيتم إبرامها وبيان كيفية المشاركة في العملية موضوع دفتر الشروط محل الإعداد، وفي ذلك تستند المصلحة المتعاقدة على ما نص عليه قانون الصفقات العمومية، لاسيما المادة 64 من المرسوم الرئاسي 247/15

3- بيان الشروط العامة للصفقة المراد إبرامها، ومن الأحكام العامة نجد البنود المتعلقة بالتسبيقات، والتسبيق على التمويل، وكذا طرق استعادة هذه التسبيقات، والبنود المرتبطة بالضمانات المالية ككفالة حسن التنفيذ، وكفالة الضمان وكيفية استرجاع الضمانات، وحالات فرض عقوبة التأخير وإجراءات حسابها، وشروط التسديد وأجال الإثبات وصرف الدفعات، ومدة الضمان التي حددها دفتر الشروط الإدارية العامة بستة أشهر، ابتداء من تاريخ آخر تسليم مؤقت لأشغال الصيانة وحفر الأسس والطرق الحجرية وبسنة واحدة للأشغال الأخرى.

كما تقوم الإدارة أيضا، في هذا الصدد بوضع الشروط المتعلقة بالفسخ، تنظيم حالات القوة القاهرة.

**3- وضع الشروط المتعلقة بمعايير الانتقاء:**

أن مهمة تحديد معايير الانتقاء هي اختصاص أصيل لدفتر الشروط، ذلك أن المصلحة المتعاقدة تتولى بيان المعايير المالية والفنية التي يتم على أساسها اختيار المتعامل المتعاقد في دفتر الشروط، هذه المعايير نجد أساسها ومصدرها في المادة 78 من المرسوم الرئاسي 247/15، والتي جاء فيها يجب أن تكون معايير اختيار المتعامل المتعاقد، مرتبطة بموضوع الصفقة وغير تمييزية، وأن يكون كل منها مذكور إجباريا في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة. ويجب أن تستند المصلحة المتعاقدة لاختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية:

1- إما إلى عدة معايير، من بينها:

-النوعية، -أجال التنفيذ أو التسليم، -السعر و الكلفة الإجمالية للاقتناء والاستعمال، -الطابع الجمالي و الوظيفي، -النجاعة المتعلقة بالجانب الاجتماعي، لترقية الإدماج المهني للأشخاص المحرومين من سوق الشغل والمعوقين والنجاعة المتعلقة بالتنمية المستدامة، -القيمة التقنية، -الخدمة بعد البيع والمساعدة التقنية، -شروط التمويل عند الاقتضاء، وتقليص الحصة القابلة للتحويل التي تمنحها المؤسسات الأجنبية.

ويمكن أن تستخدم معايير أخرى، بشرط أن تكون مدرجة في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة.

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

يتضح من هذا النص، أن المشرع أضاف إلى المعيار التقليدي لإرساء الصفقة، والمتمثل في السعر معايير متنوعة، أبرزها الضمانات التقنية، نوعية المنتج، آجال التنفيذ، التكامل مع الإقتصاد الوطني، ومن هنا يتبين أن قصد المشرع اتجه إلى تحقيق وخلق نوع من التكامل والتجانس والتداخل بين مختلف المعايير، المعيار المالي، الزمني، الإقتصادي وغيرها، والشرط الوحيد هو ضرورة النص عليها في دفتر الشروط.

إذن يتعين على المصلحة المتعاقدة القائمة على إعداد دفتر الشروط تحديد معايير انتقاء المتعامل المتعاقد، لاسيما تلك الواردة في المادة 78 المذكورة أعلاه، مع ملاحظة أن المشرع الجزائري قد أعطى السلطة التقديرية للمصلحة المتعاقدة في اعتماد معايير أخرى، وعلق هذه السلطة على شرط واقف واحد هو أن يتم الإشارة إلى هذه المعايير في دفتر الشروط.