



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي - تبسة -
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في العلوم القانونية
تخصص قانون إداري
بعنوان:

**دفتري الشروط الإدارية العامة في ظل المرسوم التنفيذي
219- 21**

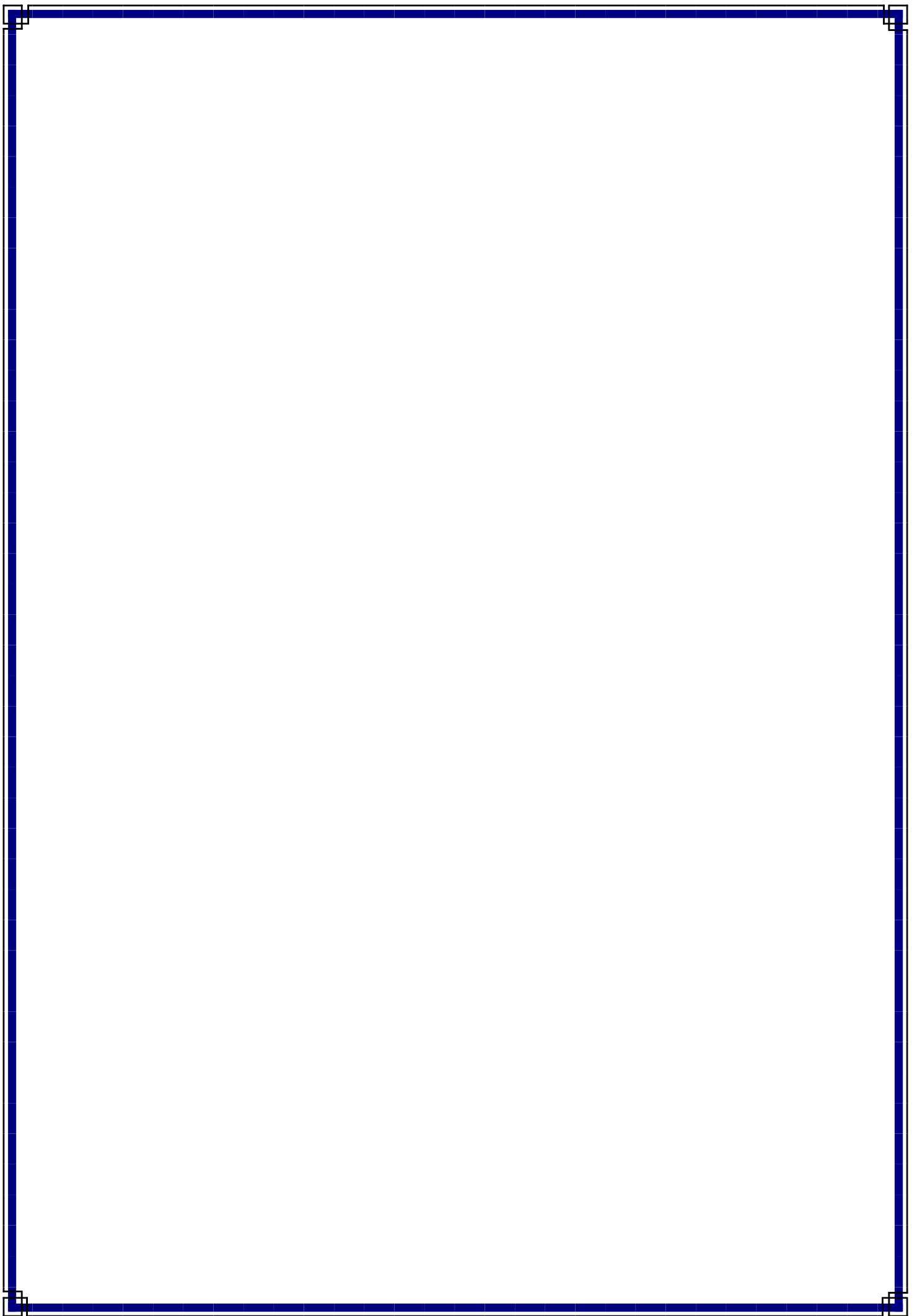
إشراف الدكتور:
د.ملاك عراسة

إعداد الطالبتين:
شايبى هدى
شرايطية سارة

أعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الرتبة العلمية	الاسم واللقب
رئيساً	أستاذ محاضر "أ"	د. بوقطوف خميسي
مشرفاً	أستاذ محاضر "ب"	د.ملاك عراسة
مناقشاً	أستاذ محاضر "أ"	د، نويوة نوال

السنة الجامعية: 2022- 2023





وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد الشيخ العربي التبسي - تبسة -
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في العلوم القانونية
تخصص قانون إداري
بعنوان:

**دفتري الشروط الإدارية العامة في ظل المرسوم التنفيذي
219-21**

إشراف الدكتور:
د.ملاك عراسة

إعداد الطالبتين:
شايبى هدى
شرايطية سارة

أعضاء لجنة المناقشة

الصفة	الرتبة العلمية	الاسم واللقب
رئيساً	أستاذ محاضر "أ"	د. بوقطوف خميسي
مشرفاً	أستاذ محاضر "ب"	د.ملاك عراسة
مناقشاً	أستاذ محاضر "أ"	د، نويوة نوال

السنة الجامعية: 2022 - 2023

الكلية لا تتحمل ما يرد في هذا العمل

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قال الله تعالى:

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ
وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ
وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

شُكْرٌ وَعِرْفَانٌ

نحمد الله الكريم على فضله العظيم أن وفقنا لإتمام هذا العمل.
نتقدم بخالص الشكر والامتنان للأستاذ الفاضل "ملاك عراسة"
الذي لم يبخلنا من معلومة والنصح والإرشاد.
من خلال قبوله الإشراف علينا من أجل إعداد رسالة ماستر.
سيدي الفاضل لك جزيل الشكر والامتنان على كامل مجهودك معنا.
وفقك الله في مسيرتك التعليمية.

إهداء

الحمد لله ربى العالمين دائما وكثيرا.
الصلاة والسلام على أفضل خلق الله نبينا وحبينا محمد صلى الله
عليه وسلم.

نهدي أنا وزميلتي هذا البحث إلى كل من:
آباءنا وأمهاتنا أدامهم الله تاجا فوق رؤوسنا، وحفظهم من كل
مكروه.

إلى كل أفراد العائلة.
إلى زملائي من نفس الدفعة.
إلى كل من علمني ولو حرف واحد، وعلمني شيئا في الحياة.
إلى هؤلاء أهدي ثمرة هذا العمل..

هدى & سارة

قائمة المختصرات

قائمة المختصرات:

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية	ج.ر.ج.ج
دون طبعة	د.ط
الصفحة	ص

مقدمة

تعد صفقات العمومية من أهم العقود الإدارية وأكثرها تداولاً وانتشاراً في الحياة العملية نظراً لما لها من أهمية كبرى في تحقيق التنمية الوطنية والمحلية و تطوير الاقتصاد، شهدت الجزائر في الآونة الأخيرة عدة قوانين منظمة للصفقة العمومية وبعد المرسوم الرئاسي 15-247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام واحد من بين هذه القوانين وهو القانون الذي أعطى لبنة جديدة في مجال الصفقات العمومية وقد كرس معظم مواده في المحافظة على المال العام وترشيد النفقات وهذا من أجل الوقاية من الفساد ومكافحته و تجسيد مبدأ منافسة وشفافية.

ويتجسد مبدأ الشفافية في إجراءات الصفقة العمومية من خلال عدم التمييز بين المتعاملين وفتح المجال لكل الراغبين في الترشح للتعاقد والمساواة في المعاملة، فتعتمد المنظم الجزائري بقيام بإجراءات خاصة لضمان هذا المبدأ وذلك من خلال الإعداد المسبق لشروط المشاركة والانتقاء والتي تحددها دفاتر الشروط.

يعتبر دفتر الشروط أول سلطة تمارسها المصلحة المتعاقدة على المتعهدين لأنها تقوم بإعداده حتى قبل الإعلان أو الدعوة للاشتراك في الصفقة مهما كانت طبيعتها، كما يعتبر جزءاً أساسياً في إبرام العقود الإدارية والتي تعد المرجع الذي يستند عليه وذلك لما تحتويه دفاتر الشروط من الشروط العامة والخاصة حيث تجمع كل هذه الشروط في وثائق إدارية مكتوبة وتضعها تحت تصرف كل من يرغب في التقدم للصفقة بما يكفل إحاطته بكل المعلومات المتعلقة بموضوع الصفقة المعلن عنها .

يحتوي دفتر الشروط في الصفقات العمومية على عدة بنود تضعها المصلحة المتعاقدة منها تحديد الحاجيات المرجوة من الصفقة وعناصر الصفقة وموضوعها، ومدتها، وحقوق وواجبات كل من المصلحة المتعاقدة والمتعامل المتعاقد معها،

وكذلك بنود أخرى تراها مناسبة مع طبيعة الصفقة، ويتم إعداد بنودها سلفاً من الإدارة بإرادتها المنفردة.

من بين التطورات التي شهدتها الجزائر قبل الاستقلال في مجال الصفقات العمومية، إنشاء دفتر الشروط الإدارية العامة المطبق على صفقات اللوازم سنة 1960، و صفقات الأشغال في عام 1958 من خلال دفتر الشروط العامة المطبق عليها أثناء فترة الاستعمار، حيث حاولت الإدارة الفرنسية من جعل هذه القوانين أداة لتعزيز سياستها وتحقيق أهدافها في الجزائر.

بعد استعادة الجزائر استقلالها قررت الحفاظ على النصوص القانونية والتنظيم الاستعماري، وتم تنفيذ أول قانون يتعلق بصفقات العمومية وهو دفتر الشروط الإدارية العامة المطبق على صفقات الأشغال في عام 1964 والذي يتضمن 53 مادة يحدد فيها مجموعة من القواعد والإجراءات التي يجب إتباعها في عمليات المناقصة العمومية وتنفيذ العقود المتعلقة بها، وبعد 57 سنة من صدور القانون 1964 صدر المرسوم التنفيذي 21-219 المتضمن الموافقة على دفتر البنود الإدارية العامة المطبق على صفقات العمومية للأشغال، والذي يتميز عن النسخة السابقة فيما يتعلق بإنجاز الأشغال والاستثناءات أنه إذا كانت الصفقة هدفها الرئيسي إنجاز أشغال وتشمل أداء خدمة و/أو اقتناء اللوازم فإنها صفقة أشغال، وعندما يكلف جهة متعاقدة واحدة بالقيام بمهمة تشمل دراسات و إنجاز أشغال في نفس الوقت، فإن الصفقة تعتبر صفقة عمومية للأشغال.

يتكون دفتر الشروط الإدارية العامة على مجمل الأحكام الإدارية المطبقة على الصفقات العمومية في مجال الأشغال والدراسات، والخدمات، واقتناء اللوازم والتي تعد إحدى عناصر الأساسية في السياسة الاقتصادية المعاصرة، والتي أصبحت جل دول العالم تنتهجها وللحديث عن دفتر الشروط الإدارية العامة فهو الضابط

والموجه للعلاقات بين صاحب المشروع والمتعامل المتعاقد قصد إنجاز عمومي معين على الصعيد القانوني .

لقد قدم المنظم الجزائري من خلال المرسوم التنفيذي الجديد مواد غنية وتفصيلات مهمة ترفع من مستوى العمل به إلى الأمام .

تتمثل أهمية هذا الموضوع باعتباره جدير بالبحث والدراسة في التعرف على دفتر الشروط وكيفية إعداده ومعرفة مكوناته و محتوياته حتى يسهل التعامل معهم الوضعية القانونية لدفتر الشروط في إبرام صفقة العمومية ومكانته بالنسبة للمتعاقدين، المصلحة المتعاقدة والمتعامل المتعاقد كذلك تبيان أنواع دفتر الشروط العامة ومن بينهم دفتر البنود الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية للأشغال والذي يعتبر في غاية الأهمية ومحل دراسة.

إن دوافع اختيار الموضوع منها ذاتية ومنها ما هي موضوعية:

فالدوافع الذاتية تتمثل في رغبتنا في الاطلاع على مستجدات التي أتى بها المرسوم الرئاسي 15-247 بما يخص دفتر الشروط، والمرسوم التنفيذي 21-219 فيما يخص دفتر الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية.

أما الموضوعية تتمثل في أن الموضوع جديد الدراسة لعدة أسباب منها نقص الدراسات التي يتناولها الموضوع وقلة البحوث.

ومن هنا نطرح الإشكالية التالية:

هل وفق المشرع الجزائري في وضع دفتر الشروط الإدارية العامة الذي يتوافق مع قواعد الصفقة العمومية للأشغال؟

وهذه الإشكالية تنفرع عنها إشكاليات فرعية هي :

- ماذا نقصد بدفتر الشروط ومما يتكون ؟

- فيما تتمثل إجراءات إعداد دفتر الشروط ؟

- فيما تتمثل القواعد الجديدة لدفتر الشروط الإدارية العامة ؟

ويتمثل الهدف من هذه الدراسة والذي نسعى للوصول إليه وجعله إضافة حقيقية في مجال البحث القانوني في إبراز أهم القواعد الجديدة التي أتى بها المنظم الجزائري في وضع دفتر البنود الإدارية العامة وفق المرسوم التنفيذي 21-219.

نشير أننا بمناسبة إنجاز هذا البحث وقفنا على دراسات علمية متخصصة تتعلق بدفتر الشروط الإدارية العامة التي تبدو مشابهة لموضوعنا إلا أنها في حقيقة تختلف عنها في بعض الجوانب نذكر منها:

دراسة: جوادي نبيل، دفاتر الشروط في القانون الإداري الجزائري، رسالة ماجستير، بجامعة الجزائر، الموسم الدراسي 2005-2006، إذ انه تساءل عن كيف يمارس دفتر الشروط دوره في مجال عقود الإدارية؟ وقد خلص لعدة نتائج نذكر منها: ان دفتر الشروط يمارس دورا أساسيا في بناء النظام القانوني للعقود الإدارية بمعنى إن نظرية دفاتر الشروط في مجال عقود الإدارة ما هي إلا جزء من النظام القانوني لهذا النوع من العقود بحيث تعتبر القواعد التي تحكم دفتر الشروط مصدرا من مصادر النظام لعقود الإدارة.

دراسة كورداس حسين/ موسى نورة: التسوية المالية الناتجة عن تنفيذ صفقات الأشغال العامة في ظل المرسوم الرئاسي الجزائري رقم 15-247، مجلة صوت القانون ، بجامعة الشهيد العربي التبسي ، تاريخ النشر 2022/06/16، إذ أنه طرح إشكال قانوني تحت عنوان: هل وفق المنظم الجزائري في تنظيم التسوية المالية الناتجة عن تنفيذ صفقات الأشغال العامة في ظل المرسوم الرئاسي 15-247؟ وقد خرجت بنتيجة: يدفع التسبيق للمتعاقد المتعاقد في صفقة انجاز الأشغال العامة قبل أي شروع في انجاز الخدمة قصد ضمان حسن تنفيذ المشاريع العمومية من جهة ومن جهة أخرى تحقيق مبدأ المساواة بين المتعاملين والمتعاقدين

من طرف المصلحة المتعاقدة، وبهذا يتميز دفع التسبيق عن الدفع على الحساب الذي تدفع على الحساب الذي تدفع بموجبه المصلحة المتعاقدة للمتعاقل المتعاقل مقابل الخدمات المنجزة وفق وتيرة محددة تتناسب مع سير الأشغال.

وبعد الاطلاع على هذه الدراسات السابقة تم التطرق في هذا البحث إلى دراسة شاملة مقارنة مع الدراسات السابقة ولكن تختلف في جوانب الموضوع وفقاً لآخر تعديلات الواردة .

تتعلق هذه الدراسة من ناحية الموضوعية والزمنية بالقانون الجزائري الجديد (21-219)، المتضمن الموافقة على دفتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال .

أما من الناحية البشرية هي المصلحة المتعاقدة كشخص معنوي من أشخاص القانون العام.

أما بخصوص الصعوبات التي واجهتها و المتمثلة في قلة الأبحاث الحديثة في هذا الموضوع بعد صدور المرسوم التنفيذي 21-219 الجديد؛ انعدام المراجع المتخصصة خاصة التي تتناول مستجدات ما جاء به المرسوم وبخصوص المراجع المتعلقة بصفقات العمومية وخاصة دفتر الشروط معظمها مراجع قديمة

للإجابة عن مختلف التساؤلات اعتمد في هذه الدراسة بحكم طبيعة الموضوع المنهج الوصفي الذي يعتمد على جمع المعلومات عن الموضوع، ودراسة دفتر الشروط العامة من الجانب النظري و الأسلوب التحليلي من خلال تحليل النصوص القانونية التي يركز عليها هذا الموضوع واستخلاص الأحكام القانونية التي جاء بها المرسوم .

وقد قسمت هذه الدراسة تقسيماً ثنائياً من خلال فصلين تم التطرق في الفصل الأول إلى: الإطار المفاهيمي لدفتر الشروط العامة في نظام الصفقات العمومية

مقدمة

وتم تقسيمه إلى مبحثين جاء المبحث الأول بعنوان ماهية دفتر الشروط العامة في الصفقات العمومية والمبحث الثاني القواعد التنظيمية لدفتر الشروط العامة في الصفقات العمومية.

في حين جاء الفصل الثاني معنون بالتأطير القانوني الجديد لدفتر الشروط الإدارية العامة لصفقة الأشغال وقسم إلى ثلاث مباحث: المبحث الأول: التأطير الجديد للبنود الإدارية العامة للإبرام ومبحث الثاني: التأطير الجديد للبنود الإدارية العامة للتنفيذ والمبحث الثالث: التأطير الجديد للبنود العامة لاستلام الأشغال و ضمانات ما بعد التعاقد.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي لدفتر الشروط العامة

في نظام الصفقات العمومية

تمهيد

تخضع الصفقة العمومية لإجراءات و تراتيب محددة و مضبوطة يلزم القانون بإتباعها ومراعاتها لاستكمال عمليتها الإبرام و التنفيذ، والأساس لتكوين الصفقة العمومية هو دفتر الشروط الذي يحدد بموجبة كفيات الإبرام وتنفيذ الصفقة ، يتم إعداد دفتر الشروط من طرف الإدارة قبل إبرام أي صفقة و يبلغ للمرشحين المشاركين يحدد فيه الأشكال والأساليب المطلوبة و الشروط العامة و يشكل جزءا مهما و أساسيا في ملف الصفقة حيث يسهل على الإدارة السير الحسن و الشفاف في عملية الاختيار، ولقد تمت دراسة الإطار المفاهيمي لدفتر الشروط العامة في الصفقة العمومية من خلال هذا الفصل وخصص المبحث الأول لتقديم عام لدفتر الشروط، يتضمن هذا المبحث ماهية دفتر الشروط العامة في الصفقات العمومية من تعاريف فقهية وقانونية، أما المبحث الثاني فخصصا للقواعد التنظيمية المتعلقة بدفتر الشروط العامة.

المبحث الأول: ماهية دفتر الشروط العامة في الصفقات العمومية

يعد دفتر الشروط العامة ذات أهمية بالغة باعتباره أول حلقة من حلقات إبرام الصفقة العمومية، فهو يهدف إلى توضيح المتطلبات والمعايير الفنية والقانونية التي يجب تلبيتها من قبل المتعاقدين، كما يساعد في تحقيق الشفافية والمنافسة العادلة بين المتعاقدين، من خلال ما تقدم قسم هذا المبحث إلى مفهوم دفتر الشروط ومكوناته (مطلب الأول)، والطبيعة القانونية لدفتر الشروط وتمييزه عن غيره من المصطلحات المشابهة (مطلب الثاني).

المطلب الأول: مفهوم دفتر الشروط العامة ومكوناته

يعتبر دفتر الشروط العامة أحد الأدوات الأساسية في العقود القانونية والإدارية، فهو يحدد المسؤوليات لكل أطراف الالتزام بها، وبالتالي فتعريف دفتر الشروط (فرع الأول) ومكوناته (فرع الثاني) تمثل مفردات أساسية يجب التعرف عليها.

الفرع الأول: تعريف دفتر الشروط

بالاطلاع على مختلف النصوص القانونية والتنظيمات الخاصة ومختلف دراسات والأبحاث المتعلقة بدفتر الشروط العامة في الصفقات العمومية تم تعريف دفتر الشروط كما هو متعارف عليه في الفقه والقانون والقضاء.

أولاً: التعريف الفقهي لدفتر الشروط

هناك عدة محاولات فقهية لتعريف دفتر الشروط، فحسب ناصر لباد " دفاتر الشروط هي عبارة عن دفتر يحتوي على التزامات كل من الطرفين وحقوق كل منهما، وهو يعتبر نصوص لائحة محددة بقرار إداري غير قابل للمناقشة ودفتر الشروط من وسائل القانون العام"¹.

¹ - أوردته مريم مسقم (دفاتر الشروط كآلية لتحقيق شفافية الإجراءات في الصفقات العمومية)، مجلة المقار للدراسات الاقتصادية، العدد 03، ديسمبر 2018، ص 118.

حسب الدكتور عمار بوضياف: "يقصد بـدفتر الشروط وثيقة رسمية تضعها الإدارة المتعاقدة بإرادتها المنفردة وتحدد بموجبها سائر الشروط المتعلقة بقواعد المنافسة بمختلف جوانبها وشروط المشاركة فيها وكيفيات اختيار المتعاقد معها. فالإدارة حين اعدد دفتر الشروط في كل صفقة عمومية تستغل خبراتها الداخلية المؤهلة وتجند كل إداراتها المعنيين من أجل الوصول إلى إعداد دفتر شروط يحقق الأهداف المسطرة"¹.

أما الأستاذ بلغوم عباس: "بأن دفتر الشروط على انه الوثائق التعريفية للصفقة والتي تفصح المصلحة المتعاقدة من خلاله على أهدافها، فهي المرجع الأساسي الذي بموجبه تحدد سائر الشروط المتعلقة بالمنافسة بمختلف جوانبها وشروط المشاركة فيها وكيفيات اختيار المتعاقد معها"².

كما عرفه الأستاذ محمد الصغير بعلی: "بأنه عبارة عن وثائق تتضمن مجموعة القواعد والأحكام التي تضعها الإدارة مسبقا بإرادتها المنفردة، وبما لها من امتيازات السلطة العامة، حتى تطبق على عقودها وصفقاتها العمومية، مراعاة لمقتضيات المصلحة العامة"³.

أما الأستاذ عمار عوابدي فعرفه: "عبارة عن وثائق إدارية مكتوبة ومعدة مقدما تشمل على شروط العقود الإدارية من شروط الإبرام والانعقاد وشروط التنفيذ"⁴.

ومن خلال هذه التعريفات نقترح تعريف الخاص بنا:

دفتر الشروط بأنه وثيقة إدارية مكتوبة تشكل جزءا مهما في ملف الصفقة العمومية ويسهل على الإدارة السير الحسن.

¹- عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، الطبعة الثالثة، دار الجسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2011، ص142.

² - بللملياني يوسف، (دفتر الشروط كوسيلة لتكريس البعد البيئي في مجال الصفقات العمومية)، دفاثر السياسة والقانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة وهران2، المجلد12، العدد01، 2020، ص 437.

³- بللملياني يوسف، نفس مرجع، ص 437.

⁴- عمار عوابدي، القانون الإداري الجزء الثاني: النشاط الإداري، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعة، بن عكنون الجزائر، 2005، ص214.

ويستخلص من خلال هذه التعاريف الفقهية التي أوردتها الفقهاء أنها كانت مباشرة ودقيقة في تحديد مفهوم دفتر الشروط العامة.

ثانياً: التعريف التشريعي لدفتر الشروط

باستخدام مصادر مختلفة من النصوص القانونية للبحث عن تعريف دفتر الشروط قدم بعض التعاريف المتعلقة بالموضوع وهي كالتالي:

ما جاء في المادة الخامسة 05 من الأمر رقم 67-90 الملغى والتي نصت على: " أن دفاتر الشروط المشار إليها أدناه هي عناصر المنشئة للصفقة العمومية. كما نصت المادة 06 من نفس الأمر على " أن دفاتر الشروط تحدد الشروط التي تبرم بموجبها الصفقات وتنفذ..."¹.

كما تنص المادة التاسعة 09 فقرة الأولى من المرسوم الرئاسي رقم 02-250: "على أن دفاتر الشروط توضع محتوياتها دورياً وتبين شروط إبرام وتنفيذ الصفقة"².

حسب المادة الثامنة 08 فقرة الثانية من المرسوم الرئاسي 02-250: "تحدد الأحكام التعاقدية للصفقة نسبة العقوبات و كفيات فرضاها أو الإعفاء منها طبقاً لدفاتر الشروط المذكورة أدناه باعتبارها عناصر مكونة للصفقات العمومية"³.

كما تنص المادة العاشرة 10 من المرسوم الرئاسي 10-236 الملغى: "توضح دفاتر الشروط، المحينة دورياً، الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات....."⁴.

¹-المادتين 05 و06، الأمر 67-90، المؤرخ في 17 يونيو 1967، المتضمن قانون الصفقات العمومية المعدل والمتمم، ج.ر.ج. العدد 52، الصادرة بتاريخ 27 جوان 1967، ص 718.

²-المرسوم الرئاسي 02-250، المؤرخ في 24 يوليو 2002، المتعلق بقانون الصفقات العمومية، المعدل والمتمم، ج.ر.ج. العدد 52، الصادرة بتاريخ 28 يونيو 2002، ص 05.

³-المادة 08، من القانون 02-250، مصدر سابق.

⁴-المرسوم الرئاسي 10-236، المؤرخ في 07 أكتوبر 2010، المتعلق بتقنين الصفقات العمومية، ج.ر.ج.ج. العدد 58، الصادر بتاريخ 01 سبتمبر 2010، ص 06.

ما جاء في المادة 26 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247: "توضح دفاتر الشروط المحينة دوريا الشروط التي تبرم وتنفذ وفقها الصفقات العمومية...."¹.

حسب المرسوم التنفيذي رقم 18-199 : نصت المادة 13 منه على: "يتضمن دفتر الشروط المتعلق بتفويض المرفق العام البنود التنظيمية والبنود التعاقدية التي يجب أن توضح كيفية إبرام اتفاقيات تفويض المرفق العام وتنفيذه"².

ويستخلص من خلال ما قدمه المشرع الجزائري من نصوص قانونية وتنظيمية أنه لم يحدد تعريف دقيقا ومباشر لدفتر الشروط في صفقات العمومية، بل يقدمه بطريقة غير مباشرة من خلال ذكر بعض العناصر ومواصفات لدفتر الشروط.

ثالثا: التعريف القضائي لدفتر الشروط

لم يستطيع الباحث في القضاء الجزائري إيجاد أمثلة كافية عن منازعات المتعلقة بدفتر الشروط، مما يشير إلى عدم تداول هذا الموضوع بشكل كاف في القرارات القضائية الجزائرية.

واستنادا لنص المادة 41 من دفتر الشروط الإدارية العامة، قضى مجلس الدولة في قراره رقم 00872 الذي أشار فيه ما يلي: "...إن الحساب العام والنهائي ثابت وغير قابل للمساس به مادامت الشكاوى اللاحقة غير مقبولة،

و أن قبول المقاوله للحسابات يلزمها نهائيا فيما يخص طبيعة وعدد المنشآت المنجزة المنفذة وكذا السعر المطبق عليها.

وفي الأخير لم يعد المقاول يملك الحق في تقديم شكاوى بشأن الحساب الذي وقع عليه (المادة الرابعة 4 من دفتر البنود الإدارية العامة).

¹-المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام، ج.ر.ج.ج ، العدد50، الصادرة بتاريخ 08 مارس 2006، ص7.

²-المرسوم التنفيذي رقم 18-199 ، المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1439 يتعلق بتفويض المرفق العام، ج.ر.ج.ج ، العدد48، الصادرة بتاريخ 5 غشت سنة 2018، ص 4.

ويستخلص من الحساب العام والنهائي المؤرخ في 29_12_1997 بأنه " وقع عليه من طرف صاحب المشروع ومكتب الدراسات والمؤسسة المستأنفة"¹.

الفرع الثاني: مكونات دفتر الشروط

يلعب دفتر الشروط دورا أساسيا في تحديد المتطلبات المشاركة وضمان الشفافية والعدالة في الصفقات العمومية، حيث يحتوي على مجموعة من المكونات التي تحدد المتطلبات الفنية والمالية والقانونية التي يجب توفرها للمشاركة في المنافسة تتمثل في:

- ملف الترشيح
- العرض التقني
- العرض المالي
- الإعلان عن المنافسة
- التقييم الإداري

أولا: ملف الترشيح

يتضمن ملف الترشيح ضمن نص المادة 67 من المرسوم الرئاسي 15-247:²

- التصريح بالترشيح، يشهد المتعهد أو المرشح في التصريح بالترشيح أنه:
 - غير مقصي أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقا لأحكام المادتين 57 و 89 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247.
 - ليس في حالة تسوية قضائية و أن صحيفة سوابقه القضائية الصادرة منذ أقل من ثلاثة (3) أشهر تحتوي على الإشارة "لاشي". وفي خلاف ذلك فإنه يجب ان يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية. وتتعلق صحيفة السوابق القضائية بالمرشح أو المتعهد عندما

¹- أورده بوجادي عمر، (اختصاص القضاء الإداري في الجزائر)، رسالة لنيل درجة دكتوراه دولة في القانون، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 13 جويلية 2011، ص 57.

²- المادة 67 من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق.

يتعلق الأمر بشخص طبيعي والمسير او المدير العام للمؤسسة عندما يتعلق الأمر بالشركة،

- استوفى واجباته الجبائية والشبه جبائية وتجاه الهيئة المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن الأحوال الجوية لقطاعات البناء بالأشغال 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 الصفقة،
- يستوفى الإيداع القانوني لحساب شركته فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري،
- حاصل على رقم التعريف الجبائي بالنسبة للمؤسسات الجزائرية و المؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر،
- تصريح بالنزاهة،
- القانون الأساسي للشركات،
- الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بإلزام المؤسسة،
- كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المرشحين أو المتعهدين أو عند الاقتضاء المناولين:
- أ- قدرات مهنية: شهادة التأهيل والتصنيف اعتماد وشهادة الجودة عند الاقتضاء.

ب- قدرات مالية: وسائل مالية مبررة بالنتائج المالية والمراجع المصرفية.

ج- قدرات تقنية: الوسائل البشرية والمادية والمراجع المهنية.

ثانيا: العرض التقني

يتضمن العرض التقني على ما يلي:¹

¹ _ المادة 67، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق.

التصريح بالنزاهة أو الاكتتاب: وهو إجراء يتعين على المتعاقدين تقديمه في إطار المناقصات العامة، ويقوم الوزير المكلف بالمالية بضبط نموذج رسالة التعهد والتصريح بالاكتتاب، لتقييم العرض التقني يتعين تقديم مذكرة تقنية تبريرية بالإضافة إلى الوثائق المطلوبة وفقا المادة 78 من قانون صفقات العمومية، وتشمل هذه الوثائق نسخة من شهادة التأهيل والتصنيف للمهنيين وشهادة أداء المستحقات للضمان الاجتماعي ونسخة من المراجع المهنية ووثائق إثبات المستخدمين، ويتعين أن تكون جميع الوثائق سارية المفعول

وتصدر من جهات رسمية معتمدة وتهدف هذه الوثائق إلى تأكيد مصداقية المتعاقدين وقدراتهم على تنفيذ المشروع بما يتوافق مع المعايير الفنية والمهنية المطلوبة¹. كفالة التعهد الخاصة بصفقات الأشغال واللوازم الواجب ذكرها في دفتر الشروط طبقا للمادة 125 من قانون الصفقات العمومية وتسمى أيضا ضمان التعهد، وهي مبلغ مالي يدفعه المتعهد في إطار المنافسة من أجل الظفر بالصفقة المطروحة للتعاقد كضمان لنيته في دخول المنافسة، إن الهدف من هذه الكفالة هو تصفية المؤسسات التي تتمتع بوضعية مالية تسمح لها بالمشاركة والمؤسسات العاجزة وغير المؤهلة كما أنها تضمن حماية للمصلحة المتعاقدة في حالة ماذا تم منح الصفقة للمؤسسة وقام بالانسحاب من العرض أو إذا رفض إمضاء العقد أو تقديم باقي الضمانات الأخرى المطلوبة².

- يحتوي دفتر الشروط في آخر صفحته على العبارة " قرئ وقبل" مكتوبة بخط اليد³.

¹-المادة 67، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق .

²-مريم مسقم، مقال سابق، ص 124.

³-المادة 67، من المرسوم الرئاسي 15-247، المصدر السابق.

ثالثا: العرض المالي

علاوة على الملف الإداري والتقني أكد المشرع الجزائري على وجوب إرفاقهما بملف يتضمن المسائل المادية المتمثلة في:

- رسالة التعهد.
- جدول الأسعار.
- تفصيل كمي وتقديري.
- تحليل السعر الإجمالي والجزافي¹.

وترك المشرع وفقا للفقرة الثانية من المادة السابعة وستون مسألة تحديد الأجل إلى المصلحة المتعاقدة على أن يكون كافيا حتى يتسنى لجميع المتعاملين الاقتصاديين تقديم عروضهم وتحضير الوثائق اللازمة².

وعدم ختم وإمضاء الوثائق السابقة الذكر أو عدم ملء بند من بنود بالأحرف في جدول أسعار بالوحدة أو التفصيل التقديري والكمي المقدم من قبل الإدارة يعرض صاحبها للإقصاء، كما انه يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تطلب الوثائق التالية:

- التفصيل الفرعي للأسعار بالوحدة والتفصيل الوصفي التقديري المفصل

تجدر الإشارة هنا انه في حالة المسابقة يحتوي العرض بالإضافة إلى أظرفة ملف الترشح؛ العرض التقني؛ العرض المالي على ظرف الخدمات الذي يحدد محتواه في دفتر الشروط.³

رابعا: الإعلان عن المنافسة

يكون اللجوء إلى الإشهار الصحفي إلزاميا وفق حالات تضمنها قانون الصفقات العمومية وهي:¹

¹- محفوظ إكرام، الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 247/15-دراسة في المفهوم وأساليب الإبرام-، مجلة

ابن خلدون للإبداع والتنمية، المجلد 04، العدد 2022، 01، ص 68.

²- محفوظ إكرام، نفس المرجع، ص 68

³-المادة 67، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق.

- طلب العروض المفتوح.
- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا.
- طلب العروض المحدود.
- المسابقة.
- التراضي بعد الاستشارة عند الاقتضاء.

ويجب أن يحتوي إعلان طلب العروض على البيانات الإلزامية الآتية:²

- الترقيم الجبائي للمصلحة المتعاقدة.
- كيفية طلب العروض.
- شروط التأهيل أو الانتقاء.
- موضوع العملية.
- تحديد الحصة أو الحصص.
- قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة.
- مدة تحضير العروض.
- إلزامية كفالة التعهد بالنسبة للصفقة التي تتجاوز 1.000.000.000 دج.
- كيفية إيداع العروض وساعة الإيداع ومكان الإيداع.
- ساعة فتح الأظرف.
- مدة التزام المتعهدين.
- وجوب تقديم العروض في ظرف مغلق لا يحمل أي إشارة خارجية للمتعهد مع عبارة - لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأظرف وتقييم العروض.

ويكون الإعلان من خلال³:

- إعلان طلب العروض لابد أن ينشر في جريدتين يوميتين على الأقل
- ينشر بلغتين (اللغة العربية إجبارية).

¹المادة 61، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق.

²مريم مسقم، مرجع سابق، ص125.

³مريم مسقم، نفس مرجع، ص126.

- النشرة الرسمية للمتعامل العمومي.

خامسا: التقييم الإداري

هي وثيقة تصدر عن المصلحة المتعاقدة تتضمن الكشف الكمي و التقييم و تتضمن الكميات والأسعار والقيمة المحتملة للحصة أو الحصص المراد تنفيذها. كما يجب ان تكون مؤشرا من طرف مسؤول المصلحة المتعاقدة فقط مع الختم والتاريخ (توضع في ظرف مغلق وتتضمن عبارة - سري-) ¹.

المطلب الثاني: الطبيعة القانونية لدفتر الشروط

تحديد الطبيعة القانونية لدفتر الشروط تختلف بناء على نوعية هذه الشروط، إذا كانت ذات طبيعة تنظيمية (فرع الأول) أو ذات طبيعة تعاقدية (فرع الثاني).

الفرع الأول: الطبيعة التنظيمية لدفتر الشروط

نشير بداية إلى أي مدى تحد دفاتر الشروط من حرية الإدارة في مناقشة بنود العقد الإداري، حيث تشكل هذه الدفاتر غالبا نماذج يعمل بها في تنظيم العقود.

في هذا الشأن يقتضي توضيح الأمور التالية:

- أ- يمكن للإدارة أن تكون حرة في اختيار شكل العقد الذي تراه مناسبا، عندئذ تستخدم دفتر الشروط النموذجي المعتمد لديها، أو عدم استخدامه وفي هذه الحالة
- ب- لا يكون لدفتر الشروط أية قيمة قانونية سابقة على العقد وبالتالي يعتبر مجرد نموذج تقني غير ملزم ².
- ج- عندما يكون الرجوع إلى دفتر الشروط ملزما للإدارة، يكون لهذا الدفتر معنى قانوني و قيمة قانونية سابقة على العقد، تلتزم به الإدارة، كما تلتزم بسائر الأحكام التنظيمية الخاضعة لها وهنا يلزم التفريق بين أمرين:

¹ موسى صادقي، (الإجراءات العملية لكيفية تحضير وإعداد دفاتر الشروط)، مداخلة ضمن اليوم الدراسي حول التنظيم الجديد الصفقات العمومية و تفويض المرفق العام، يوم 17 ديسمبر 2015، جامعة محمد خيضر بسكرة، ص 24.

² عبد اللطيف بركات، (الصفة العمومية كآلية لحماية المال العام في الجزائر)، شهادة دكتوراه، جامعة لونسلي علي، كلية الحقوق والعلوم سياسية، البلدة 2019، 2-2020، ص 96.

01- إما أن يكون دفتر الشروط مجرد أحكام تنظيمية داخلية للإدارة و خاليا من العقوبات، إلا ما تعلق بالعقوبات التأديبية التي يمكن أن يتعرض لها الموظفون المخالفون لتلك الأحكام، ولا تتال هذه المخالفات من صحة العقد في شيء¹.

02- إما أن تكون الإدارة ملزمة بالتقيد بأحكام دفتر الشروط عملا بنص قانوني، او بأحكام تنظيمية صادرة عن سلطة إدارية عليا، غير أن هذا الإلزام يبيح للإدارة إمكانية تعديل هذه الأحكام بتصديق سلطة عليا او بواسطتها².

الفرع الثاني: الطبيعة التعاقدية لدفتر الشروط

يرى جانب من الفقه أن دفاتر الشروط ذات طبيعة تعاقدية، لأنها تتضمن مجموعة من الشروط والمواصفات التي قد يرد النص عليها في العقد، وبذلك تصبح هذه الشروط والمواصفات جزء لا يتجزأ منه طالما أشير إليها صراحة في العقد، الأمر الذي يؤدي إلى سريان كلما تضمنه دفتر الشروط من بنود على العقد وتكون ملزمة للمتعاقل المتعاقد بمجرد توقيعه على العقد.

وهو نفس الاتجاه الذي تبناه الفقه الجزائري خاصة الدكتور عمار عوابدی، حيث يرى أن دفتر الشروط ذو طابع تعاقدی وليس تنظيمي لأنه سيصبح شريعة المتعاقدين بمجرد إبرام العقد ورغم أن المصلحة المتعاقد تملك سلطة الإعداد الانفرادي لهذه الدفاتر³، إذ تصوغ وتضع الشروط والأحكام التعاقدية بين المصلحة التعاقدية و المتعاقل المتعاقد، إلا أنها لا يجوز لها تعديل هذه الشروط، إذا وافق عليها وتصبح خاضعة لقاعدة العقد شريعة المتعاقدين، ومن خلال دراسة مجموعة من العقود الإدارية نجد انه لا يمكن الأخذ بهذا التكييف القانوني على إطلاقه لكافة

¹- عبد اللطيف قطيش، الصفقات العمومية تشريعا وفقها واجتهادا (دراسة مقارنة)، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2010، ص 63.

²- عبد اللطيف قطيش، نفس المرجع، ص 63.

³- بلملاني يوسف، مرجع سابق، ص ص 429_440.

العقود المبرمة من طرف المصلحة المتعاقدة لان هناك بعض العقود الإدارية نجد أنه لا يمكن الأخذ بهذا التكييف القانوني على إطلاقه لكافة العقود المبرمة من طرف الإدارة ، لأن هناك بعض العقود الإدارية، ومن بينها عقد الامتياز تتسم بالطابع المركب ، إذ تكون بعض شروطه ذات طبيعة تعاقدية والبعض الآخر ذات طبيعة تنظيمية¹.

المطلب الثالث: تمييز دفتر الشروط عن غيره من المصطلحات المشابهة

هناك بعض المصطلحات التي تقدم نفس عمل مهمة دفتر الشروط وعليه سنحاول التمييز بينهما ومعرفة كل مصطلح ما يعنيه.

الفرع الأول: تمييز دفتر الشروط عن الرخصة الإدارية

يقصد بترخيص الإداري هو: قرار إداري أو عمل إداري قانونيا صادرا من جانب واحد بما يترتب على ذلك من آثار قانونية، من حيث كونه مستندا قانونيا، ومن حيث قوته التنفيذية بالمقارنة مع القرارات الإدارية العادية الأخرى² يمكن التمييز بين دفتر الشروط والرخصة الإدارية كالتالي:

- ان كل صنف هو مصطلح مستقل عن الآخر وكل منهما يصلح ليكون محل دراسة.

وإن كل من الرخصة والإدارية ودفتر الشروط مختلفين عن بعضهما من حيث التعريف والنطاق وبالتالي حتى من حيث الطبيعة القانونية، فالرخصة تنتمي للقرارات الإدارية أما دفتر الشروط فينتهي إلى النظام القانوني الذي يحكم العقود الإدارية.³

¹- بللملياني يوسف، مرجع سابق، ص ص 429_440.

²- عزوي عبد الرحمان، (الرخص الإدارية في التشريع الجزائري)، رسالة لنيل درجة دكتوراه دولة في القانون العام، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2007، ص165.

³- جوادي نبيل، (دفتر الشروط في القانون الإداري الجزائري -دراسة متعلقة بعقود الإدارة-)، شهادة الماجستير، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2006، ص32.

- إن هناك تشابه طفيف بين الرخصة ودفتر الشروط في ان كلاهما وسيلة قانونية تستعملها الإدارة، وهناك أحوال يستعمل فيها المشرع كلا منهما لتنظيم نفس النشاط الاقتصادي.
- لا يمكن للرخصة ان تحل محل دفتر الشروط في القوة القانونية والالزامية الا إذا نص القانون او التنظيم على ذلك صراحة.
- إن أهمية دراسة التمييز بين دفتر الشروط والرخصة الإدارية تكمن الى حد كبير من تحديد نطاق دفتر الشروط ودوره في تأطير وتنظيم الأنشطة الاقتصادية¹.

الفرع الثاني: تمييز دفتر الشروط عن الاعتماد

يأخذ الاعتماد وصف العمل القانوني الانفرادي كونه عملا تصدره الإدارة بإرادتها المنفردة حتى وإن كان من مستلزمات الحصول عليه تقديم طلب حسب النصوص القانونية المتعلقة باصطلاح الاعتماد في القانون الإداري الجزائري.

يمكن التمييز بين دفتر الشروط والاعتماد في نقاط التالية:²

- إن كلا من الاعتماد ودفتر الشروط يتداخلا ويلتقيا ويشتركان في نطاق تنظيم الأنشطة الاقتصادية حيث يلتزم طالب الاعتماد باحترام بنود دفتر الشروط المتعلق بالنشاط الخاضع للاعتماد.
- إن كلا من الشروط والاعتماد يتشابهان من حيث كونهما وسيلتين قانونيتين يستعملهما كلا من المشرع والإدارة لتحقيق وفرض رقابة على الأنشطة التي يمارسها الخواص بحيث يتم توزيع الأدوار بين دفتر الشروط والاعتماد لتنظيم الأنشطة الاقتصادية.
- إن كثرة الأسئلة حول مدى إمكانية أن يأخذ الاعتماد شكل الرخصة أو دفتر الشروط، ومدى إمكانية أن يأخذ دفتر الشروط شكل الاعتماد، تدل على الاستعمال الغامض من المشرع الجزائري لهذه الاصطلاحات بصورة تؤدي

¹-جوادي نبيل، مرجع سابق، ص ص 28_29.

²-جوادي نبيل ، نفس مرجع ، ص 33

إلى صعوبة البحث في الطبيعة القانونية لدفتر الشروط، وتدل أيضا على أن لعملية التمييز بين دفتر الشروط والاعتماد دورا في توضيح نطاق دفتر الشروط في حد ذاته.

المبحث الثاني: القواعد التنظيمية لدفتر الشروط العامة في صفقات العمومية

يعتبر دفتر الشروط العامة هو الوثيقة قانونية تحتوي على مجموعة من القواعد التنظيمية التي تضعها الإدارة لتنظيم صفقات العمومية، يتم استخدام دفتر الشروط في العديد من المجالات، وتتمثل هذه القواعد في كيفية إعداد دفتر الشروط والتصديق عليه (مطلب الأول) والرقابة على دفتر الشروط العامة (مطلب الثاني) أنواع دفتر الشروط (مطلب الثالث).

المطلب الأول: إعداد دفتر الشروط والمصادقة عليه

إن الإعداد المسبق لدفتر الشروط من قبل المصلحة المتعاقدة يضمن تحقيق مبدأ الشفافية والنزاهة بين المرشحين حيث أن عملية إعداده تختلف حسب طبيعة كل صفقة عمومية

ليتم عرضه فيما بعد على لجان الصفقات العمومية لدراسته والتأشير عليه وذلك لسلامة المعاملات التعاقدية من الفساد المالي.

ومنه فقد تم تقسيم هذا المطلب إلى: إعداد دفتر الشروط (فرع الأول)، والتصديق على دفتر الشروط (فرع الثاني).

الفرع الأول: إعداد دفتر الشروط

عملية إعداد دفتر الشروط يمكن حصرها في ثلاث مراحل على الأقل وهي: وضع المواصفات المطلوبة، وضع الشروط العامة والخاصة للصفقة، تحديد معايير الانتقاء.

أولاً: وضع المواصفات المطلوبة

تختلف عملية وضع المواصفات المطلوبة من صفقة إلى أخرى حسب الموضوع الذي تناولته الصفقة (أشغال، دراسات، خدمات، لوازم) فيتوجب على المصلحة المتعاقدة تحديد المواصفات المطلوبة بشكل دقيق وواضح وهذا ما نص عليه المشرع في نص المادة 27 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 "تحدد حاجات

المصالح المتعاقدة الواجب تلبيتها مسبقا قبل الشروع في أي إجراء لإبرام صفقة عمومية..... ويجب إعداد الحاجات من حيث طبيعتها ومداهها بدقة استنادا إلى مواصفات تقنية مفصلة تعد على أساس مقاييس و/أو نجاعة يتعين بلوغها أو متطلبات وظيفية ويجب أن لا تكون هذه المواصفات التقنية موجهة نحو منتج أو متعامل اقتصادي محدد..¹.

وكذلك في نص المادة 64 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 السابق ذكره ".... الوصف الدقيق لموضوع الخدمات المطلوبة أو كل متطلبات بما في ذلك المواصفات التقنية وإثبات المطابقة والمقاييس التي يجب أن تتوفر في المنتجات أو الخدمات وكذلك التصاميم والرسوم والتعليمات إذا اقتضى الأمر ذلك الشروط ذات الطابع الاقتصادي والتقني والضمانات المالية حسب الحاجة...."².

"يحدد في مضمونه طرق إبرام وتنفيذ الصفقات العمومية وتحديد فيه أيضا نوع من انواع الأشغال المبرمج إنجازها أو نوع اللوازم أو الخدمات المطلوبة بدقة كما يحدد بوضوح الأشكال والأساليب المواصفات التقنية المطلوبة لتقدير مطابقة المنتج المطلوب أو الأشغال المراد إنجازها"³.

ثانيا: وضع الشروط العامة والخاصة

تكون هذه المرحلة موائية لمرحلة وضع المواصفات المطلوبة تقوم بوضع هذه الشروط (العامة، الخاصة) المصلحة المتعاقدة

- الوثائق والنماذج التي يتوجب على المتعامل المتعاقد ملؤها المتمثلة في:

-التصريح بالنزاهة

-التصريح بالاكنتاب

¹-المادة 27، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق

²-المادة 64، من المرسوم الرئاسي 15-247، نفس مصدر .

³-عياد بوخالفة، (خصوصيات الصفقات العمومية في التشريع الجزائري)، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، تخصص قانون المنازعات، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، سنة 2018، ص47.

-رسالة تعهد

-تصريح بالترشح

وقد حددها المشرع في نص المادة 67 من المرسوم الرئاسي 15-247 " ...تحدد نماذج التصريح بالنزاهة والتصريح بالترشح والتصريح بالاكتتاب ورسالة المتعهد بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.."¹.

- بعد ذلك تقوم المصلحة المتعاقدة بتحديد شروط المشاركة المنصوص عليها في المادة 64 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247...."

- الشروط ذات الطابع الاقتصادي والتقني والضمانات المالية حسب الحالة

- المعلومات أو الوثائق التكميلية المطلوبة من المتعهدين

- اللغة أو اللغات الواجب استعمالها في تقديم التعهدات والوثائق التي تصاحبها

- كيفيات التسديد وعملة العرض إذا اقتضى الأمر

- كل الكيفيات الأخرى والشروط التي تحددها المصلحة المتعاقدة والتي يجب أن تخضع لها في الصفقة

- الأجل الممنوح لتحضير العرض

- أجل صلاحية العروض والأسعار

- تاريخ وآخر ساعة لإيداع العروض والشكلية الحجية المعتمدة فيه

- تاريخ وساعة فتح الأظرف

-العنوان الدقيق حيث يجب أن تودع التعهدات"².

-الشروط العامة للصفقة:

¹-المادة 67، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق.

²-المادة 64، من المرسوم الرئاسي 15-247، نفس مصدر .

"من الأحكام العامة التي تضعها المصلحة المتعاقدة في دفتر الشروط البنود المتعلقة بالتسبيقات و التسبيق على التمويل وكذا طرق استعادة هذه التسبيقات والبنود المرتبطة بالضمانات ككفالة حسن التنفيذ وكفالة الضمان وكيفية استرجاع الضمانات"¹.

"وحالات فرض عقوبة التأخير وإجراءات حسابها وشروط التسديد وأجال الإثبات وصرف الدفعات ومدة ضمان 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 أيضا في هذا الصدد بوضع الشروط المتعلقة بالفسخ وتستند في ذلك على المواد 149، 150، 151، 152 من المرسوم الرئاسي 15-247"².

ثالثا: وضع شروط معايير الانتقاء

تقوم المصلحة المتعاقدة بوضع المعايير التي يعتمد عليها في اختيار المتعامل المتعاقد (معايير مالية، معايير فنية) والتي يجب أن تذكر إجباريا في دفتر الشروط حسب المادة 78 من المرسوم الرئاسي رقم "15-247 يجب أن تكون معايير اختيار المتعامل المتعاقد ووزن كل منها، مرتبطة بموضوع الصفقة وغير تمييزية، مذكورة إجباريا في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة....."³.

ولاختيار أفضل عرض من ناحية المزايا الاقتصادية يجب على المصلحة المتعاقدة أن تراعي:

أ- إما إلى عدة معايير مذكورة في نص المادة 78 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المذكور سابقا "

- النوعية

¹-سلامي سمية، الإجراءات السابقة للتعاقد في مجال الصفقات العمومية في ظل المرسوم 15-247، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد العاشر، العدد الرابع، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، ص58.

²-سلامي سمية، نفس مرجع، ص58.

³-المادة 78، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق .

- آجال التنفيذ والتسليم
- السعر والكلفة الإجمالية للاقتناء والاستعمال
- الطابع الجمالي والوظيفي
- 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....."¹

ب- أو إلى معيار السعر وحده، إذا سمح موضوع الصفقة بذلك.

"إذن يتعين على المصلحة المتعاقدة القائمة على إعداد دفتر الشروط تحديد معايير انتقاء المتعامل المتعاقد، لاسيما تلك الواردة في المادة 78 أعلاه مع ملاحظة أن المشرع الجزائري قد أعطى السلطة التقديرية للمصلحة المتعاقدة في اعتماد معايير أخرى، وعلق على شرط واقف واحد هو أن يتم الإشارة إلى هذه المعايير في دفتر الشروط"².

الفرع الثاني: التصديق على دفتر الشروط

يعد التصديق على دفاتر الشروط مظهرا من مظاهر ممارسة السلطة العامة والرقابة الخارجية ذلك أن المتعاقد لا يفاوض المصلحة المتعاقدة في بنودها ولا يطلب تعديلها وهذا لعدة اعتبارات من جهة لتعلق الصفقة مباشرة بالمال العام

¹-المادة 78، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق.

²-سلامي سمية، مرجع سابق، ص59.

وحقوق الخزينة، وضرورة فرض إطار رقابي على هذه الدفاتر بسلامة المعاملات التعاقدية من الفساد المالي من جهة أخرى، إذ نجد أن تنظيم الصفقات العمومية قد أناط للجان الصفقات العمومية دراسة دفاتر الشروط والمصادقة عليها قبل الإعلان عن طلب العروض، لتصبح قابلة للتنفيذ¹. وينتج عن المصادقة على دفاتر الشروط ثلاث حالات نذكرها بالترتيب: القبول، التحفظ، الرفض.

من هنا ظهرت الحاجة لإعمال الرقابة على المصلحة المتعاقدة نظرا لتمتعها بسلطة وإرادة منفردة في صياغة دفاتر الشروط، ذلك أن الرقابة من العمليات الإدارية المهمة التي ترمي إلى التأكد من جودة الأداء وتحقيق الأهداف مع ما يرافق ذلك من توجيه للمصلحة المتعاقدة والعمل على الإصلاح، كما ترتبط الرقابة مع عنصر الفعالية والنجاعة، فلا يمكن وجود إدارة فعالة وناجعة دون نظام رقابي جيد².

المطلب الثاني: الرقابة على دفاتر الشروط

تعتبر الرقابة على دفاتر الشروط العامة وسيلة للتأكد من مدى تطبيق الأهداف المراد الوصول إليها من خلال وضعها، وعليه سوف يتم التطرق من خلال هذا المطلب إلى الرقابة على دفاتر الشروط المتمثلة في رقابة لجان الصفقات العمومية حيث تهدف هذه الرقابة إلى مطابقة الصفقات العمومية للتشريع والتنظيم المعمول بهما حيث تتأكد هذه اللجان من التزام المصلحة المتعاقدة بضوابط مشروعيتها والحماية الجزائية لدفاتر الشروط.

الفرع الأول: رقابة لجان الصفقات العمومية المختصة

تقوم لجان الصفقات المختصة بمراقبة دفاتر الشروط والمتمثلة في اللجنة الجهوية للصفقات، اللجنة الولائية للصفقات العمومية، اللجنة البلدية للصفقات العمومية،

¹ عبد اللطيف بركات، مرجع سابق، ص 101.

² عبد اللطيف بركات، نفس مرجع، ص 101.

لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري، لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري، اللجنة القطاعية للصفقات العمومية.

أولاً: رقابة اللجنة الجهوية للصفقات العمومية

سيتم التعرف على تشكيلة اللجنة الجهوية للصفقات العمومية واختصاصاتها

أ- التشكيلة:

حسب المادة 171 من المرسوم الرئاسي 15-247 فإن تشكيلة اللجنة الجهوية للصفقات كالتالي "... وتتشكل اللجنة من:

- الوزير المعني أو ممثله، رئيساً

- ممثل المصلحة المتعاقدة

- ممثلين اثنين 2 عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة)

- ممثل عن الوزير المعني بالخدمة حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء

- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة....." ¹.

ب- الاختصاصات:

وضحت المادة 171 أن اللجنة الجهوية للصفقات تختص بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة والمصالح الخارجية الجهوية للإدارات المركزية

¹- المادة 171، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق

" تختص بمراقبة دفتر الشروط أو صفقة الأشغال يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة مليار دينار 1.000.000.000 دج وكذلك كل مشروع ملحق بهذه الصفقة في حدود المستوى المبين في المادة 39 من هذا المرسوم ¹.

تختص بمراقبة دفتر الشروط أو صفقة لوازم يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة ثلاث مئة مليون دينار 300.000.000 دج وكذلك كل مشروع ملحق بهذه الصفقة في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم ².

تختص بمراقبة دفتر الشروط أو صفقة خدمات يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة مائتي مليون دينار 200.000.000 دج وكذلك كل مشروع ملحق بهذه الصفقة في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم ³.

تختص بمراقبة دفتر الشروط أو صفقة دراسات يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة مائة مليون دينار 100.000.000 دج وكذلك كل مشروع ملحق بهذه الصفقة في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم ⁴.

ثانيا: رقابة لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري

سوف يتم التطرق إلى تشكيلة لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية واختصاصاتها

1- التشكيلة:

توضح المادة 172 تشكيلة لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري كآلاتي:

¹- عياد بوخالفة، خصوصيات الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، تخصص قانون المنازعات الإدارية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو ، سنة 2018، ص60.

²- عياد بوخالفة، نفس مرجع ، ص60.

³- عياد بوخالفة، نفس مرجع، ص60.

⁴- عياد بوخالفة، نفس مرجع، ص60.

تتشكل اللجنة من:

ممثل عن السلطة الوصية، رئيساً.

المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله.

ممثلين اثنين 2 عن الوزير المكلف بالمالية (المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة).

- ممثل عن الوزير المعني بالخدمة حسب الصنف (بناء، اشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء.

- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة....."¹.

ب-الاختصاصات:

نصت المادة 172 أن لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير المركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري تختص بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات والملاحق الخاصة بهذه المؤسسات" تختص بمراقبة دفتر الشروط أو صنف الأشغال يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصنف مليار دينار 1.000.000.000 دج و كذلك كل مشروع ملحق بهذه الصنف في حدود المستوى المبين في المادة 39 من هذا المرسوم تختص بمراقبة دفتر لشروط أو صنف لوازم يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصنف ثلاثمئة مليون دينار 300.000.000 دج وكذلك كل مشروع ملحق بهذه الصنف في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم.²

تختص بمراقبة دفتر الشروط أو صنف خدمات يفوق مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصنف مائتي مليون دينار 200.000.000 دج و كذلك كل مشروع ملحق بهذه الصنف في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم

¹-المادة 172، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق .

²-عياد بوخالفة، مرجع سابق، ص61.

تختص بمراقبة دفتر الشروط أو صفقة دراسات يفوق مبلغا لتقدير الإداري للحاجات أو الصفقة مائة مليون دينار 100.000.000 دج وكذلك كل مشروع ملحق بهذه الصفقة في حدود المستوى المبين في المادة 139 من هذا المرسوم¹.

ثالثا: رقابة اللجنة البلدية للصفقات العمومية

سيتم التعرف على تشكيلة اللجنة البلدية للصفقات العمومية واختصاصاتها فيما يأتي

أ- التشكيلة:

حيث تنص المادة 174 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 على تشكيلة اللجنة البلدية للصفقات وعلى اختصاصها بدراسة دفاتر الشروط والصفقات والملاحق التي تخص البلدية "تختص اللجنة البلدية للصفقات بدراسة مشاريع دفاتر الشروط و الصفقات و الملاحق الخاصة بالبلدية ضمن حدود المستويات المنصوص عليها حسب الحالة في المادتين 139 و 173 من هذا المرسوم وتتشكلا للجنة من:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله، رئيسا
- ممثل عن المصلحة المتعاقدة
- منتخبين اثنين 2 يمثلان المجلس الشعبي البلدي
- ممثلين اثنين 2 عن الوزير المكلف ب المالية (مصلحة الميزانية ومصحة المحاسبة)
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء"².

¹- عياد بوخالفة، مرجع سابق، ص 61.

²- المادة 174، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق .

ب- الاختصاصات:

تختص اللجنة البلدية للصفقات العمومية بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات التي تبرمها البلدية وكذا الملاحق الخاصة بالبلدية¹.

"تؤدي دراسة مشاريع دفاتر الشروط من قبل اللجنة البلدية للصفقات العمومية إلى صدور مقرر منح التأشيرة أو رفضها وذلك في أجل أقصاه عشرون 20 يوما من تاريخ إيداع الملف كاملا لدى كتابة اللجنة" وهذا طبقا لأحكام المادة 178 من المرسوم الرئاسي 15-247².

تختص حسب المادة 174 "بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات التي تبرمها البلدية والتي تقل قيمتها المالية عن مائتي مليون دج 200.000.000 دج في حالة صفقات الأشغال و خمسين مليون دج 50.000.000 دج في حالة صفقات الخدمات وعشرون مليون دج 20.000.000 دج في حالة صفقات الدراسات"³.

رابعا: رقابة اللجنة الولائية للصفقات العمومية

سيتم تناول تشكيلة اللجنة الولائية للصفقات العمومية واختصاصاتها:

أ- التشكيلة:

تشكل اللجنة الولائية للصفقات حسب المادة 173 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 وتشكل اللجنة من:

- الوالي أو ممثله، رئيسا

- ممثل المصلحة المتعاقدة

¹- عياد بوخالفة، مرجع سابق، ص 58.

²- علي سايب جبور، (اللجنة البلدية للصفقات كأداة للرقابة الخارجية على الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 15-247، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية الاقتصادية، المجلد 57، العدد 02، جامعة حسبية بن بوعلوي، الشلف، 2020، ص 447

³- ناصيري ربيعة، مرجع سابق، ص ص 117-118.

- ثلاثة 3 ممثلين عن المجلس الشعبي لولائي
 - ممثلين اثنين 2 عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصالح المحاسبة)
 - مدير المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء
 - مدير التجارة بالولاية¹.
- ب- الاختصاصات:**

تختص اللجنة الولائية للصفقات بدراسة مشاريع دفاتر الشروط التي تبرمها الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة والمصالح الخارجية للإدارات غير المركزية².

" تختص حسب المادة 173 من قانون الصفقات العمومية الجديد بالرقابة على دفاتر الشروط والصفقات والملاحق التي تبرمها الولاية والمصالح غير الممركزة للدولة والمصالح الخارجية للإدارات المركزية التي تساوي قيمتها المالية أو تفوق مليار دج 1.000.000.000 دج في حالة صفقات الأشغال وثلاثة مائة مليون دينار جزائري 300.000.000 دج في حالة صفقات اللوازم وغيرها³.

خامسا: رقابة لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري

سيتم التعرف على تشكيلة لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية واختصاصاتها

أ- التشكيلة: بعد الاطلاع على المادة 175 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 تتبين تشكيلة لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير الممركز للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري كالاتي:

¹-المادة 173، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق .

²-عياد بوخالفة، مرجع سابق، ص 59.

³-ناصيري ربيعة، مرجع سابق، ص 118.

"..... تتشكل اللجنة من:

- ممثل السلطة الوصية، رئيسا
- المدير العام أو مدير المؤسسة أو ممثله
- ممثل منتخب عن مجلس المجموعة الإقليمية المعنية
- ممثلين اثنين 2 عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصالح المحاسبة)
- ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة للولاية حسب موضوع الصفقة (بناء، اشغال عمومية، ري) عند الاقتضاء....." ¹.

ب-الاختصاصات:

فإنها تدرس دفاتر الشروط والصفقات التي تبرمها البلدية والمؤسسات العمومية التي يساوي مبلغها أو يفوق:

- مائتي مليون دينار 200.000.000 دج بالنسبة للأشغال والدراسات.
- خمسون مليون دينار 50.000.000 دج بالنسبة للخدمات.
- عشرون مليون دينار 20.000.000 دج بالنسبة للدراسات

الفرع الثاني: رقابة اللجنة القطاعية للصفقات العمومية

سيتم الإطلاع على تشكيلة اللجنة القطاعية للصفقات العمومية واختصاصاتها

أولا: التشكيلة

ورد في المادة 185 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 تشكيلة اللجنة القطاعية للصفقات موضحة كما يلي: " تتشكل اللجنة القطاعية للصفقات كما يأتي:

-الوزير المعني أو ممثله، رئيسا

¹-المادة 175، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق .

- ممثل الوزير المعني، نائب رئيس

- ممثل المصلحة المتعاقدة

- ممثلان 2 عن القطاع المعني

- ممثلان 2 عن وزير المالية (المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة)

- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة¹.

ثانيا: الاختصاصات

وبناء على المادة 184 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 فان اختصاصات هذه اللجنة تتعلق بدراسة مشاريع دفاتر الشروط والصفقات وكذا كل مشروع ملحق بهذه الصفقة التي يساوي مبلغها أو يفوق:²

- مليار دينار 100.000.000 دج في صفقات الأشغال

- مائتي مليون دينار 200.000.000 دج في صفقات الخدمات

- ثلاثمائة مليون دينار 300.000.000 دج في صفقات اللوازم

- مائة مليون دينار 100.000.000 دج في صفقة الدراسات

كما تختص بدراسة مشاريع دفاتر الشروط أو الصفقات للإدارة المركزية والتي يفوق مبلغها:

- اثني عشر مليون دينار 12.000.000 دج بالنسبة لصفقة الأشغال واللوازم

- ستة ملايين دينار 6.000.000 دج بالنسبة لصفقة الدراسات والخدمات

وبالرجوع إلى نص المادة 180 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 فإنها تختص أيضا في:³

¹-المادة 185، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق .

²-المادة 184، من المرسوم الرئاسي 15-247، نفس مصدر.

³-المادة 83، من المرسوم الرئاسي 15-247، نفس مصدر .

-مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية

-المساهمة في تحسين ظروف مراقبة صحة إبرام الصفقات العمومية

-مساعدة المصالح المتعاقدة التابعة لها وفي مجال تحضير الصفقات العمومية وإتمام تراتيبيها.

وتتولى اللجنة القطاعية للصفقات العمومية:

-اقتراح أي تدبير من شأنه تحسين ظروف مراقبة صحة إبرام الصفقات العمومية

-اقتراح النظام الداخلي النموذجي الذي يحكم عمل لجان الصفقات وهذا بناء على ما ورد في المادة 183 من المرسوم 15-247¹.

وكذلك حسب المادة 181 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247" تختص اللجنة القطاعية للصفقات بدراسة الملفات التابعة لقطاع آخر، عندما تتصرف الدائرة الوزارية المعنية في إطار صلاحيتها لحساب دائرة وزارية أخرى"².

الفرع الثالث: الحماية الجزائية لدفتر الشروط

" نص قانون الوقاية من الفساد ومكافحته على مجموعة من المبادئ الخاصة بإبرام الصفقات العمومية الواجب مراعاتها من قبل المصلحة المتعاقدة والمتمثلة في الأسس والمبادئ الخمسة التالية:³

" علانية المعلومات المتعلقة بإجراءات إبرام الصفقة العمومية -الإعداد المسبق لدفاتر الشروط -إدراج التصريح بالنزاهة عند إبرام الصفقات العمومية -ممارسة كل طرق الطعن في حالة عدم احترام قواعد إبرام الصفقات العمومية"⁴.

¹-المادة 183 من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق.

²-المادة 181 من المرسوم الرئاسي 15-247، نفس المصدر.

³-خلدون عيشة، (مكافحة الفساد في الصفقات العمومية)، مجلة الحقوق والعلوم الانسانية، المجلد 15، العدد 01، 2022، ص1948.

⁴-خلدون عيشة، مرجع سابق، ص1948

"فقانون الصفقات العمومية بكل ما يحمله من إجراءات لإبرام الصفقات العمومية وتنفيذها هدفه الوقاية من الفساد وكذا مكافحته لذلك سيضمن هذا القانون إستراتيجية لضمان حماية المال العام من خلال ضمان المنافسة"¹.

"والذي تضمنه مجموعة من المبادئ الفرعية كالشفافية والمساواة وستترجم أحكام هذا القانون تصور المشرع للمنافسة كحماية للمال العام من خلال كل إجراءات الصفقات العمومية بداية من تحديد الحاجات وضمان تكافؤ الفرص وصولاً لإعداد دفتر الشروط"².

وفي ذات السياق نصت المادة التاسعة 9 من القانون 06-01 المتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته على ما يلي " يجب أن تؤسس الإجراءات المعمول بها في مجال الصفقات العمومية على قواعد الشفافية والمنافسة الشريفة وعلى معايير موضوعية، ويجب أن تركز هذه القواعد على وجه الخصوص:

- علانية المعلومات المتعلقة بإجراءات إبرام الصفقات العمومية،

- الإعداد المسبق لشروط المشاركة والانتقاء،

- معايير موضوعية ودقيقة لاتخاذ القرارات المتعلقة بإبرام الصفقات العمومية،

- ممارسة كل طرق الطعن في حالة عدم احترام قواعد إبرام الصفقات العمومية"³

حيث يعاقب حسب المادة 34 من القانون 06-01⁴، كل مخالف لأحكام المتعلقة بشروط المشاركة والانتقاء (الأحكام المنصوص عليها في المادة التاسعة 9 من نفس القانون) بالحبس من ستة إلى سنتين وغرامة مالية من 50.000 دج إلى 200.000 دج.

¹-ميريام أكرور، ضريفي نادية، (آليات تحقيق التنمية الشاملة في الجزائر، قانون الصفقات العمومية في الجزائر تطور وتحديات)، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والسياسية، المجلد 60، العدد 01، سنة 2023، ص 190 .

²-ميريام أكرور، ضريفي نادية، نفس المرجع، ص ص 191-190.

³-المادة 9، من القانون رقم 06-01 المؤرخ في 21 محرم عام 1427 الموافق لـ 20 فبراير 2006، يتعلق بالوقاية من الفساد ومكافحته .

⁴- المادة 34، من القانون 06-01، مصدر سابق .

المطلب الثالث: أنواع دفاتر الشروط الإدارية

يقصد بدفتر الشروط الإدارية العامة أنه وثيقة رسمية تضعها الإدارة المتعاقدة يتضمن بنودا غير مألوفة في عقود القانون الخاص حيث تقسم إلى ثلاثة أنواع أو أشكال وهي دفاتر البنود الإدارية العامة ودفاتر البنود الإدارية المشتركة ودفاتر البنود الإدارية الخاصة، في هذا الفرع يتم توضيح هذه الأنواع مقسمة كما يلي:

دفاتر البنود الإدارية العامة (فرع الأول)

دفاتر البنود الإدارية المشتركة (فرع الثاني)

دفاتر البنود الإدارية الخاصة (فرع الثالث).

الفرع الأول: دفاتر البنود الإدارية العامة

" يتضمن هذا الدفتر مجمل الأحكام المطبقة على الصفقات العمومية كالأشغال واللوازم والدراسات والخدمات يوافق عليها بمرسوم تنفيذي " ¹.

تتمثل دفاتر البنود الإدارية العامة في تلك الدفاتر المكتوبة مسبقا من طرف المصلحة المتعاقدة تحدد فيها جميع الشروط اللازمة المطبقة على جميع العقود التي تيرمها وزارة أو إدارة معينة².

وهي الضابط والموجه للعلاقة بين صاحب المشروع والمتعامل المتعاقد قصد إنجاز طلب عمومي معين على الصعيد القانوني ويشمل مجمل الأحكام الإدارية المطبقة على الصفقات العمومية في مجالات (إنجاز أشغال، الدراسات، الخدمات، اقتناء اللوازم)³.

¹-مریم مسقم، مرجع سابق، ص 121.

²-عياد بوخالفة، مرجع سابق، ص 47.

³ -زكية علوان، (دفتر الشروط الإدارية العامة)، مجلة التنمية المحلية، الصادرة عن جريدة الشعب، 08 أكتوبر 2021، ص 48.

"دفاتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات العمومية للأشغال واللوازم والدراسات والخدمات الموافق عليها بموجب مرسوم تنفيذي" ¹.

الفرع الثاني: دفاتر التعليمات الإدارية المشتركة

تحدد هذه الدفاتر الأحكام والترتيبات التقنية المطبقة على جميع الصفقات التي هي من نوع واحد، سواء كان صفقات أشغال أو توريد أو خدمات، يتم التصديقي على هذه الدفاتر بمقتضى قرار من الوزير المعني ولا يمكن أن يتضمن هذا النوع من الدفاتر أي خروج عن أحكام دفتر الشروط الإدارية العامة ².

يتمثل دفتر التعليمات الإدارية المشتركة في ذلك الدفتر الذي يحتوي على تعليمات في المجال التقني للصفقة بحيث تحدد فيه كل الترتيبات التقنية المطبقة على كل الصفقات العمومية المتعلقة بنوع واحد من الأشغال أو اللوازم أو الخدمات أو الدراسات تحدد كيفية تحديد السعر وشروط تسديد التسبيقات ويجب أن يصدق عليها الوزير المعني ³.

وتحدد الأحكام والترتيبات التقنية المطبقة على جميع الصفقات العمومية والتي يكون مصدرها الوثائق التنظيمية ⁴...

"يقصد 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 ⁵.

¹ - المادة 26، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق .

² - مريم مسقم، مرجع سابق، ص 121.

³ - عياد بوخالفة، مرجع سابق، ص 48.

⁴ - زكية علوان، المرجع السابق، ص 49.

⁵ - سلامي سمية، (الإجراءات السابقة للتعاقد في مجال الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 15-247)،

تحت إشراف د. عبدالنور مبروك، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، ص 35 .

"... دفاتر التعليمات تقنية 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..."¹.

يمكن إذن اعتبار دفاتر التعليمات التقنية المشتركة بمثابة تكملة لدفتر الشروط الإدارية العامة إلا أنه يختص بالجانب التقني أساسا والذي ينص على مواصفات أو خصوصيات تهم بالدرجة الأولى وزارة معينة طبقا لطبيعة الأشغال التي تريد إنجازها أو المهام².

الفرع الثالث: دفاتر التعليمات الخاصة

دفاتر التعليمات الخاصة وهي أكثر الدفاتر تخصيصا لأنها تحتوي على الشروط الخاصة بكل عقد يراد إبرامه فمهمة هذه الدفاتر تكمل ما يكون ناقصا في دفاتر الشروط الإدارية العامة أو دفاتر الشروط المتعلقة بنوع واحد من العقود بالنسبة للعقود التي هي محل الإبرام، كما يمكنها تعديل الأحكام العامة الواردة بهما كما يكيف شروطهما وفقا لموضوع التعاقد المحدد في الحدود المسموح بها بطبيعة الحال³.

يتمثل في ذلك الدفتر الذي له ميزة خاصة بحيث تحدد فيه الشروط الخاصة المتعلقة بكل صفقة عمومية بالتفصيل فهي تعتبر بمثابة دفتر أكثر تخصصا في نوع معين الذي يراد إبرامه⁴.

من بين أهم هذه البنود التي ظهرت في شكل فراغات داخل هذا الدفتر ما يلي:

- البيانات المتعلقة بالتعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة وهويتهم

- البند المتعلق بتحديد موضوع الصفقة العمومية،

¹- المادة 26 من المرسوم الرئاسي 15_247، مصدر سابق .

²- عبد اللطيف بركات، مرجع سابق، ص 89.

³- مريم مسقم، مرجع سابق، 121.

⁴- عياد بوخالفة، مرجع السابق، ص 48.

- البند المتعلق بتحديد آجال التنفيذ،
 - البند المتعلق بتحديد البنك محل الوفاء،
 - البند المتعلق بتحديد مبلغ الصفقة،
 - البند المتعلق بالرهن الحيازي،
 - البند المتعلق بتحين الأسعار،
 - البند المتعلق بوسائل الدفع،
 - البند المتعلق بالتسيقات،
 - البند المتعلق بتاريخ دخول الصفقة حيز النفاذ¹
- "... دفاتر التعليمات الخاصة التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة عمومية..."²

وضح نص المادة 26 أن "السلطة الموقعة على دفاتر البنود الإدارية العامة ودفاتر التعليمات التقنية المشتركة وأغلقت ذكر السلطة الموقعة على دفاتر الشروط الخاصة وهي حسب النظم القانونية المقارنة رئيس الجهاز الإداري لمدير العام أو مدير المؤسسة العمومية"³.

¹ -سلامي سمية، مرجع سابق، ص 53.

² -المادة 26، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق.

³ -عبد اللطيف بركات، مرجع سابق، ص 91.

خلاصة الفصل الأول:

وفي ختام الفصل الأول قد حدد ماهية دفتر الشروط العامة في الصفقات العمومية وهو العنصر الأساسي لتحقيق حرية للوصول للطلابية العمومية والمساواة والمنافسة النزيفة والشفافية لأنه لا يسمح بالتمييز بين المرشحين.

والطبيعة القانونية لدفتر الشروط يمكن أن تكون طبيعة تعاقدية بنا أنه عقد يبرم بين المصلحة المتعاقدة والمتعهد، ويمكن أن يكون ذو طبيعة تنظيمية لأن دفتر الشروط توضح بنوده مسبقا من طرف المصلحة المتعاقدة بسلطة مطلقة.

أما القواعد التنظيمية لأعداد المسبق له وهذه العملية تقوم بها الإدارة من خلال تحديد حاجات المصلحة المتعاقدة من خلال العناصر التي تدخل في هذا الإجراء منها تبيان مكوناته وطبيعته القانونية والمصادقة عليه.

كما تعتبر الرقابة الركيزة الأساسية لاحترام مبادئ الصفقة العمومية على دفاتر الشروط، كما أنه ينقسم إلى ثلاث أنواع في تنظيم الصفقات العمومية وهي: دفتر البنود الإدارية العامة الذي يشمل جميع الشروط التي تنطبق على جميع العقود، ودفتر التعليمات التقنية المشتركة الذي يحدد بدقة الترتيبات التقنية المطبقة على جميع الصفقات المتعلقة بنوع واحد من الأشغال واللوازم والدراسات والخدمات أما، دفتر التعليمات الخاصة فهو يحدد الشروط الخاصة لكل صفقة.

الفصل الثاني:

التأطير القانوني الجديد لدفتر الشروط

الإدارية العامة لصفقة الأشغال

تمهيد

صدر دفتر الشروط الإدارية العامة لأول مرة عام 1964، وهو يحدد الشروط العامة التي يجب تلبيتها من قبل المتعاقدين الذين يتقدمون بعروض لتقديم خدماتهم للحكومة، كان هدف هذا الدفتر هو ضمان عملية المناقصة بصفة شفافة ومنصفة وأن يتم توفير أعلى قدر من الجودة والفعالية في الخدمات المقدمة.

مع تطور الزمن ظهرت الحاجة إلى تحديث دفتر الشروط الإدارية العامة، حتى يتناسب مع التغيرات التي طرأت على بيئة الأشغال العمومية والتكنولوجيا المستخدمة، وعلى هذا الأساس صدر تعديل جديد لدفتر البنود الإدارية العامة في عام 2021؛ الذي يحدد الشروط والأحكام المتعلقة بصفقة العمومية للأشغال ومواصفات تنفيذ المشروع بطريقة متفق عليها في الوقت المحدد وبتكلفة معقولة، وكذا الشروط التي يجب تلبيتها من قبل المتعاملين الراغبين في تقديم عروضهم .

اشتمل التحديث الجديد لدفتر الشروط الإدارية لصفقة الأشغال العمومية الصادر عام 2021؛ تعديلات مهمة في مجالات متعددة بهدف تعزيز الشفافية والمساواة في الحصول على العقد، وللتعرف على هذه التحديثات الجديدة في دفتر البنود الإدارية العامة يمكن دراستها من خلال استعراض التأطير الجديد للبنود الإدارية العامة للإبرام (مبحث الأول)؛ ثم التأطير الجديد للبنود الإدارية العامة للتنفيذ (مبحث الثاني)؛ وأخيرا التأطير الجديد للبنود الإدارية العامة للاستلام وضمانات ما بعد التعاقد (مبحث الثالث).

المبحث الأول: التأطير الجديد للبنود الإدارية العامة للإبرام

يحتوي دفتر البنود الإدارية العامة على معلومات مفصلة حول العقد المراد إبرامه في صفقة العمومية للأشغال، حيث يتضمن مجموعة من الخطوات المهمة للإبرام تبدأ من تحديد احتياجات المشروع ومتطلباته و تحديد أسعار وطرق الدفع وانتهاء بالتوقيع على العقد ويتم تنفيذ هذه الخطوات بشكل دقيق ومنظم لضمان نجاح المشروع وحفاظ على حقوق الأطراف المشاركة في الصفقة وبالتالي لا بد من تحديد مضمون الصفقة العمومية للأشغال (مطلب الأول)، أسعار وتكاليف الصفقة العمومية للأشغال (مطلب الثاني).

المطلب الأول: مضمون الصفقة العمومية للأشغال

يتعين على الإدارة الالتزام بالجوانب القانونية المتعلقة بالصفقة العمومية للأشغال وذلك من خلال إعداد دفتر البنود الذي يحدد بشكل واضح شروط العقد والتزامات الأطراف، وتحديد المتدخلون في الصفقة العمومية للأشغال (فرع الأول)، وتوفير الوثائق المكونة للصفقة العمومية للأشغال (فرع الثاني).

الفرع الأول: المتدخلون في الصفقة العمومية للأشغال

تتشكل صفقة الأشغال مجالا واسع للعديد من المتدخلين، بسبب الأدوار الضرورية المختلفة لإنجاز الأشغال المحددة في العقد، يمكن تقسيم هؤلاء المتدخلين إلى حسب أهمية الدور؛ إلى قسمين: الأطراف الرئيسية المتدخلة في إبرام الصفقة العمومية للأشغال (أولا)، والأطراف الثانوية المتدخلة في الصفقة العمومية للأشغال (ثانيا).

أولا: الأطراف الرئيسية المتدخلة في إبرام الصفقة الأشغال

حددت المادة السادسة 06 من قانون الصفقات العمومية للأطراف الرئيسية المتدخلة في صفقة العمومية للأشغال وهي كالتالي :

أ- المصلحة المتعاقدة:

إن الأهمية الكبيرة في تحقيق المصلحة العامة جعل المنظم الجزائري يوليها الاهتمام من خلال التعديلات المتكررة التي عرفها نظام الصفقات العمومية خاصة بتحديد الطرف المتعاقد الذي يمثل المصلحة العامة "المصلحة المتعاقدة"

يقصد بالمصلحة المتعاقدة هي شخص معنوي يخضع للقانون العام أو الخاص يتمتع بالقدرة القانونية في عقد الصفقات العمومية، لاسيما الأشغال، وفق الشروط المحددة في تنظيم الصفقات العمومية¹.

وبالرجوع إلى المادة السادسة 06 من الرسوم الرئاسي رقم 15-247²؛ والتي تنص على أنه لا تطبق أحكام هذا الباب إلا على الصفقات العمومية محل نفقات، الدولة والجماعات الإقليمية، المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاطات التجارية عندما تكلف بإنجاز عملية ممولة كلياً أو جزئياً بمساهمة مؤقتة أو نهائياً من الدولة أو الجماعات الإقليمية، وتدعى في صلب النص بالمصلحة المتعاقدة.

وعليه سيتم التطرق بالدراسة وفق لما ذكر:

1- الدولة

يتعلق الأمر هنا بمختلف الإدارات العمومية التي تتشكل منها الدولة بمعناها الضيق، وهي تتمثل أساساً في مصالح رئاسة الجمهورية ومصالح رئاسة الوزراء والوزارات وما يرتبط بهما من أجهزة وتنظيمات إدارية غير متمتعة بالشخصية المعنوية، وهذا سواء كانت قائمة بالعاصمة أو موجودة عبر الولايات كالمديريات

¹ -المادة 3 من المرسوم التنفيذي 21-219، يتضمن الموافقة على دفتر البنود الإدارية العامة المطبقة على الصفقات

العمومية للأشغال، ج.ج.ج.ج، العدد 50، الصادر 24 يونيو سنة 2021.

² -المادة 06، من المرسوم الرئاسي 15-247، مصدر سابق.

التي تمثل عدم التركيز الإداري كإحدى صور النظام المركزي وليست تطبيقاً لنظام اللامركزية¹

2- الجماعات الإقليمية

نصت المادة 17 من الدستور الجزائري على أن: "الجماعات المحلية للدولة هي البلدية والولاية"²

2-1- البلدية:

وهي جماعة إقليمية قاعدية في الإدارة المحلية بالجزائر، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي تخضع للقانون 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011، وتتكون من جهاز مداولة المتمثل في المجلس الشعبي البلدي، وجهاز تنفيذي يرأسه رئيس المجلس الشعبي البلدي.

2-2- الولاية:

عرفت الولاية في المادة الأولى من القانون الولاية 12-07: "الولاية هي الجماعة الإقليمية للدولة وتتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة، وهي أيضاً الدائرة الإدارية غير الممركزة للدولة وتشكل بهذه الصفة فضاء لتنفيذ السياسات العمومية التضامنية والتشاورية بين الجماعات الإقليمية والدولة...."، مما يؤكد أن التعريف جاء واضحاً ومفصلاً وقد أكدت الارتباط العضوي للولاية بالدولة³.

¹- عرافة زوييدة، (المصلحة المتعاقدة آلية قانونية لترشيد النفقات العمومية)، مجلة دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، العدد السادس، جانفي 2019، ص 49.

²- التعديل الدستوري 2020، الصادر في 20 جمادى الأولى 2442 هـ الموافق ل 30 ديسمبر 2020م، ج.ر.ج.ج، العدد 82.

³- إسماعيل فريجات، (نظام الولاية في القانون الإداري الجزائري)، مجلة طينه- المركز الجامعي بريقة، جامعة عنابة- الجزائر، المجلد 02، العدد 02، 2019، ص 136.

بالرجوع للقانون رقم 07-12 المتعلق بالولاية نجد أن العقود التي تبرمها الولاية فيما يخص الأشغال والخدمات والتوريد تخضع للتنظيم المطبق على الصفقات العمومية¹.

3- **المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري**: هي شخص معنوي لها استقلالية مالية وإدارية، تخضع للقانون العام وبالضبط لقواعد القانون الإداري وتتخصص في تسيير مرفق عام إداري² وهي مؤسسات وجدت لأجل تحقيق المصلحة العامة³.

4- **المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري**

إن المشرع الجزائري استحدث عبارة المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري بموجب المادة السادسة 06 من المرسوم رقم 15-247، وهي تسمية جديدة وضعت لتشمل مجموعة من المؤسسات التي كانت تنص عليها المراسيم السابقة والمنظمة للصفقات العمومية، وكان يتم في كل مرة تعديلها لإضافة مؤسسة جديدة، فشمولية هذه العبارة تترك للقاضي الإداري سلطة تقديرية واسعة لتتبع المال العام أينما وجد وإخضاعه لقانون الصفقات العمومية حتى لا تقلت إحدى المؤسسات من خضوع إليها بحجة أنها غير مذكورة في التعداد الحصري الذي جاء في المراسيم السابقة⁴.

طبقا للقانون رقم 01-88، المؤسسات العمومية ذات طابع الصناعي والتجاري تتمتع بطابع مزدوج، وذلك عبر إخضاعها للقواعد المطبقة على الإدارة في علاقاتها

¹ - المادة 135، من قانون رقم 07-12، المتعلق بالولاية، مؤرخ في 21 فيفري 2012، ج.ر.ج.ج، العدد 12، الصادرة في 29 فيفري 2012.

² - شايب الراس عبد القادر، المؤسسة العمومية ومبدأ المنافسة، مذكرة ماجستير في القانون العام الاقتصادي، كلية الحقوق، جامعة وهران 2، سنة 2017، ص 18.

³ - عرافة زوييدة، مرجع سابق، ص 50.

⁴ - حيموم مجيد، أكرور ميريام، المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري (دراسة في القانون الجزائري)، مجلة القانون العام الجزائري والمقارن، المجلد الثامن، العدد 02، ديسمبر 2022، ص 54

مع الدولة أو الشخص المعنوي العام الذي أنشأها؛ وإخضاعها لقواعد القانون الخاص في علاقتها مع الغير¹.

ب_ المتعامل المتعاقد:

يعتبر المتعامل المتعاقد (المقاول) الطرف الثاني في العقد وهو شخص طبيعي أو معنوي تختاره المصلحة المتعاقدة على أساس الكفاءة؛ ولقد عرفته الفقرة الرابعة من المادة الثالثة بالمرسوم التنفيذي رقم 21-219 على أنه: "كل متعامل اقتصادي يخضع للقانون الجزائري أو الأجنبي، يمكن أن يكون شخص أو عدة أشخاص طبيعيين و/أو معنويين عموميين و/أو خواص"².

ج- صاحب المشروع

نصت فقرة الثانية من المادة الثالثة من المرسوم التنفيذي رقم 21-219 على أنه: "طبقاً لأحكام المادة الثانية 2 من المرسوم رقم 14-320 المؤرخ في 27 محرم عام 1436 الموافق 20 نوفمبر 2014 والمتعلق بالإشراف على المشروع والإشراف المنتدب على المشروع، تعتبر الدولة صاحب مشروع، بصفتها شخصاً معنوياً خاضعاً للقانون العام، يبادر بمشروع أو برنامج بهدف دراسته و/أو إنجازه، يحدد بوضوح وتكريس الأهداف والوسائل والنتائج المرتقبة منه"³.

ومن خلال ما سبق ذكره يمكن القول إن صاحب المشروع هو شخص معنوي يخضع للقانون العام، المسئول عن تحديد الأهداف والوسائل والنتائج المرتقبة للمشروع الذي تقوم بإنشائه أو تنفيذه وفقاً للقانون

¹- حيموم مجيد، أكرور ميريام، مرجع سابق، ص 54.

²- المادة 03 فقرة 4، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

³- المادة 3 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

د- صاحب المشروع المنتدب

يقصد بصاحب المشروع المنتدب هو المؤسسة أو الهيئة العمومية التي يفوض لها المشروع أو البرنامج بمفهوم التنظيم المعمول به من قبل صاحب المشروع عن طريق اتفاقية الإشراف المنتدب على الشروع.

وفي هذه الظروف يكلف صاحب المشروع المنتدب بتنفيذ و/أو إنجاز كل أو جزء من المشروع أو البرنامج المذكور أعلاه وذلك باسم ولحساب صاحب المشروع يجب أن تنتمي طبيعة الأشغال التي يتم إنجازها في إطار المشروع أو البرنامج المفوض الى مجال النشاط أو مجال اختصاص صاحب المشروع المنتدب¹.
ومنه يمكن القول إن صاحب المشروع المنتدب هو نائب لصاحب المشروع يقوم بتكليفه بمشاريع لإنجازها لمصلحته وذلك حسب اختصاصه

هـ- صاحب الاستشارة الفنية

هو شخص طبيعي أو معنوي عمومي أو خاص، يخضع للقانون الجزائري أو الأجنبي، تتوفر فيه شروط التأهيل المهني والكفاءات التقنية والوسائل الضرورية لتنفيذ عمليات الاستشارة الفنية، لحساب المصلحة المتعاقدة ملتزما اتجاهه على أساس كلفة الغرض المطلوب، وآجال ومقاييس النوعية².

ثانيا: الأطراف الثانوية المتدخلة في إبرام صفقة للأشغال

وضع المشرع الجزائري من خلال المرسوم التنفيذي 21-219 الجديد متدخلين آخرون في إبرام الصفقة العمومية للأشغال، وهم: مساعد صاحب المشروع؛ المناول.

¹-المادة 3 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-المادة 3 فقرة 5، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

أ- مساعد صاحب المشروع

يمكن اعتبار مساعد صاحب المشروع و مساعد صاحب المشروع المنتدب متطابقين في المعنى ويتم تعريفهما في القانون حسب نص المادة الرابعة فقرة الأولى من المرسوم التنفيذي 21-219، على أنه شخص طبيعي أو معنوي عمومي كان أو خاص، خاضع للقانون الجزائري وكذا القانون الأجنبي، يتمتع بقدرات متعددة في مجال الإداري التقني والمالي، كما أنه متمكنا من في مجال تنظيم المشاريع وجدولتها وتنسيقها، كما تتناهى المساعدة في الإشراف على المشروع مع أي مهمة استشارة فنية أو انجاز أشغال أو رقابة تقنية المتعلقة بنفس المشروع، فهي تقوم بالتدخل فقط عند انجاز مشروع معقد يستحق المساعدة¹.

ب- المناول

تعتبر المناولة تقنية يلجأ إليها المتعاملون المتعاقدون مع المصلحة المتعاقدة، إما بسبب توافر مؤهلات تقنية خاصة لدى المناول، أو من أجل الوصول إلى تنفيذ موضوع الصفقة ضمن الآجال التعاقدية متفق عليها في حالة حدوث ظروف من شأنها أن تعيق المتعامل المتعاقد عن تحقيق ذلك²، وبعد البحث في القوانين بخصوص المقولة في الباطن نجد أنه لم يعرف مصطلح المناول إلى غاية صدور المرسوم التنفيذي 21-219 الذي عرفه في فقرة الثانية من المادة الرابعة بأنه: "هو متعامل اقتصادي، يخضع للقانون الجزائري أو الأجنبي، يمكن أن يكون شخصا أو عدة أشخاص طبيعيين و/أو معنويين عموميين و/أو خواص"³.

¹ المادة 04، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² حبشي ليلي كميلا، (ضمانات المناول في القبض المباشر - دراسة تحليلية في التشريع الجزائري-)، مجلة الدراسات

القانونية والسياسية، المجلد الرابع، العدد 02، جوان 2018، ص374.

³ -المادة 04 فقرة 02، من المرسوم التنفيذي 21-219، المصدر السابق.

الفرع الثاني: الوثائق المكونة للصفقة العمومية للأشغال

يحتل موضوع وثائق إبرام صفقة العمومية للأشغال أهمية بالغة على مستوى الممارسة العملية، وتشمل هذه الوثائق المستندات الأولية التي تم إعدادها قبل الإبرام (أولاً)، والمستندات التي تلي لإبرام، وتتعلق بالتنفيذ (ثانياً).

أولاً: المستندات الأولية للإبرام

عرفت المادة السابعة (07) من المرسوم التنفيذي رقم 21-219 الالتزامات بالتعهد على أنه: "مجموعة الوثائق التي تثبت نية المتعهد بترشحه وتعهده بتنفيذ صفقة عمومية للأشغال.

تتضمن الالتزامات بالتعهد أساساً ما يأتي:

- رسالة تعهد مقبولة تتضمن تحديد الأطراف وموضوع الصفقة وأجال التنفيذ والسعر. تحتوي على توقيع المرشح للصفقة العمومية للأشغال، فور إعلان ترشحه، وتوقيع المصلحة المتعاقدة عندما تقبله هذه الأخيرة،
- التصريح بالترشح، يحتوي على توقيع المترشح للصفقة العمومية للأشغال
- التصريح بالاككتاب، يحتوي على توقيع المترشح للصفقة العمومية للأشغال،
- التصريح بالنزاهة، يحتوي على توقيع المترشح للصفقة العمومية للأشغال¹.
- دفتر التعليمات الخاصة، هو الوثيقة التعاقدية التي تحدد الاتفاقيات الإدارية والتقنية والمالية الخاصة بكل صفقة عمومية للأشغال وكذا الملاحق المرتبطة بها والتي تشكل جزءاً لا يتجزأ منها²، وذكرتها فقرة الثانية من المادة التاسعة على أن تظهر فيه البنود الإدارية والتقنية

¹-المادة 07، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-المادة 08، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

والمالية المستمدة من تبعات موضوع الصفقة وكذا البنود الاستثنائية لأحكام دفتر البنود الإدارية المطبقة على خدمات الأشغال¹.

يجب أن ترفق هذه العروض، بتعهدات تشتمل على عرض تقني وعرض مالي، يوضع كل منهما في ظرف منفصل ومقفل ومختوم يبين كل منهما مرجع المناقصة وموضوعها ويضمنان عبارة تقني أو مالي، حسب الحالة، ويوضع الطرفان في ظرف آخر مقفل ويحمل عبارة "لا يفتح"².

أ- محتوى العرض التقني:

يتكون من رسالة التعهد المقبولة وملحقاتها، المعدة حسب أحكام المادة السابعة من دفتر البنود الإدارية العامة هذا.

1- دفتر التعليمات الخاصة

- الخصوصيات التقنية الخاصة المرتبطة بموضوع الصفقة العمومية للأشغال والتي تتضمن ما يأتي:
- الوثائق المكتوبة
- الوثائق البيانية، لاسيما المخططات المتفق عليها والموافق عليها
- الوثائق الملحقة المحتملة³
- المذكرة التقنية التبريرية في ما إذا كانت هذه الوثيقة تعاقدية
- البرنامج و/أو الرزنامة المفصلة لتنفيذ الأشغال المعد وفقا لأحكام المادة

3.30

¹ -المادة 09، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-حابي فتيحة، النظام القانوني لصفقة انجاز الأشغال العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 10-236 المعدل والمتمم، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون العام، تخصص قانون الإجراءات الإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2013، ص104.

³ -المادة 09 فقرة2، من المرسوم التنفيذي 21-219، المصدر السابق.

2- دفر التعليمات التقنية المشتركة المطبق على خدمات الأشغال

موضوع الصفقة

- الوثائق الإدارية لها الأولوية على الوثائق التقنية
- الوثائق الخاصة لها الأولوية على الوثائق العامة
- الوثائق التعاقدية لها الأولوية على الوثائق الاستدلالية¹

ب_ محتوى العرض المالي

توجد عناصر أساسيا يجب أن يتضمنها العرض المالي وذلك لتأثيرها في القيمة المالية للعرض وفقا لما تقتضي به شروط المناقصة²، نصت عليها المادة التاسعة 09 من المرسوم 21-219 وهي تتضمن³:

- جدول الأسعار بالوحدة
- تفصيل كمي وتقديري

تحدد نماذج رسالة التعهد والتصريح بالاككتاب والتصريح بالنزاهة بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية⁴.

ثانيا: الوثائق التي تلي إبرام الصفقة

تعتبر الوثائق التي تلي إبرام الصفقة وتشكل جزءا لا يتجزأ منها:

- تبليغ الوثائق التي تدخل في الإطار العام لموضوع الصفقة العمومية للأشغال على الخصوص، بما يأتي :
- المخططات والتفاصيل التقنية عليها عبارة "صالح للتنفيذ"
- الموافقات والآراء التقنية المتعلقة بالعمليات الجديدة والمواد
- تقارير الرقابة، محاضر اختبار مختلف التجهيزات والمعدات

¹ - المادة 09 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق .

² - حابي فتيحة، النظام القانوني لصفقة انجاز الأشغال العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 10-236 المعدل والمتمم،

مرجع سابق، ص 106.

³ - المادة 09 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، المصدر السابق.

⁴ - حابي فتيحة، مرجع سابق، ص 106 .

- أوامر بالخدمة التي تدخل في الإطار العام لموضوع الصفقة العمومية للأشغال
- اعتماد المناولين وعقود المناولة المتعلقة بها والمقبولة من طرف المصلحة
- مختلف الضمانات وعند الاقتضاء، تحيينها¹.

المطلب الثاني: الأحكام المالية للصفقات العمومية للأشغال

إن ارتباط الصفقات العمومية بالخزينة العامة يستلزم ضبط حد أدنى لاعتبار العقد صفقة عمومية، ذلك لأنه من غير المعقول إلزام جهة الإدارة على التعاقد بموجب أحكام قانون الصفقات العمومية في كل الحالات وأيا كانت قيمة مبلغ الصفقة²، وعليه يقدم في هذا المطلب إلى أسعار الصفقات العمومية للأشغال (فرع الأول)، وكيفية دفع أجر الصفقات العمومية للأشغال (فرع الثاني)؛ نظام الدفع الجزأ في صفقة الأشغال (فرع الثالث).

الفرع الأول: أسعار الصفقات العمومية للأشغال

في عقود الصفقات العمومية يعمل المتعامل المتعاقد على تنفيذ التزاماته المتفق عليها في بنود العقد غير أن ذلك يكون بمقابل مالي تلتزم الإدارة بدفعه، وهو ما يعرف بالسعر.

يعتبر السعر حق أساسي للمتعامل المتعاقد والتزام رئيسي للمصلحة المتعاقدة بناء على ذلك فهو من المسائل الأساسية في الصفقات العمومية حيث يتم تحديده بموجب اتفاق بين المتعهد والإدارة ومن هذا المنطلق سيتم التعرف على السعر في الصفقات العمومية للأشغال وكيفية الدفع والتغيرات التي تطرأ عليه.

¹-المادة 12، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-عبود ميلود، تيقاوي العربي، (الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247- المفهوم، المبادئ والأحكام التشريعية الخاصة بها)، مجلة اقتصاديات المال والأعمال، العدد السادس، 2018، ص230.

- تعريف السعر:

لم يعطي المشرع الجزائري تعريفا دقيقا للسعر إلا أنه اهتم بتنظيم الأسعار في الصفقات العمومية فقد خصص القسم الثاني من الباب الرابع تحت عنوان "الأسعار" في المرسوم الرئاسي رقم 15-247.

وكذلك في المرسوم التنفيذي رقم 21-219 اکتفى بذكر شمولية الأسعار دون تعريف السعر رغم أنه كرس الفصل الثالث بعنوان "أسعار الصفقات العمومية للأشغال" وهذا حسب ما جاء في المادة 14: "تعتبر أسعار الصفقات العمومية شاملة لجميع المصاريف الناجمة عن تبعات ضرورية ومباشرة للعمل وكذا حقوق الدفع والضرائب والرسوم والنفقات العامة والنفقات الإضافية كما أنها تضمن للمقاول هامشا للمخاطر و الأرباح"¹.

إلا أنه يمكن تعريف السعر بأنه المقابل المالي الذي تلتزم المصلحة المتعاقدة بدفعه للمتعاقل المتعاقد مقابل إنجازها للخدمة المتفق عليها.

الفرع الثاني: كلفيات دفع أجر الصفقات العمومية للأشغال

يتم دفع الأجر في إطار الصفقات العمومية للأشغال بعدة طرق نص عليها المشرع في المادة 15 من المرسوم رقم "21-219" تتم دفع الأجر في إطار الصفقات العمومية للأشغال حسب الكلفيات الآتية:

- بالسعر الإجمالي والجزائي
- بناء على قائمة سعر الوحدة
- بناء على نفقات المراقبة
- بسعر مختلط².

¹-المادة 14، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق

²-المادة 15، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

أولاً: دفع الأجر بالسعر الإجمالي والجزافي

عرفه المشرع الجزائري بأنه كل سعر يحدد بشكل نهائي، دفعة واحدة مسبقاً، والذي يدفع أجر المقاول مقابل مشروع أو جزء من مشروع أو مجموعة محددة من الخدمات المحددة في إطار الصفقة العمومية للأشغال¹.

ثانياً: دفع الأجر بناءً على قائمة سعر الوحدة

يتم دفع الأجر في مشروع معين بناءً على قائمة سعر الوحدة، وذلك عند تطبيق أسعار الوحدة على الكميات التي تم تنفيذها فعلياً وعلى العناصر التفصيلية للمشروع ومجموعة الخدمات، وعلى وحدات الأعمال للصفقة العمومية للأشغال التي لا يتم تحديد كمياتها في الصفقة العمومية إلا بشكل مؤقت، وبمعنى آخر يتم حساب تكلفة المشروع عن طريق تحديد سعر الوحدة لكل عنصر من عناصر المشروع وتطبيقه على الكميات الفعلية التي تم تنفيذها، وذلك لتحديد قيمة الأجر النهائية للمشروع².

ثالثاً: دفع الأجر بناءً على النفقات المراقبة

يتم دفع الأجر في إطار صفقة النفقات المراقبة وفقاً لقائمة أسعار الوحدة وبناءً على الكميات التي تم تنفيذها فعلياً، بالإضافة إلى الأجزاء التفصيلية للمشروع والعناصر التفصيلية الأخرى، تشمل هذه الأجزاء الخدمات المقدمة أو وحدات العمل التي تندرج في إطار الصفقة العمومية للأشغال، ومن الملاحظ أن الكميات المحددة لهذه الأجزاء قد لا تظهر بشكل كامل في الصفقة العمومية للأشغال ولكن قد تظهر بشكل مؤقت³.

وبالرجوع إلى دفتر الشروط الإدارية العامة لسنة 1964، من خلال المادة الأولى أن صفقة النفقات المراقبة هي نوع من الصفقات التي تتعلق بمراقبة وإدارة

¹ - المادة 16، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² - المادة 16، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ - المادة 16، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

النفقات في مشروع معين أو عملية محددة تشمل هذه النفقات تكاليف المواد المستهلكة، والعمالة؛ والأجهزة والمعدات المستأجرة؛ وتكاليف النقل وغيرها من النفقات المرتبطة بتنفيذ العمل يتم تسدي هذه النفقات وفقا لعقد أو اتفاقية محددة بين الطرفين، وقد يتم دفع مبلغ إضافي يعرف بالزيادة بالإضافة إلى النفقات العامة والريح¹.

رابعاً: دفع الأجر بسعر مختلط

حسب تعريف المشرع الجزائري فهو كل سعر يدفع مقابل إنجاز المنشأة و/أو مجموعة الخدمات، موضوع الصفقة العمومية للأشغال بسعر إجمالي وجزافي بالنسبة لجزء منها وبناء على قائمة سعر الوحدة بالنسبة للجزء الآخر منها، في هذه الحالة يتم الدفع لكل جزء، بالرجوع إلى الكيفيات الخاصة بكل سعر².

الفرع الثالث: نظام الدفع الجزأ في صفقة الأشغال

في عقود الصفقات العمومية للأشغال الأصل أن يتم الدفع بعد تنفيذ الخدمة ولكن في هذه الحالة يلتزم المتعامل المتعاقد بدفع مبالغ طائلة لتنفيذ الأشغال، ومن أجل التخفيف تقوم الإدارة بدفع جزء من الثمن مقابل الجزء المنفذ من الخدمة، في هذا السياق جاء المشرع الجزائري بنظامين إما الدفع عن طريق التسبيق أو عن طريق الدفع عند الحساب.

أولاً: نظام التسبيقات

سنتطرق إلى تعريف التسبيق وأنواعه.

¹ -المادة الأولى، من القرار المؤرخ في 21 نوفمبر 1964، يتضمن المصادقة على دفتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأشغال المتعلقة بوزارة تجديد البناء والأشغال العمومية والنقل، ج.ر.ج.ج، العدد 06، الصادر في ديسمبر 1964.

² -المادة 16، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

أ- تعريف التسبيق

يستمد التسبيق تعريفه التنظيمي حالياً من المادة 109 من المرسوم الرئاسي 15-247 بأنه "كل مبلغ يدفع قبل تنفيذ الخدمات موضوع العقد وبدون مقابل للتنفيذ المادي للخدمة بما يعني أن المتعامل المتعاقد لم يباشر بعد الخدمة موضوع الصفقة¹."

كما جاء تعريف التسبيق في نص المادة 67 من المرسوم 21-219 كما يلي "يقصد بنظام التسبيقات، التمويل الممنوح للمقاول من قبل المصلحة المتعاقدة الذي يسمح له بالحصول وفق بعض الشروط، على تسبيق نقدي لانعاش خزينته، كما يمكن أن يأخذ شكل تعبئة نقدية مقابل تكوين التموينات الضرورية لتنفيذ الصفقة العمومية للأشغال"².

ب- أنواع التسبيق

نصت المادة 67 من المرسوم السابق على أنواع التسبيق.

1- التسبيق الجزافي

يسمى تسبيقا جزافيا لكون تحديده لا يتم بالاعتماد على معايير معينة أو بناء على معطيات قابلة للحساب بالكم، وإنما يحدد جزافا بنسبة إلى مبلغ الصفقة³.

وجاء تعريف التسبيق الجزافي في المادة 67 من المرسوم 21-219 بأنه "يمثل التسبيق الجزافي في الدفع دون مقابل للتنفيذ المادي لخدمات الأشغال، موضوع صفقة عمومية، وكاستثناء للقاعدة العامة للخدمة المنفذة"⁴.

¹- كورداس حسين، موسى نورة، (التسوية المالية الناتجة عن تنفيذ صفقات الأشغال العامة في ظل المرسوم الرئاسي الجزائري رقم 15-247)، مجلة صوت القانون، المجلد الثامن، العدد 02، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2022، ص 1114.

²- المادة 67، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

³- كورداس حسين، موسى نورة، المرجع السابق، ص 1116.

⁴- المادة 67، من المرسوم التنفيذي 21-219، المصدر السابق.

2-التسبيق على التموين

هو مبلغ تدفعه المصلحة المتعاقدة للمتعاقد معها إذ قدم لها ما يثبت طلباته المؤكدة للمواد والمنتجات الضرورية لتنفيذ الصفقة مثل شراء مواد البناء في حالة صفقة إنجاز الأشغال العامة¹.

ثانيا: نظام الدفع على الحساب

سنتعرف على نظام الدفع على الحساب وأنواعه.

1-تعريف الدفع على الحساب: هو آلية متبعة لتسوية مالية صفقة إنجاز الأشغال العامة إذ تقوم المصلحة المتعاقدة بدفعه للمتعاقد بطريقة تدريجية مقابل تنفيذ جزئي لموضوع الصفقة².

ب-أنواع الدفع على الحساب

جاء في نص المادة 68 من المرسوم 21-219 أنواع الدفع على الحساب.

01-الدفع على حساب الأشغال

حسب المادة 68 من المرسوم السابق ما يلي " يمكن أن يقدم دفع على الحساب لكل مقاول، صاحب صفقة عمومية للأشغال، إذا أثبت القيام بعمليات جوهرية في تنفيذ هذه الصفقة، في حدود القوام المادي التعاقدية ومقابل خدمة منفذة بشكل جزئي"³.

02-الدفع على حساب التموين:

يمكن أن يستفيد أصحاب الصفقات العمومية للأشغال، من دفعات على الحساب عند التموين بمنتجات مسلمة في الورشة والتي لم تكن محل دفع على شكل تسبيق على التموين بقدر ثمانين في المائة (80%) من مبلغها المحسوب

¹-كورداس حسين، موسى نورة، مرجع سابق، ص1117.

²-كورداس حسين، موسى نور، نفس مرجع، ص1118.

³-المادة 68، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

بتطبيق أسعار الوحدة للتموين المعدة خصيصا للصفقة المقصودة على أساس الكميات التي تمت معاينتها¹.

¹ - المادة 68، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

المبحث الثاني: التأطير الجديد للبنود الإدارية العامة لتنفيذ صفقة الأشغال

يعتبر دفتر البنود الإدارية العامة لتنفيذ الصفقة العمومية للأشغال عنصراً جوهرياً في عملية الصفقة حيث يتم إعداده وفق الإجراءات والمعايير القانونية المنصوص عليها، ويحتوي على جميع الشروط والأحكام التي يجب توافرها لتنفيذ الصفقة بطريقة ناجحة، ويتضمن عدة عناصر تخص التبليغ والآجال (مطلب الأول) و إقامة الورشة (مطلب الثاني)، المعاينة والتعديل خلال التنفيذ (مطلب الثالث).

المطلب الأول: التبليغ والآجال

يعد التبليغ والآجل جزءاً هاماً من العملية القانونية والتجارية، ومن المهم أن يتم التبليغ بالطريقة الصحيحة وفي الوقت المناسب حتى يتم حماية حقوق الأطراف المعنية وضمان تطبيق القوانين بشكل صحيح، وعادة ما يتم تحديد الآجل بطرق مختلفة مثل الأيام أو الأسابيع أو الشهور ويجب تحديده بعناية لضمان تنفيذ المشروع بالجودة المطلوبة.

الفرع الأول: التبليغ

يعتبر التبليغ إجراء يتم في إطار صفقة العمومية للأشغال، ويتمثل في إعلام أحد الأطراف المتعاقدة الأخرى بتحديد تاريخ ووقت استلام العمل أو الخدمة المتفق عليها في العقد يتم هذا التبليغ بأي وسيلة من وسائل الاتصال الممكنة، ويتم استخدامه لتحديد موعد الاستلام بشكل دقيق وفعال، مما يساعد في ضمان تنفيذ العمل بما يتفق عليه بالتفصيل في العقد وفي المواعيد المحددة وبالتالي يعد إجراء هاماً في إدارة وتنفيذ الصفقات العمومية للأشغال¹.

يتم تبليغ المقاول بقرارات أو معلومات من المصلحة المتعاقدة والتي تحدد سريان الآجل إما مباشرة للمقاول، أو لممثله المفوض قانوناً، مقابل وصل.

- إما عن طريق تبادلات غير مادية أو عبر وسائل إلكترونية

¹ - المادة 26، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

- إما بأي وسيلة أخرى تسمح بتحديد تاريخ ووقت استلام القرار أو المعلومة¹.

الفرع الثاني: الأجل

تتطلب الصفقات العمومية للأشغال تحديد مدة زمنية لتنفيذ العمل المتفق عليه في العقد بما أن العمل يتطلب العديد من الخطوات فإن الأجل يتضمن فترات مختلفة وعادة ما يتم تقسيم الأجل الإجمالي إلى فترات وتشمل تزع المنشآت وإعادة الأرضيات والمواقع إلى حالتها الأصلية، وبالتالي ينبغي على المقاول الامتثال لجميع فترات التنفيذ والأجل الإجمالي المحدد في العقد².

يتضمن تحضير الأشغال والمهام الإدارية والتقنية التي يجب على المقاول القيام بها قبل بدا تنفيذ الأشغال ومن هذه الإجراءات الأساسية هي إجراءات الصفقة العمومية للأشغال، يتعين على المقاول تجسيد الصفقة العمومية للأشغال قبل أي بدا فعلي في تنفيذ الأشغال وتبدأ الفترة التي تسمح للمقاول بإجراء هذه الإجراءات ابتداء من تاريخ توقيع الصفقة العمومية للأشغال وتنتهي عند تسليم الوثائق المطلوبة³.

اتخذت المصلحة المتعاقدة قرار بإمكانها إدراج فترة تحضير الأشغال في دفتر الشروط أو في ملف الاستشارة المؤسسات، وذلك خلال عملية تحديد الاحتياجات المطلوبة وكتابتها في دفتر التعليمات الخاصة بالعقد وتأتي هذه الخطوة لتوضح الفترة التي يحتاجها المقاول لإعداد الأدوات والمواد والمعدات اللازمة لتنفيذ الأعمال المتفق عليها⁴.

¹- المادة 26، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²- المادة 29، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³- المادة 29، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴- المادة 29 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219 نفس مصدر.

يحدد دفتر التعليمات الخاصة لكل صفقة عمومية للأشغال أجل تنفيذ الأشغال وهي الفترة الممتدة من تاريخ التبليغ بأمر الخدمة لبدء الأشغال إلى غاية تاريخ انقضاء أجل التنفيذ¹.

وتحدد فترة الصلاحية في العقد الخاص بالصفقة العمومية للأشغال المدة التي يجب على المقاول خلالها تنفيذ الأشغال المطلوبة في الصفقة وبمجرد توقيع العقد يتعين على المقاول في تنفيذ الأعمال ولاتزام بالجدول الزمني الذي حددته الصفقة، وتتضمن الصفقات ذات الطلبات برنامج لتنفيذ الأعمال، يتم تنفيذه على مراحل خلال فترة الصلاحية المحددة في العقد، ويتم تحديد مواعيد تنفيذ كل مرحلة من المراحل والمتابعة المستمرة لتحقيق التزام المقاول بالجدول الزمني، وتختلف الحالة في ما يتعلق بالصفقات التطبيق حيث يتم تنفيذ عقود البرامج بموجب تسلسل زمني يتم تحديده مسبقاً، والذي يتمثل في تواريخ بدء انتهاء البرنامج².

لحساب الآجال الإجمالي والمدة الزمنية المحدد في الصفقة العمومية للأشغال وفق الشروط الآتية:

- يتم تحديد الأجل والمدة بالشهور و/أو بالأيام، وعندما يتم تحديد الأجل بالأيام فإنه يحتسب حسب التقويم الرسمي وينتهي في منتصف الليل من اليوم الآخر
- إذا كان اليوم الأخير من الآجال هو يوم عطلة رسمية فإن الأجل يتم تمديده حتى نهاية اليوم الأول الموالي عند منتصف الليل من اليوم الآخر
- عند تحديد الأجل بأيام العمل فإن الأيام التي تشمل الراحة والعطل القانونية لا تحتسب في الأجل
- يبدأ الأجل والمدة في العمل من الساعة الصفر من اليوم الموالي لتاريخ العقد الذي يمثل نقطة البدء للأجل والمدة

¹ -المادة 30، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -المادة 31، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

وبشكل عام فإن هذه الشروط تتضمن تحديد والمدة وبوضوح والدقة ، وتوفر ضمانات لكل من المقاول والجهة المنفذة لصفقة ، وتمكن من تفادي أي خلافات أو إشكالات فيما يتعلق لمدة العمل واجل تنفيذ الصفقة¹.

المطلب الثاني: إقامة الورشة

الورشة من حيث المبدأ، عبارة عن جلسة عمل يتم فيها تبادل المعرفة والخبرات والمهارات بين مجموعة من الأشخاص ويتسع مفهومها أيضا ليشمل الحيز المخصص لإنجاز الأشغال؛ ويعتبر تحضير الورشة من أهم الالتزامات التي يجب الوفاء بها عند الانطلاق في التنفيذ لذلك وجب التطرق إلى ما جاء به التنظيم الجديد بخصوص كل من تحضير الورشة وتنظيمها (فرع الأول) وتوطين المنشآت والتوتيد (فرع الثاني)، كما وجب التطرق على ما جاء بخصوص مواصفات مواد الإنجاز ومكوناتها (فرع الثالث).

الفرع الأول: تحضير الورشة أو تنظيمها

خصص واضع النص التنظيمي الجديد المشرع القسم الأول و الثاني من الفصل الأول (الباب الثاني) من المرسوم 21-219 تحت عنوان تحضير وتنظيم الورشة وهو ما سنتطرق إليه.

وأشار ضمن المادة 22 من النص التنظيمي المشار إليه إلى عدد من النقاط تتعلق بتحضير الورشة و منها أنه: "... يجب على المقاول الحائز على الصفقة العمومية للأشغال:²

- أن يستطلع، مع مراعاة الوثائق المقدمة ولا سيما المخطط الكتلي والمواقع المخصصة للورشات وكذا طرق ووسائل الوصول إليها
- أن يكون على دراية بكل التنظيمات الإدارية التي يجب الالتزام بها لتنفيذ صفقة الأشغال

¹ - المادة 31، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² - المادة 22، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

- أن يحدد عراقيل تنفيذ الأشغال الخاصة للورشة أو الورشات التي قد خاصة: طبيعة الأرضية، المنشآت السطحية أو الباطنية المتواجدة في المواقع، الأضرار التي من شأنها أن تؤثر على جودة البيئة خلال إنجاز الأشغال
- اتخاذ كل تدابير النظام والنظافة والتسيير البيئي والأمن في الورشة، لتفادي الحوادث، سواء فيما يتعلق بالمستخدمين أو بالغير.
- احترام كل أنظمة وتعليمات السلطة المختصة في هذا الإطار.... "

أما بخصوص تنظيم الورشة فيقصد بها جملة التدابير التي تهدف إلى تنظيم وترتيب وضمان إمكانية تتبع أطوار الأشغال من خلال تنظيم حركة الآلات والمركبات في الورشة¹.

و اتخاذ كل تدابير النظام والسلامة تجنباً لوقوع الحوادث، اتخاذ الاحتياطات التي تمنع أي خطر يمكن أن تتسبب بها الأشغال للغير، وكذلك السهر على عدم تسبب الأشغال أي عائق بالطرقات، وأن يتكفل بكل إجراءات النظام والأمن المنصوص عليها " مهما يكن من أمر، يلتزم المقاول بالأوامر الصادرة عن المصلحة المتعاقدة في إطار نظام ورشات البناء ويضمن على نفقته، تنفيذ إجراءات النظام المقررة"².

وقد قسم النص الجديد الورشات إلى ثلاث فئات، صغيرة؛ ومتوسطة؛ وكبيرة؛ وذلك حسب حجم الأعمال.

أولاً: الورشات الصغرى

تكون ذات طاقة وإمكانيات محدودة تحتوي على:

- مخزن (رمل، الحصىيات، مواد البناء).
- خلاطة ذات سعة 200ل ورافعة صغيرة.

¹ -المادة 23، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -المادة 25، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

- غرفتين إحداهما لحفظ الاسمنت وأخرى متعددة الخدمات.

ثانيا: الورشات المتوسطة

تكون ذات طاقة وإمكانيات متوسطة تحتوي على:

- مكتب صغير لرئيس الورشة مجهز بهاتف.
- مخازن للإسمنت وباقي المواد.
- خلاطه ذات سعة 500ل.
- رافعة ذات سكة.
- بعض العتاد الآخر المناسب.

ثالثا: الورشات الكبرى

تكون ذات طاقة وإمكانيات كبرى تحتوي على:

- مكتب لمسير الأشغال مجهز بهاتف.
- مكتب رئيس الورشة مجهز بهاتف.
- مستودع لتخزين المواد من النوع الكبير.
- مطعم ومرافق صحية¹.

الفرع الثاني: التوتيد

يأتي التوتيد العام بعد عملية التوطين العام للمنشآت ويقصد به هو ذلك المخطط والمحدد بدقة موضع توطين المنشآت سواء تعلق الأمر بمخطط السطح أو مخطط الارتفاع وكذا عند الاقتضاء، خلال 10 أيام من تاريخ تبليغ الصفقة العمومية للأشغال يبلغ هذا المخطط للمقاول بأمر الخدمة².

أم التوتيد العام فقد نصت المادة 50 من المرسوم 21-219 على أنه يتمثل في: " تتمثل التوتيد العام في جعل معالم في الميدان لموقع توطين المنشآت أو تحديد مسارها المحدد بموجب المخطط العام للتوطين بواسطة أوتاد مرقمة مثبتة

¹-ورشة بناء العوامل المساهمة في تنظيم الورشات ، <https://arbyy.com/103256123.html> ، 2023/05/21.

² -المادة 49، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

بشدة على الأرض حيث يتم ربط رؤوسها، سطحيا وعلويا، إلى معالم ثابتة
مذكورة في المادة 49¹.

أما التوتيد الخاص للمنشآت الباطنية والدفينة(القنوات، الأسلاك، كل الشبكات
الأخرى المرتبطة بالمصلحة المتعاقدة أو بالغير).

تلتزم المصلحة المتعاقدة بأخذ العينات المسبقة ثلاثية الأبعاد للمنشآت الباطنية
وتقوم بتبليغ المقاول بالنتائج قصد تعيينها بشكل دقيق بواسطة التوتيد الخاص² هذا
التوتيد الخاص بذاته يرسم على مخطط التوتيد العام المذكور في
المادة 50 أعلاه³

الفرع الثالث: مواصفات مواد الإنجاز ومكوناته

"يمكن للمقاول أن يختار مصدر ومنتجات ومكونات البناء، شرط القدرة على
تبرير مطابقتها للشروط المحددة في الصفقة العمومية للأشغال"⁴.

إذا كانت أماكن الاستخراج والاستعارة الموافقة غير كافية من حيث النوعية أو
الكمية في هذه الحالة يجب أن يخطر المقاول في الوقت المناسب صاحب
الاستشارة الفنية بهذه الظروف إصدار ترخيصا مكتوبا لتغيير مصدر مواد ومنتجات
من أجل ومكونات البناء، ويعين باقتراح من المقاول أماكن استخراج واستعارة
جديدة⁵.

"لا يمكن للمقاول أن يستعمل مواد ومنتجات ومكونات البناء من نوعية مختلفة
عن تلك المحددة في الصفقة"⁶.

¹-المادة 50، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق .

²- المادة 51، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³-المادة 51، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴-المادة 54، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁵-المادة 55، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁶-المادة 56، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

المطلب الثالث: المعاينة والتعديل خلال التنفيذ

هي عملية مهمة في إدارة المشاريع وتنفيذ الأعمال، تتضمن هذه العملية تقييم تقدم المشروع وإجراء التغييرات اللازمة لضمان تحقيق الأهداف بنجاح خلال تنفيذ المشروع، قد تحدث تحديات غير متوقعة أو جديدة وبالتالي يتعين على الفريق أن يتمكن من معاينة (فرع الأول) التقدم و اتخاذ إجراءات التعديل خلال التنفيذ (فرع الثاني) وفقا للظروف الجديدة .

الفرع الأول: المعاينة

يعتبر الإثبات العملية المادية التي يتم تنفيذها في الميدان والتي يمكن أن تكون متناقضة وينتج عنها وثيقة ذات طابع رسمي تسمى " المعاينة " ¹.

ويتم القيام بالمعاينة الحضورية في ميدان تنفيذها كالتالي :

أولاً: المعاينة الخاصة بالخدمات المنفذة:

عندما يتعلق الأمر بالأشغال المدفوعة حسب قائمة أسعار الوحدة فهي تخص العناصر الضرورية لحساب الكميات التي يجب أن تأخذ بعين الاعتبار لاسيما التكفل بكل التبعات التي يجب الخضوع لها في هذا الإطار كمختلف طرق التقييم الكمية و الاحتساب والقياس والوزن وكذا العناصر المميزة الضرورية لتحديد سعر الوحدة الذي ينبغي تطبيقه، لاسيما عندما يتم إلحاق أحد التفاصيل الفرعية لأسعار الوحدة بالصفقة العمومية للأشغال ².

وعندما يتعلق الأمر بالمحافظة على الحقوق الممكنة الخاصة بأحد الأطراف المتعاقدة لا تحكم مسبقا على وجود هذه الحقوق ولا على تقييم المسؤوليات ³.

¹ -المادة 39، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -المادة 39 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ -المادة 39 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

ثانيا: المعاينة الخاصة بظروف تنفيذها:

تتمثل المعاينة الحضورية فيما يخص ظروف تنفيذها بصفة دورية بطلب سواء من المقاول أو صاحب الاستشارة الفنية و/أو المصلحة المتعاقدة¹

- يحدد صاحب الاستشارة الفنية تاريخ المعاينة عندما يقدم المقاول الطلب في ظرف ثمانية (08) أيام، ابتداءً من تاريخ الطلب، وينتج عنها محضر معاينة يعد فوراً من طرف صاحب الاستشارة الفنية و المقاول²
- في حالة رفض المقاول التوقيع على محضر المعاينة، يجب عليه خلال الأيام الخمسة عشر (15) الموالية أن يحدد كتابيا ملاحظاته وتحفظاته لصاحب الاستشارة الفنية³.
- في حالة ما إذا كانت المعاينة مطلوبة بإيعاز من صاحب الاستشارة الفنية و/أو المصلحة المتعاقدة، و إذا لم يحضر المقاول الذي استدعى في الوقت اللازم أو ممثله المؤهل قانوناً فإن المعاينة المعدة في هذه الظروف مقبولة دون تحفظ⁴.
- يتعين على المقاول أن يطلب في الوقت اللازم أن تقام معاينة متناقضة بالنسبة للخدمات التي لا يمكن أن تكون موضوع معاينات لاحقة لاسيما المنشآت مخفية أو التي يتعذر الوصول إليها، وإذا اثبت العكس فهو لا يستند إلى أي أساس في احتجاجه على قرار صاحب الاستشارة الفنية متعلقة بهذه الخدمة مهما يكن الأمر تعتبر مقبولة دون تحفظ⁵
- و في حالة عدم قيام صاحب الاستشارة الفنية بالمعاينات الحضورية السابق ذكرها في ظرف ثمانية (08) أيام المطلوبة يتم تطبيق التدابير الخاصة الآتية:

¹ - المادة 39، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² - المادة 39 فقرة 03، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ - المادة 2.1.39، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴ - المادة 39 3.2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁵ - المادة 39 فقرة 04، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

. يخبر المقاول بذلك ممثل المصلحة المتعاقدة التي تحدد تاريخ المعاينات بالتبليغ دون أي تأخر

. يتم إعلام المقاول وصاحب الاستشارة الفنية سويًا بتاريخ وبحضور ممثل مصلحة المتعاقدة الذي يساعده خبير إذا اقتضى الأمر . وإذا لم يحضر صاحب الاستشارة الفنية أو ممثله في تاريخ المحدد قانونًا يقوم ممثل المصلحة المتعاقدة ومساعدته بتسجيل في حقه حالة تقاعس، وإذا حضر ورفض القيام بالمعاينات في هذه الحالة تعتبر المعاينة حضورًا¹.

ثالثًا: المعاينة الخاصة بشروط العمل وحماية اليد العامل

إن تحديد وتنفيذ شروط العمل الجيدة وحماية اليد العاملة يعتبر أمرًا لا يمكن الاستغناء عنه لضمان السلامة والصحة في بيئة العمل، يوجد العديد من الالتزامات التي يجب على المقاول وجميع الأطراف أو المناولين في تنفيذ مشروع البناء الالتزام بها، ويتم تحديد تلك الالتزامات في القوانين والتنظيمات المتعلقة بحماية اليد العاملة وشروط المتعلقة بالعمل².

إذا حدث تطور في التشريع أو التنظيم حول حماية اليد العاملة و شروط المتعلقة بالعمل خلال فترة التنفيذ صفقة عمومية للأشغال يتحتم على جميع الأطراف العاملة على المشروع إعداد ملحق للصفقة يشمل أي تعديلات مطلوبة للامتثال للقواعد الجديدة³.

إذا كان هناك أحكام انتقالية أو استثنائية وشروط تنفيذ صفقة العمومية للأشغال لا يمكن تطبيقها فإن المقاول يتحمل المسؤولية الكاملة عن احترام الالتزامات الجديدة خلال فترة الصفقة وبالتالي، يجب على المقاول الالتزام بتلك الالتزامات

¹- المادة 39 فقرة 05، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق .

²- المادة 46، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

³- المادة 46 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

المحددة سابقا خلال فترة تنفيذ صفقة عمومية للأشغال سواء كان يعمل بمفرده أو كجزء من فريق عمل¹.

الفرع الثاني: التعديلات خلال التنفيذ

تعد التعديلات خلال التنفيذ من الأمور الشائعة في عقود المقاولات حيث يمكن ان يتم التعديل على شروط العقد أثناء تنفيذه بناء على اتفاق الطرفين، فهي تخضع للأحكام الخاصة التي يتم تحديدها في العقد فمن المهم تعيين شروط وضوابط التعديلات في العقد بوضوح ودقة مثل الإجراءات اللازمة لطلب التعديل والتكليف المترتبة على التعديل.

والمنطق العام يقتضي أن التعديل يمكن أن يرد على الأسعار (أولاً)، أو الآجال (ثانياً) أو الأشغال (ثالثاً).

أولاً: تعديل الأسعار

تكون الأسعار ثابتة كأصل عام ولكن في بعض الحالات يلجأ طرفي العقد إلى تغييرها إما عن طريق تحيينها أو مراجعتها.

أ- تحيين الأسعار

" التحيين هو طريقة من خلالها يمكن إعادة النظر والتقييم للسعر المتفق عليه نتيجة تقلبات اقتصادية تضفي بانعكاساتها على السعر ويهدف التحيين إلى تحويل السعر الابتدائي إلى سعر جديد مرة واحدة"².

عرف المشرع الجزائري تحيين أسعار الصفقة العمومية للأشغال في نص المادة 20 من المرسوم 21-219 بأنه "كيفية من كيفية التكفل بتغيير الأسعار، يتم مرة واحدة فقط ويسمح بتغيير السعر الأولي المحدد في العرض قصد مراعاة التقلبات

¹ -المادة 46 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -حمودي محمد، (تعديل السعر في الصفقات العمومية-التحيين والمراجعة-دراسة في إطار المرسوم الرئاسي 247-

15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام)، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية،

العدد التاسع، المجلد الأول، مارس 2018، ص171.

الاقتصادية التي تحدث بين تاريخ انتهاء صلاحية العروض وتاريخ تبليغ الأمر بالخدمة بالشروع في الأشغال موضوع الصفقة، وفقا للشروط التنظيمية والتعاقدية"¹.

ب-مراجعة الأسعار

"إن تطبيق صيغة المراجعة يعني أن السعر الابتدائي لم يعد صالحا نتيجة حدوث تغيرات اقتصادية لذلك وجب مراجعته على أن تنصب المراجعة على الخدمات المنفذة فعلا"².

جاء في نص المادة 20 من المرسوم التنفيذي رقم 21-219"مراجعة الأسعار نمط التكفل بتغيير الأسعار، تتم دوريا، تسمح بالأخذ بالحسبان التقلبات الاقتصادية التي تبينت طوال مدة تنفيذ الأشغال وفقا للشروط التنظيمية والتعاقدية"³.

كرست المادة 101 من المرسوم الرئاسي 15-247 الحالات التي لا يمكن العمل ببند مراجعة الأسعار وهي:

في الفترة التي تغطيها صلاحية العرض التي يغطيها بند تحيين الأسعار عند الاقتضاء. أكثر من مرة كل ثلاثة أشهر.

ثانيا: تعديل الآجال

يتم تعديل أجل تنفيذ الصفقة العمومية للأشغال إما بالتمديد أو التقليل ويعود ذلك للأسباب التالية:

- تغيير مبلغ الأشغال.

¹-المادة 20، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-حمودي محمد، مرجع سابق، ص173.

³-المادة 20، من المرسوم التنفيذي 21-219، المصدر السابق .

- تعديل في طبيعة المنشآت أو طبيعة عناصر المنشأة أو طبيعة الأشغال واستبدالها دون الإخلال بالشروط الاقتصادية الأساسية للصفقة الأولية.

- حدوث صعوبات غير متوقعة خلال سيرورة الورشة.

يتم اقتراح هذا التعديل من قبل صاحب الإستشارة بعد مشاوره المقاول، تقرر المصلحة المتعاقدة أو ممثلها هذا التعديل ويتم تبليغه للمقاول وفق للإجراءات المنصوص عليها¹.

كما أنه قد يتم تعديل أو تأجيل التاريخ المتوقع لنهاية آجال تنفيذ الصفقة العمومية للأشغال بسبب سوء الأحوال الجوية التي تجعل أداء العمل أمرا خطيرا يهدد سلامة العمال أو مستحيلا، في هذه الحالة يتوقف العمل في الورشات بعد تبليغ المقاول بفترة اضطراب الأحوال الجوية².

إذا كان هناك عقد بين اثنين من المتعاقدين، فقد يتم تحديد جدول زمني للأحداث التي يجب تنفيذها ضمن هذا العقد. ومن ضمن هذه الأحداث قد يكون هناك موعد محدد لتنفيذ قسط معين من العقد.

إذا قررت المصلحة المتعاقدة تأجيل تنفيذ هذا القسط، فإنه يمكن أن يؤدي ذلك إلى تأجيل موعد تأكيد القسط الجديد بفترة مماثلة. وبالتالي، يمكن أن يتم تأجيل موعد تنفيذ العقد بشكل عام.

أما بالنسبة للحالة الثانية، فإذا حدث تأخر في تنفيذ المقاول وهي جزء من العملية العقدية، فقد يتم تمديد موعد تنفيذ العقد بفترة مماثلة، بغض النظر عن التدابير التي يتم اتخاذها لتحسين الوضع³.

¹-المادة 37 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-المادة 37 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

³-المادة 37 فقرة 4، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

لم يتطرق مرسوم 1964 إلى تعديل الآجال وتغافل أيضا عن تأخير أو تعديل التاريخ المتوقع لنهاية آجال تنفيذ الصفقة العمومية للأشغال بسبب الأحوال الجوية.

ثالثا: تعديل الأشغال

أثناء تنفيذ الصفقة العمومية للأشغال قد تتطلب ظروف المشروع إنجازات طارئة لم تكن في الحسبان و ضرورية لإتمام الإنجاز قد تكون في إطار الصفقة أو خارجه، ويكون للمصلحة المتعاقدة حق تعديل الأشغال إما بالزيادة أو النقصان.

أ_ مبلغ الأشغال

يقصد بمبلغ الأشغال قابلية السعر الأولي للتغيير إما بالزيادة أو بالنقصان بناء على تغير ظروف إنجاز الصفقة ويكون محل اتفاق بين طرفي العقد¹.

ب_ المبلغ التعاقدي للأشغال

هو المبلغ الأولي للصفقة والمعدل بملاحق موقعة ومبلغه، يتم تقدير المبلغ الأولي للأشغال بالرجوع إلى الأسعار الأساسية دون تحيين أو مراجعة².

ج_ زيادة قوام الأشغال

تكون زيادة قوام الأشغال إما بالأشغال التكميلية والتي لم يتم الاتفاق المسبق عليها او بالأشغال الإضافية من أجل الإنجاز المتقن.

01_ الأشغال التكميلية:

في بعض الحالات يوجد ما يعرف بخدمات الأشغال التكميلية وهي اشغال ضرورية لإتمام الإنجاز والتنفيذ على أكمل وجه غير منصوص عليها في العقد

¹-المادة 33، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق .

²-المادة 33، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

نعني بذلك ظهور بنود جديدة لم يتم إدراجها سابقا ضمن بنود العقد تعتبر في غاية الأهمية من أجل إنجاز الصفقة¹.

1_1 سعر الأشغال التكميلية

أن أسعار خدمة الأشغال التكميلية تخضع للشروط الاقتصادية الأساسية للصفقة إذا لم يكن من الممكن مراعاة الأسعار التعاقدية المحددة في الصفقة الأولية يمكن تحديد أسعار جديدة عن طريق المقارنة مع خدمة الأشغال التي تشابهها الأكثر، مع مراعاة الشروط الاقتصادية المعمول بها في شهر إعداد أمر الخدمة وتبليغه بالإضافة إلى شروط الصفقة الأولية. وفي حالة عدم وجود خدمة مشابهة تمامًا، يتم استخدام الأسعار الجارية كشروط للمقارنة.

بعد ذلك بعد عملية التفاوض في إطار لجنة التفاوض التي يتم تشكيلها ورئاستها من قبل المصلحة المتعاقدة، وبناءً على اقتراح مبرر قانوني من صاحب الاستشارة الفنية والمقاول يتم إصدار أمر بالخدمة لخدمة الأشغال التكميلية بأسعار جديدة للمقاول.

تتنوع الأسعار الجديدة التي يمكن تحديدها حيث يمكن أن تكون أسعارًا جزافية (مرتفعة) أو أسعارًا وحدة (ثابتة) يمكن أيضًا أن تكون الأسعار الجديدة مؤقتة ووفقًا لشروط محددة.

إذا لم يتم التوصل إلى اتفاق بشأن الأسعار يتم تطبيق إجراء التسوية الودية للنزاعات وهو إجراء يهدف إلى حل النزاعات بصورة ودية وخارج المحكمة².

1_2 السعر الإجمالي والجزافي للأشغال التكميلية

عندما تطلب المصلحة المتعاقدة تعديلات تتعلق بالمخططات المعتمدة وفي حالة صفقة يتم دفع أجرها على أساس سعر إجمالي وجزافي يجب أن يأخذ في الحسبان السعر الجزافي الجديد للأعباء الإضافية المحتملة¹.

¹-المادة 34، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-المادة 34، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

1_3 سعر الوحدة للأشغال التكميلية

عندما تطلب المصلحة المتعاقدة تغييرات في قوام الأشغال وفي حالة صفقة مدفوعة الأجر على أساس جدول أسعار الوحدة يجب أن يأخذ في الحسبان السعر الجزافي الجديد للأعباء الإضافية².

1_4 حالة الأسعار المؤقتة

في حالة ما لم تكتمل الأشغال ولم يتحقق الهدف المراد بسبب الكميات المحددة فإنه يمكن للمصلحة المتعاقدة إصدار أوامر بالخدمة تسمح بأداء خدمات تكميلية جديدة كأصل وبإمكانها إصدار أوامر بالخدمة بأسعار مؤقتة كاستثناء، وهذا بعد الأخذ برأي صاحب الاستشارة الفنية واستشارة المقاول، وترفق بتفصيل فرعي إذا كان الأمر يتعلق بأسعار الوحدة أو تحليل إذا كان الأمر يتعلق بالسعر الإجمالي والجزافي³.

02- الأشغال الإضافية

يقصد بالأشغال الإضافية الزيادة في الكميات الأولية لبنود الكشف الكمي والتقديري تعد ضرورية من أجل إنجاز جيد ومتقن، وتكون هذه الأشغال مدرجة ضمن بنود العقد موجودة في الصفقة أي نضيف كميات إلى المواد الموجودة في الصفقة وبنفس الأسعار⁴.

يمكن توقع إضافة أشغال إضافية في حالة ما لم تسمح الكميات المحددة في عقد الصفقة العمومية بتحقيق هدفها يتم تسديد أجر أشغال المنشآت وأجزاء المنشآت وخدمات الأشغال المعينة بالكميات الإضافية على أساس السعر الإجمالي أو عن طريق تطبيق نفس سعر الوحدة في حالة الصفقات المبرمة على أساس

¹-المادة34، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق .

²-المادة34 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³-المادة34 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴-المادة 34، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

السعر الإجمالي والجزافي، فإن دفع أجر الأشغال ينتج من تعديلات للمخططات على أساس السعر الإجمالي والجزافي سابقاً¹.

03-الحدود المتعلقة بزيادة قوام الأشغال:

تختلف الحدود المتعلقة بزيادة قوام الأشغال وكيفياتها والنتائج المترتبة عنها حسب طبيعة دفع الأجر المقررة للصفقة العمومية.

3_1 بالنسبة للصفقات العمومية للأشغال مدفوعة الأجر على أساس سعر إجمالي وجزافي:

يحدد دفتر التعليمات الخاصة نسبة الزيادات ب20 بالمائة كحد أقصى بالنسبة للصفقات العمومية للأشغال مدفوعة الأجر على أساس سعر إجمالي وجزافي

في حالة تجاوز نسبة الزيادات 20 بالمائة يحق للمقاول الفسخ الفوري للصفقة دون تعويض، مع إرسال طلب كتابي للمصلحة المتعاقدة في أجل 30 يوماً من تاريخ التبليغ بأمر الخدمة المتعلق بالتعديلات².

3_2 بالنسبة للصفقات العمومية للأشغال مدفوعة الأجر على أساس جدول أسعار الوحدة:

في هذه الحالة تكون الزيادة ناتجة عن التبعات التقنية أو عدم كفاية الكميات المنصوص عليها في الصفقة أو بسبب آخر للتجاوز

في حالة تجاوز نسبة الزيادات 20 بالمائة يحق للمقاول الفسخ الفوري للصفقة دون تعويض مع إرسال طلب كتابي للمصلحة المتعاقدة في أجل 30 يوماً من تاريخ التبليغ بأمر الخدمة، الذي سينتج عنه تنفيذه زيادة في مبلغ الأشغال تتجاوز النسبة المحددة³.

¹-المادة 34فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-المادة 34.1.3، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

³-المادة 2.1.34، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس المصدر.

3_3 بالنسبة للصفقات العمومية للأشغال مدفوعة الأجر بأسعار مختلطة

بالنسبة للصفقات العمومية للأشغال مدفوعة الأجر بأسعار مختلطة فإن تجاوزت نسبة الزيادات بالمائة يحق الفسخ دون تعويض مع إرسال طلب كتابي للمصلحة المتعاقدة في أجل يوما من تاريخ التبليغ بأمر الخدمة والتي يؤدي تنفيذها إلى زيادة قوام الأشغال¹.

د_ تخفيض قوام الأشغال

بالنسبة بالصفقات العمومية للأشغال مدفوعة الأجر بسعر إجمالي وجزافي، تفيد بأنه يجب تحديد النسبة التي يجب أن تتم من خلالها تخفيضات متتالية على الأسعار الإجمالية والجزافية في دفتر التعليمات الخاصة بالصفقة. وتحدد الحالات والشروط والإجراءات التي يجوز فيها تجاوز هذا الحد، بناءً على التعديلات والتخفيضات التي تم إجراؤها من قبل الجهة المتعاقدة على المخططات الموافقة عليها ووفقاً لهذه البنود يتم تعطيل حق الجهة الطرف في الفسخ أو المطالبة بالتعويض في حالة تجاوز هذا الحد².

1_ بالنسبة للصفقات العمومية للأشغال التي يتم دفع أجرها وفقاً لجدول أسعار الوحدة

لا يجوز للمقاول رفع أي تظلم طالما أن التخفيض المقدر للأسعار الأولية لا يتجاوز 20 بالمائة من المبلغ التعاقدية للأشغال.

أما إذا كانت التخفيضات المتتالية قد تجاوزت هذه النسبة المئوية يمكن للمقاول تقديم طلب بدل تعويضي عن الضرر الذي لحق به، يتم تحديد هذا التعويض بأمر من المحكمة المختصة دون الإخلال بحق الفسخ³.

¹ -المادة 3.3.34، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -المادة 35 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ -المادة 35 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

2_ بالنسبة للصفقات العمومية للأشغال مدفوعة الأجر بسعر مختلط:

بالنسبة للصفقات العمومية للأشغال مدفوعة الأجر بسعر مختلط فإن عتبة التخفيض أو التخفيضات المتتالية التي تمنح الحق في التعويض تتوافق مع تلك التي تكون طبيعة دفع أجرها إما على أساس سعر إجمالي وجزافي أو على أساس جدول أسعار الوحدة¹.

المبحث الثالث: دفتر البنود العامة لاستلام الأشغال وضمانات مابعد التعاقد

تعد عملية إنشاء مشروع وتنفيذه أمرا معقدا يتطلب الكثير من التخطيط والتنسيق والتعاقد، ومن بين العوامل العامة التي يجب على أي شركة أو جهة حكومية الاهتمام بها هي التأكد من تسليم المشروع بجودة عالية ووفقا للمواصفات المحددة في عقد التعاقد، ومن أجل ذلك يتم إعداد دفتر البنود العامة من خلال (مطلب الأول) الاستلام والتأمين من الأخطار، وإجراءات الردع والفسخ (مطلب الثاني)، و المنازعات الناشئة عن الصفقة العمومية للأشغال (مطلب الثالث).

المطلب الأول: الاستلام والتأمين من الأخطار

يتعلق موضوع الاستلام والتأمين من الإخطار بحماية الأصول والممتلكات المادية والعقارية والبشرية من المخاطر المحتملة والتي يمكن أن تؤدي إلى خسائر مالية كبيرة، حيث يتم تنفيذ الاستلام للتأكد من أن تنفيذ الخدمات يتم وفقا معايير صفقة العمومية للأشغال، يشير استلام أشغال الصفقة (فرع الأول) إلى عملية فحص وتقييم أما التأمين من الأخطار (فرع ثاني) يتعلق بالتغطيات المالية للمخاطر والخسائر .

الفرع الأول: استلام أشغال الصفقة

يقصد بالاستلام الإجراء القانوني الذي تتأكد من خلاله المصلحة المتعاقدة بأن تنفيذ الخدمات مطابق لمختلف أحكام الصفقة العمومية للأشغال والمتضمنة في

¹ -المادة 35 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

مختلف الوثائق المشكلة لها وبشكل أكثر عموماً للقواعد الفنية¹، التي تعرف على أنها التقنية المناسبة للإنجاز و يجب أن يحوزها كافة المهنيين في وقت تجسيد الإنجاز²، ويمكن للاستلام أن يكون جزئياً في حالات استفتاء جملة من الشروط³، وتنقسم إلى شروط موضوعية وشروط شكلية.

أولاً: الشروط الموضوعية

تقوم المصلحة المتعاقدة بالإعلان عن الاستلام، وإذا كانت الأشغال منتهية يحق للمقاول الاستلام بالزام صاحب الاستشارة الفنية بتقديم استشارة تحت طائلة إثارة مسؤوليته التعاقدية الخاصة⁴، ويتعين على المقاول عند انتهاء الخدمات موضوع الصفقة إعلام المصلحة المتعاقدة بموجب إشعار مكتوب بالانتهاء وتاريخ المقرر لاستلام المنشأة والخدمات الأشغال و يقوم صاحب الاستشارة الفنية بعد استدعاء المقاول ويحضر المراقب المالي ومسئولي مختلف الشبكات بإيقاف إجراء العمليات التي تسبق استلام المنشأة⁵، وفي حالة عدم إيقاف الإجراء عند التاريخ المحدد يعلم المقاول المصلحة المتعاقدة برسالة موصى عليها مع إشعار الاستلام وحينها تحدد المصلحة المتعاقدة تاريخ إجراء العمليات المسبقة للاستلام في حد أقصاه ثلاثين (30) يوماً التي تلي استلام الرسالة الموجهة من طرف المقاول⁶، وتحدد المصلحة تاريخاً جديداً تبلغه لصاحب الاستشارة و المقاول على أن المصلحة المتعاقدة تكون حاضرة أو ممثلة قانوناً ويساعدها عند الحاجة خبير خلال التاريخ الجديد لاستكمال العمليات المسبقة لاستلام الالتزام بها حتى في حالات⁷:

¹ - المادة 91، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² - المادة 91 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ - المادة 91 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴ - المادة 91 فقرة 4، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁵ - المادة 92.1.2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁶ - المادة 92.2.2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁷ - المادة 92.2.3، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

- عدم حضور أو ممثل صاحب الاستشارة الفنية ويكون هذا الغياب محل اعداد معاينة
- رفض صاحب الاستشارة الفنية الحاضر او ممثل في العمليات المسبقة للاستلام ويكون رفض محل معاينة
- في حالة عدم تجديد المصلحة المتعاقدة لتاريخ جديد يكون استلام مكتسبا بانتهاء آجال¹.

تتضمن العمليات المسبقة لقرار الاستلام عند الحاجة²:

- معرفة المنشآت و/أو عناصر المنشأة و/أو الخدمات الأشغال المنفذة،
- الاختبارات المحتملة المنصوص عليها في صفقة العمومية للأشغال
- المعاينة المحتملة لعدم تنفيذ الخدمات المنصوص عليها بالصفقة العمومية للأشغال
- التأكد من مطابقة شروط تركيب التجهيزات، في إطار خدمات الأشغال ومواصفات الموردين واشتراط ضمانهم
- المعاينة المحتملة للعيوب أو المخالفات
- معاينة سحب عتاد الورشة وإعادة تأهيل الأرضيات والأماكن
- المعاينة المتعلقة بإتمام الأشغال

وتكون هذه العمليات المسبقة للاستلام محل محضر يحرر في جلسة ذاتها من طرف صاحب الاستشارة الفنية³، ويتم توقيعه من طرف المصلحة المتعاقدة او ممثل وصاحب الاستشارة والمقاول وفي حالة رفض التوقيع يترتب على هذا محضر معاينة⁴، وتسلم نسخة منه إلى المقاول.

¹ -المادة 2.3.92، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -المادة 92 فقرة 03، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ -المادة 1.4.92، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴ -المادة 2.4.92، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

يعلم صاحب الاستشارة الفنية خلال مدة خمسة أيام الموالية لتاريخ المحضر
المقاول بالإجراءات المتخذة في عمليات الاستلام وتتضمن ما يأتي:¹

- عدم استلام و عدم استلام بتحفظ و الاستلام بدون تحفظات المنشآت
و/أو عناصر المنشأة و/أو خدمات الأشغال.

وإذا لم يحترم صاحب الاستشارة الفنية الآجال المبينة سابقا يرسل المقاول نموذجا
من المحضر للمصلحة المتعاقدة لتمكينه من إعلان عن استلام عند
الاقتضاء²، وفي حالة تحديد تاريخ جديد لإجراء العمليات المسبقة للاستلام
واستكمال العمليات بحضور المعنيين يعد المحضر وتوقع عليه المصلحة المتعاقدة
وتحدد مدة العمليات المسبقة للاستلام في دفتر الشروط والصفقة العمومية
للأشغال³.

تملك المصلحة المتعاقدة وحدها سلطة إعلان وتحديد تاريخ الاستلام ويكون ذلك
موضح في اسطر بنود العقد، فتعلن استلامها أو عدم الاستلام و استلام بتحفظ من
خلال مدى تنفيذ شروط العقد من طرف المقاول و تقدمه في العمل واحترامه
لشروط العقد، فيتم تبليغ المقاول بجميع الوسائل القانونية الممكنة في أجل ثلاثين
(30) يوم في محضر تحديد التاريخ.

ويتم الاستلام الفعلي بتوقيع النهائي على محضر الاستلام بعد التأكد من
المشروع ونجاعة الخدمات مقدمة نظرا للاختبارات الموضوعية في بنود العقد التي
تسمح للمصلحة بمراجعة العمل وإعلان عن الاستلام تأجيله أو بتحفظ .

ثانيا: الشروط الشكلية

في حالة توقيع الصفقة العمومية للأشغال يجب أن يتضمن العقد الضمان
العشري الذي يحدد مدة الضمان ما بعد التعاقد، و ينص هذا الضمان على أن

¹ -المادة 92 فقرة 05، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -المادة 1.5.92، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ -المادة 92، فقرة 07، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

هناك فترة زمنية تبلغ عشرة (10) سنوات يتحمل خلالها المقاول المسؤولية الكاملة عن أي ضرر يظهر في العمل الذي قام به خلال فترة الضمان، وتبدأ سريان مدة الضمان من وقت الاستلام وتتم عملية الاستلام على مرحلتين : الاستلام المؤقت والاستلام النهائي¹

أ- الاستلام المؤقت

يتم تحديد موعد لتنفيذ جزء معين من صفقة بصورة منفصلة عن الموعد الكلي لتنفيذ الصفقة بأكملها ويمكن توقع استلام جزئي مؤقت للخدمة المتفق عليها وفقا للشروط المحددة في الصفقة، ويعنى ذلك أن الطرفين المتعاقدين يمكنهم التوصل إلى اتفاق بأن تسلم خدمة معينة بشكل جزئي في موعد محدد، ولكن هذا الاستلام الجزئي يكون مؤقتا ولا يعتبر تنفيذا كاملا، وذلك حتى يتم الانتهاء من تنفيذ الصفقة بأكملها في الموعد الكلي المحدد لها².

بالنسبة للحساب العام للصفقة العمومية للأشغال لا يوجد حساب مخصص لكل جزء من العمل بل يكون مشترك لجميع الأعمال في الصفقة، وتبليغ قرار الاستلام المؤقت او الجزئي يتم في أجل 45 يوما من تاريخ إرسال الإشعار بالجزء المستلم، وذلك بغرض التأكد من أن الأعمال تم تنفيذها بنجاح وفقا لشروط العقد³.

ب- الاستلام النهائي

بعد انتهاء مدة الضمان إتمام الأشغال نهائيا وإصلاح المقاول كافة العيوب التي كانت محل تحفظات، يعلن عن التسليم النهائي بنفس طريقة التسليم المؤقت، ويحذر محضر بذلك وفي حالة عدم استلام الإدارة وسكوتها فهنا التسليم قد تم ضمينا⁴.

¹-المادة 94 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-المادة 94 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³-المادة 1.2.94، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴-شايبي نوال، صفقات الأشغال العمومية في النظام القانوني الجزائري، مذكرة الماجستير، كلية الحقوق بن عكنون،

جامعة الجزائر 1، 2013، ص 115.

وعند انتهاء الأشغال يسلم المقاول لصاحب الاستشارة الفنية حزمة الوثائق ما بعد التنفيذ يتضمن ملف الوثائق الأشغال المنجزة وكذلك وثائق التدخل اللاحق في المنشأة المنجزة¹، وتقدم الوثائق في ثلاث نسخ الكترونية في أجل شهر واحد² ويترتب عن عدم تقديم الوثائق عدم قيام المصلحة بالاستلام المؤقت³.

الفرع الثاني: التأمين من الأخطار

يهدف التأمين من الأخطار إلى تحويل المخاطر المالية المحتملة إلى شركة تأمين تتحمل تلك المخاطر بدلا من الفرد أو الشركة المؤمنة، وقد تكون الأخطار متنوعة وتشمل مجموعة واسعة من المواقف.

أولا: التأمين

التأمين إلزامي على المتدخلين في الصفقة العمومية للأشغال، صاحب الاستشارة الفنية؛ المراقب التقني؛ المقاول؛ وكذا كل متدخل آخر شخص معنوي أو طبيعي تترتب عليهم مسؤولية أشغال أو بناء أو ترميم أو إعادة تأهيل المنشأة يجب عليهم ان يشتركوا في التأمينات لضمان مسؤولية تجاه المصلحة المتعاقدة وغيرها من الضحايا الحوادث والأضرار⁴ وتبرم هذه التأمينات لدى نفس شركة التأمين⁵ خلال تنفيذ الخدمة موضوعها صفقة عمومية للأشغال وتتمثل هذه التأمينات من فئتين هما:

التأمينات الاختيارية والتي تغطي جميع مخاطر الورشة المحتملة حدوثها من أضرار جسدية أو مادية أو غير مادية ويسري عند افتتاح الورشة حتى الاستلام المؤقت بإضافة الى أن هذا التأمين لا يغطي عيوب البناء والتصاميم لكنه يضمن

¹ -المادة 95، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -المادة 95 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ -المادة 95 فقرة 4، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴ -المادة 101 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁵ -المادة 101 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

جميع الاضرار الناجمة عن بناء منشأة أو منشأة ذاتها أو المعدات و المواد مستخدمة¹.

التأمينات الإجبارية وهي التأمينات التي تغطي المسؤولية المدنية المهنية و المسؤولية العشرية²، وتعنى المسؤولية المدنية المهنية في هذا السياق المسؤولية عن أي ضرر محتمل يتسبب فيه كل المتدخلين في الصفقة العمومية للأشغال أثناء تأديتهم للخدمة والتي يمكن مساءلتهم عنها، وهذا التأمين يحمي الطرفين في الصفقة ويتأكد بذلك توفير الحماية اللازمة للأطراف المتعاقدة في الصفقة .

يجب أن يبرر التأمين من خلال شهادة تثبت مدى مسؤولية كل متدخلين مكفولة الى المصلحة المتعاقدة طوال فترة التنفيذ بناء على طلب المصلحة المتعاقدة في أجال ثلاثين (30) يوم³، ويغطي التأمين في فترة افتتاح الورشة حتى الاستلام النهائي للخدمة⁴.

بالنسبة لتأمين المسؤولية المدنية المهنية في حالة التجمع المؤقت للمؤسسات هو الزامي على أعضاء التجمع لكن يكتب على شكلين :

- أن يكتب كل عضو تأميناً للجزء المستحق له في إطار صفقة العمومية للأشغال⁵، بإضافة إلى اكتابته يمكن لكل عضو أن يمدد ضمان تأمينه لأجل تضامنه التعاقدية تجاه المصلحة المتعاقدة⁶.
- أن يمدد الوكيل ضمان تأمين المسؤولية المدنية المهنية الذي يغطي على مهامه الخاصة الموكلة له لاسيما إطار تنسيق الورشة⁷.

¹ - المادة 103 ، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -المادة 101 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

³ -المادة 1.4.102، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

⁴ -المادة 3.1.102، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

⁵ -المادة 1.1.104، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

⁶ -المادة 3.1.104، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

⁷ -المادة 2.1.104، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر .

أما تأمينات المسؤولية العشرية فهو إلزامي على أصحاب الاستشارة الفنية، والمقاولين، والمراقبين التقنيين فقط، ويلزم عليهم الاشتراك في هذه التأمينات للإستفادة من الضمان العشري¹، الذي يهدف إلى حماية المصلحة المتعاقدة من عيوب البناء لما بعد التعاقد لمدة عشرة (10) سنوات².

بالنسبة لتأمينات المسؤولية العشرية في حالة التجمع المؤقت للمؤسسات فهي ملزمة لجميع أعضاء التجمع سواء مشتركة أو تضامنيا بغض نظر عن دور المقاول بسيطاً أو وكيلاً³، ويكتتب هذا التأمين على شكلين⁴:

- أن يكتب كل عضو عقد تأمين خاص به متعلق بالمسؤولية العشرية الفردية.
- أن يكتب الوكيل لحساب التجمع المؤقت عقد تأمين مشترك لدى نفس شركة التأمين، ويكتتب أيضاً تأمين جميع مخاطر الورشة حسب شروط التأمينات الاختيارية.

بإضافة إلى التأمينات الاختيارية و الإلجبارية نص قانون 21-219 على التأمين في حالة المناولين بل إذا ثبت انه لا يوجد تأمين آخر يغطي هؤلاء المناولين فإنه يمكن ان يمدد تأمين المسؤولية مدنية المهنية للمقاولين إلى المناولين⁵، ويبقى المقاول صاحب الصفقة العمومية للأشغال هو المسئول الوحيد⁶.

ثانياً: الأخطار

يمكن للأطراف المتعاقدة في الصفقة العمومية للأشغال الحصول على ربح من خلال تنفيذ مشروع بنجاح، ولكن في الوقت نفسه يمكن أيضاً أن يتعرضوا

1 - المادة 1.2.102، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق .
 2 - المادة 100 فقرة 01، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.
 3 - المادة 1.2.104، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.
 4 - المادة 2.2.104، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.
 5 - المادة 105 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.
 6 - المادة 1.2.105، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

للخسارة بسبب حدث غير متوقع يؤثر على العملية التعاقدية، مثل تغييرات في الأسعار أو تأخير في التنفيذ أو أي عامل آخر يمكن أن يؤثر على العملية، بما أن هذه الصفقات تتضمن المخاطرة فإن العمل التعاقدية يكتسب طابع الاحتمالية، حيث يمكن للأطراف المتعاقدة أن تواجه أيضا مشكلات أثناء تنفيذ العمل والتي قد تؤدي إلى الخسارة بذلك يجب على الأطراف المتعاقدة تقييم المخاطر المحتملة واتخاذ إجراءات لتقليلها أو التعامل معها إذا حدثت¹.

وبما أن هذه الصفقات تتضمن مخاطر محتملة، يجب على الأطراف المتعاقدة البحث الدائم عن تلك المخاطر وتقييم قدراتهم على التعامل معها، وتحديد الإجراءات الواجب اتخاذها للحد من أي تأثير سلبي على التزاماتهم التعاقدية وضمان نجاح تنفيذ الصفقة².

يمكن تحديد صنفين من الأخطار:³

الأخطار المتوقعة أو العادية والتي يمكن توقع حدوثها مثل الكوارث الطبيعية أو الحوادث اليومية في الحياة، ولكن يصعب التنبؤ بتاريخ وقوعها أو حجم الأضرار التي يمكن أن تسببها وهذا يعني أنه عند التعاقد بين الأطراف يجب أن تأخذ هذه الأخطار المحتملة في الاعتبار والتي يمكن التنبؤ بها وتوضيح كيفية التعامل معها في حالة حدوثها حتى يتم تجنب أو تقليل المخاطر المحتملة في المستقبل⁴.

الأخطار الغير متوقعة والتي تشير إلى أن هناك احتمالية وجود خطر غير متوقع يمكن أن يحدث خلال تنفيذ الصفقة بين الأطراف المتعاقدة، وهذا الخطر

1- المادة 106 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

2- المادة 106 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

3- المادة 106 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

4- المادة 106 فقرة 4، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

يمكن تصور حدوثه على الرغم من عدم اعتبار الأطراف المتعاقدة له مستحيلاً، ومع ذلك فإن حدوث هذا الخطر يظل غير متوقع¹.

وتصنف الأخطار إلى ثلاث أخطار مقبولة في الصفقة العمومية للأشغال:²

أ- التبعات التقنية غير المتوقعة

يقصد بها المشاكل التقنية التي يمكن أن تحدث أثناء تنفيذ صفقات العمومية للأشغال وليس بإمكان الأطراف المتعاقدة توقع حدوثها، ويمكن أن تسبب صعوبات مادية وغير عادية للمقاول، وتعتبر استثنائية وغير متوقعة عند إبرام الصفقة المعنية، لكن هذه الصعوبات لا تؤثر على نوعية الدراسات التي تم إجراؤها قبل التنفيذ³، وإن عدم توقع هذه التبعات التقنية له طابع واقعة مادية وتقنية وغير اقتصادية⁴.

قد يكون من الممكن تعويض الصعوبات التي تنشأ عند تنفيذ الخدمات العامة للأعمال بسبب التبعات التقنية غير المتوقعة، لكن لا يمكن تعويض بعض العوائق المادية مثل حالة الأرضية أو العوامل المناخية أو العوائق المصطنعة التي لا يمكن السيطرة عليها بالكامل والتي لا يمكن تحميل أي طرف مسؤولية تلك العوائق بشكل كامل⁵، وتشمل هذه الصعوبات التي تتعلق بحالة الأرضية، وجود صخور صعبة الاستخراج؛ وجود مياه جوفية أو منابع؛ صعوبات الطبقات الأرضية؛ عدم استقرار الأرضيات والحاجة لزيادة العمق؛ تعديل الخصائص المتعلقة بالأساسات، هذه التحديات قد لا تكون متوقعة مسبقاً ولكنها قد تظهر خلال تنفيذ الأعمال⁶، كما يمكن أن تحدث تداعيات غير متوقعة ناتجة عن العوائق المصطنعة والتي لا تؤثر على جودة الدراسات ومثال على ذلك هو نقص الأساسات في المباني المجاورة أو

¹ - المادة 106 فقرة 5، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² - المادة 107، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ - المادة 108 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴ - المادة 108 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁵ - المادة 108 فقرة 4، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁶ - المادة 108 فقرة 5، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

المحيطة بمنطقة العمل، والتي تشكل خطراً على استقرار هذه المباني¹، أما العوامل المناخية يجب أن يكون لها طابع استثنائي مثل الأمطار المستمرة في منطقة العمل؛ فيضانات؛ سرعة الرياح؛ درجة حرارة قصوى².

أما بخصوص الواجبات التي يجب على المقاول الالتزام بها في عقود الصفقات العمومية للأشغال تتمثل في :

- أن المقاول غير مسموح له بالاعتداء أو الإضرار بالملكات العامة والمرافق العمومية بما في ذلك الأنابيب والقنوات والأسلاك،
- يجب على المقاول الحفاظ على المنشآت وتحمل المسؤولية الكاملة عن الأضرار التي يمكن أن تحدث عند تحويلها أو نقلها خلال الورشات المخصصة لهذا الغرض،
- الالتزام بالاستثناءات التي يمكن للمقاول القيام بها مثل الأعمال المتزامنة مع الأعمال أخرى و يتم تحديدها بوضوح في دفتر التعليمات الخاصة بالصفقة³.

ب- حالة عدم التوقع

يحدث الكثير من الوضعيات غير متوقعة في حياتنا اليومية وفي العمل، وعندما يتم التعامل مع مثل هذه الوضعيات فإنه يمكن أن يكون من الصعب تنفيذ الالتزامات التعاقدية المتفق عليها بشكل كامل وفي الوقت المحدد، قد يتسبب ذلك في تكبد الأطراف في العقد خسائر مالية كبيرة لذلك يتم استخدام عدم التوقع لحماية الأطراف في العقد من هذه المخاطر⁴.

تتضمن هذه الوضعيات الأحداث الطارئة والغير متوقعة مثل الكوارث الطبيعية والحرائق والانفجار والتغيرات في الظروف الاقتصادية والسياسية والاجتماعية مثل

¹ - المادة 108 فقرة 7، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² - المادة 108 فقرة 6، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ - المادة 108 فقرة 8، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴ - المادة 109 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

الحرب والأزمات الاقتصادية والوباء هذه الأحداث يمكن أن تؤدي إلى تغييرات كبيرة في الظروف التي تم التعاقد عليها في العقد¹.

لتحديد الحدود المناسبة لتلك الأزمات التعاقدية المطلوبة، ولوضع قواعد وإجراءات للتعامل مع هذه الوضعيات غير المتوقعة وعندما يحدث أي حدث غير متوقع، يتم تقييم مدى انحراف الالتزام التعاقدية عن حد العادي بطريقة معقولة، ويتم النظر في الأحداث الاستثنائية وغير متوقعة و التي تتسم بطابع الشمولية على الأداء التعاقدية، وبهذه الطريقة يتم حماية الأطراف في العقد من المخاطر والتكاليف المحتملة نتيجة وقوع هذه الوضعيات².

ج- حالة القوة القاهرة

تتمثل القوة القاهرة في أي حدث غير متوقع ولا يمكن السيطرة عليه ويمنع الأطراف المتعاقدة من تنفيذ التزاماتها التعاقدية المتبادلة ويشمل ذلك العديد من الأحداث المختلفة، يؤدي وجود القوة القاهرة إلى تأجيل أو إلغاء العقد بشكل مؤقت أو نهائي، حيث تتعذر على الأطراف المتعاقدة تنفيذ التزاماتها التعاقدية المتبادلة نتيجة للظروف القاهرة الموجودة وبالتالي فإنه يتعين على الأطراف المتعاقدة التعامل مع هذه الحوادث وتحمل المخاطر المترتبة عليها³.

يمكن لدفتر التعليمات الخاصة بصفقة العمومية للأشغال بتحديد خصائص مختلف الظواهر الطبيعية المتوقعة في مكان تنفيذ الأشغال، وذلك بهدف تحديد نسبة القوة القاهرة التي لا يمكن للمقاول أن يحتج بها في حال حدوثها مثل درجة حرارة في منطقة المشروع تزيد عن الحد الأقصى المحدد في دفتر التعليمات، بالإضافة إلى خصائص أخرى مثل سرعة الرياح والتيار؛ حجم الموج؛ ارتفاع السيول⁴، ولا يمكن لأي طرف من الأطراف المتعاقدة أن يستحضر أي فعل أو

1- المادة 109 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

2- المادة 109 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

3- المادة 110 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

4- المادة 110 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

ممارسات أو نسيان ناجم عن فعله على أنها حالة قوة القاهرة، لان القوة القاهرة تعتبر حدثاً غير متوقع وغير قابل للتحكم من أي طرف في العقد¹.

وتتمثل آجال هذه الالتزامات التعاقدية بين الأطراف المتعاقدة في حالة التبعات التقنية غير المتوقعة أو في حالة القوة القاهرة في:

- إذا كان أحد الأطراف المتعاقدة يعتقد أنه لا يستطيع الوفاء بأي التزام من التزاماته التعاقدية، فسيتعين عليه إبلاغ الطرف الآخر فوراً وتبرير معلل في غضون عشرة أيام².
- يجب على الأطراف المتعاقدة أن تتخذ كافة التدابير اللازمة لضمان تنفيذ الالتزامات التعاقدية المتأثرة بالتبعات التقنية غير المتوقعة أو القوة القاهرة في أسرع وقت ممكن، ولكن لا يمكن أن تتجاوز المدة الزمنية لذلك شهرين (2) من تاريخ الإخطار بالتأثيرات الغير متوقعة³.
- إذا استمرت تأثير القوة القاهرة بعد انقضاء مدة شهرين، فإنه يمكن فسخ العقد العام للأشغال بموافقة مصلحة المتعاقدة أو بناء على طلب المقاول⁴.

المطلب الثاني: نهاية عقد صفقة الأشغال

تنتهي صفقة الأشغال العمومية إما نهاية طبيعية أو نهاية غير طبيعية في حالات معينة فتنتهي نهاية طبيعية، شأنها بقية العقود بتنفيذ الأشغال محل الالتزام وتسليمها كاملاً ونهائية، واستيفاء المتعاقد معها لحقوقه من الإدارة مع بقاءه ضامناً

¹ -المادة 110 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

² -المادة 111 فقرة 1، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

³ -المادة 111 فقرة 2، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴ -المادة 111 فقرة 3، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

سنويا اذا كان التسليم مؤقتا وضامنا عشريا اذا كان التسليم نهائيا، كما تنتهي نهاية غير طبيعية حتى قبل أن تنتهي المدة المحددة في الصفقة وذلك بفسخ الصفقة¹.

فعندما يتخلى المقاول عن تنفيذ الأشغال محل العقد تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى تطبيق إجراءات الردع (فرع الأول) أو الفسخ (فرع الثاني).

الفرع الأول: الإجراءات الردعية

في حال تقاعس المقاول عن تنفيذ الأشغال المتفق عليها تقوم المصلحة المتعاقدة بإعذاره للتقيد بأحكام الصفقة العمومية للأشغال في أجل محدد عن طريق رسالة موصى بها مقابل وصل استلام ونشره حسب الشروط المحددة في التنظيم المعمول به.

عندما يتجاوز المقاول الأجل المحدد ولم يتدارك التقصير المنسوب إليه يمكن للمصلحة المتعاقدة اللجوء إما إلى تطبيق الإجراءات الردعية أو الفاسخة²

أما في حالة عدم تقيد أحد المقاولين بعضو التجمع المؤقت المشترك للالتزامات التي تقع عليه تقوم المصلحة المتعاقدة بإعذاره عن طريق رسالة موصى بها تبلغ للوكيل

تدعو المصلحة المتعاقدة المقاولين أعضاء التجمع المؤقت لتعيين وكيل جديد في أجل 15 يوما.

يمكن للعقوبات المالية أن تكون نوعين وهما العقوبات المالية عن التأخير ويقصد بها عدم تنفيذ المقاول للأشغال في الأجال المتفق عليها، والعقوبات المالية الخاصة بالتنفيذ غير المطابق للالتزامات التعاقدية أو عدم احترام المواصفات التقنية للصفقة العمومية للأشغال³.

¹-حابي فتيحة، (فسخ صفقات انجاز الأشغال العمومية)، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي لتامنغست، العدد 09، 2015، ص 96.

²-المادة 119، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

³-المادة 121، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

ولقد تطرق إلى ما سبق دفتر البنود الإدارية العامة 1964 في نص المادة 35 وأطلق عليها مصطلح التدابير القسرية ولكن المرسوم المعمول به حالياً -219-21 قد طور من هذه الإجراءات.

الفرع الثاني: فسخ صفقة

في حال تقرير المصلحة المتعاقدة التوقيف التام للأشغال يتم فسخ الصفقة محل التنفيذ بصورة فورية¹، والتوقف الكلي للأشغال بمعنى التوقف النهائي للأشغال سواء قبل أو بعد الانطلاق في تنفيذها.

ففي دفتر البنود الإدارية العامة 1964 تكلم أيضاً عن التوقيف الكلي للأشغال وعبر عنها بمصطلح التوقيف المطلق للأشغال بحيث يتم فسخ الصفقة بمجرد أن تأمر الإدارة بتوقيف الأشغال.

والفسخ في التشريع العام حق للمتعاقد في العقد الملزم للجانبين، إذا ما أخل المتعاقد الآخر بالتزامه في حل الرابطة التعاقدية كي يتحلل هو من التزامه، لذا ينبغي أن نميز بين المصلحة المتعاقدة في فسخ العقد باعتباره جزاء توقعه على أثر عدم الوفاء المقاول المتعاقد معها بالتزاماته، وبين حقها في إنهاء العقد وتمارس هذا الحق نتيجة لسلطتها التقديرية أي حتى دون أن يقع خطأ من جانب المقاول المتعاقد معها إذا ما قدرت ان الصالح العام يقتضي ذلك في حالات².

ولكن الذي يهمننا في هذا الموضوع هو ذلك الفسخ الذي يقع على المتعاقد المقصر، كجزء لإخلال التزاماته التعاقدية، فهنا نميز بين نوعين من الفسخ: الفسخ المجرد والفسخ على مسؤولية المتعاقد المقصر³.

¹-المادة 115، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

²-حابي فتيحة، (النظام القانوني لصفقة انجاز الأشغال العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 10-236 المعدل والمتمم)، مرجع سابق، ص 98 .

³-حابي فتيحة، نفس مرجع، ص 98 .

أولاً: الفسخ المجرد

تكتفي المصلحة المتعاقدة بالفسخ المجرد لصفقة الأشغال العمومية، حينما ترى بأنها تكتفي باستبعاد المقاول المقصر، نهائياً بلا قيد ولا شرط، ودون أن تلزمه بالأعباء المترتبة على إعادة طرح الصفقة في مناقصة على حسابه ومسئوليته، ويشترط عندها أن يوضع صراحة في إعلان المناقصة بأنه فسخ مجرد.

وإلا فإنه يفتح مجالاً للمقاول المتعاقد ادعاء أن المصلحة المتعاقدة قد استعملت سلطتها العامة في الفسخ، مما يحق له طلب تعويض، في حين إذا وضع في الإعلان "الفسخ المجرد" فإنه يستبعد كل تعويض لصالح المصلحة المتعاقدة¹.

ثانياً: الفسخ على حساب ومسئولية المتعاقد

يعتبر هذا النوع أشد وأقسى من جزاء الفسخ المجرد، فالمصلحة المتعاقدة لا تكتفي بإنهاء الصفقة الأصلية وتعويضها عن فسخها، ولكن يكون أيضاً مصحوباً بإبرام صفقة جديدة لاستئناف إنجاز الأشغال على مسؤولية المقاول المقصر ويلتزم بأن يتحمل هذا الأخير الزيادة في المصروفات الناجمة عن هذا الإجراء

لذلك فإن كان للمصلحة المتعاقدة حق توقيع الجزاء بنفسها، واستناداً لقواعد التنظيمية المنظمة لهذا الصفقة، فلا بد من توافر شروط وأسباب مبررة لتطبيق هذا الجزاء، كما نبين الآثار التي تنتج عنه².

ثالثاً: شروط تطبيق الفسخ

لكي نكون أمام جزاء الفسخ على المتعاقد المقصر لابد من توفر شرطين أساسيين هما الخطأ الجسيم و الإضرار.

أ_ الخطأ الجسيم : يفترض وقوع أخطاء جسيمة من المتعامل المتعاقد جزاء الفسخ عليه، فإن الوقائع التي تبرز تطبيق الجزاءات الضاغطة، إذ ظهرت خطورتها

¹-حابي فتيحة، مرجع سابق، ص 299.

²-حابي فتيحة، نفس مرجع، ص 300.

بدرجة كافية، يمكن أن تكون مبررات للفسخ ذاته¹، وطبقا لدفتر الشروط الإدارية العامة 1964 الملغى فقد اشار الى بعض الأخطاء التي يرتكبها المقاول من خلال المادة 33².

ب_ الإعذار

يعتبر الإعذار شرطا أساسيا لتطبيق جزاء الفسخ على المقاول، وسابق عن هذا الأخير حتى يستطيع المقاول المقصر تدارك أخطائه وتصحيحها، ماعدا في حالة الاستعجال لأن الهدف من إبرام صفقة العمومية للأشغال هو إنجاز المشروع والأشغال مهما كامن الظروف لارتباطها بالصالح العام لذلك فإن إجراء الفسخ يجب أن يكون آخر جزاء تلجأ إليه المصلحة المتعاقدة لأنه جزاء يؤدي إلى إنهاء الرابطة التعاقدية.

ويعتبر الفسخ غير مسبق بالإعذار معيب، ويعفي المقاول المتعاقد من نتائج الباهظة وفي حالة حصول ضرر له يحصل بالإضافة الى ذلك على تعويض³.

المطلب الثالث: المنازعات الناشئة عن الصفقة العمومية للأشغال

الصفقة العمومية للأشغال شأنها شأن بقية العقود الإدارية فهي لا تخلو من النزاعات وقد يحدث النزاع إما في مرحلة إبرام الصفقة أو في مرحلة تنفيذها.

الفرع الأول: منازعات صفقة الأشغال خلال مرحلة الإبرام

تنشأ منازعات الإبرام عن طريق الإخلال بأحد المبادئ الآتية:

¹-حابي فتيحة، (النظام القانوني لصفقة إنجاز الأشغال العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 10-236 المعدل والمتمم) ، مرجع سابق، 302.

² -المادة 33، من القرار 21 نوفمبر 1964، مصدر سابق.

³-حابي فتيحة، مرجع سابق، ص 303.

أولاً: الإخلال بمبدأ الشفافية

أكد المرسوم الرئاسي 15-247 على ضرورة احترام مبدأ الشفافية من خلال نص المادة الخامسة 05، فهو يقوم على مبدأ العلانية الذي يعد وسيلة لتحقيق النزاهة في مرحلة إبرام الصفقة العمومية للأشغال.

ويعد من قبيل انتهاك قواعد الإعلان عدم قيام المصلحة المتعاقدة بالإعلان عن الصفقة مطلقاً أو تقوم بالإعلان عنها ولكن يكون الإعلان معيياً فتتشره على سبيل المثال في جريدة يومية واحدة في حين أن المادة 65 من تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام سألقة الذكر، تشترط نشره في جريدتين يوميتين وطنيتين باللغة العربية وبلغه أجنبية واحدة على الأقل موزعتين على المستوى الوطني أو يكون الإعلان غامض غير واضح¹.

وكذلك الإخلال بما جاء به المشرع الجزائري من خلال فقرة الأولى من المادة 70 المرسوم الرئاسي رقم 15-247 التي تؤكد على ضرورة فتح الأطراف التقنية المالية في جلسة علنية وبحضور كافة المتعهدين الذين يتم إعلامهم مسبقاً².

ثانياً: الإخلال بمبدأ المساواة:

من أجل الاستعمال الحسن للمال العام فإن المشرع الجزائري أكد على وجوب احترام مبدأ المساواة في معاملة المترشحين.

تعد عملية الإعداد المسبق لدفتر الشروط في غاية الأهمية من خلال وضع شروط المشاركة وقواعد اختيار المتعامل المتعاقد لتحقيق المساواة بين المتنافسين.

ثالثاً: الإخلال بمبدأ المنافسة:

يقصد بهذا المبدأ حرية التنافس للتعاقد مع الإدارة أي منح فرصة للجميع للمشاركة دون تمييز، حيث يضمن الحياد وتعدد العروض وكذلك تحقيق النزاهة و

¹-خمليشي حنان، المنازعات المتعلقة بصفقات الأشغال، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة الجليلي لياس سيدي

بلعباس، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 19 مارس 2020، ص130.

²-خمليشي حنان، مرجع سابق، ص130.

لا يترك للإدارة المجال لتفضيل متعاقد على آخر، فأى إخلال بقواعد هذا المبدأ ينشأ عنه نزاع.

الفرع الثاني: منازعات الصفقة العمومية للأشغال في مرحلة التنفيذ

تنشأ هذه المنازعات إما بإخلال المتعاقد أو المصلحة المتعاقدة بإحدى الالتزامات التي تقع على عاتق كل منهما، أو بسبب خارج عن إرادة الطرفين

أولاً: إخلال المتعامل المتعاقد بالتزاماته:

من بين صور إخلال المتعامل المتعاقد بالتزاماته الامتناع عن التنفيذ أو عدم تنفيذ الأشغال في الآجال المتفق عليها، أو يتم التنفيذ بصورة غير لائقة أو غير ما تم الاتفاق عليه.

تتخذ الإدارة في حق المتعاقد الذي أخل بالتزاماته عدة جزاءات كفسخ الصفقة محل العقد أو الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية بشكل مؤقت أو نهائي¹.

ثانياً: حالة إخلال المصلحة المتعاقدة بالتزاماتها

قد يحدث نزاع بسبب إخلال المصلحة المتعاقدة بالتزاماتها المالية في حالة عدم تسديد المقابل المالي المتفق عليه أو التأخير في التسديد.

كما قد تتعسف الإدارة في استعمال السلطات الممنوحة لها (سلطة الرقابة، سلطة الإشراف، سلطة التعديل بالإرادة المنفردة وسلطة توقيع الجزاءات)، يترتب على ذلك أضرار للمتعاقد وجب التعويض عنها.

ثالثاً: حالة السبب خارج عن إرادة الطرفين:

قد تنشأ نزاعات لا دخل للطرفين فيها (خارجة عن إرادة الطرفين) ترجع لأسباب خارجية وتكون إما حدوث قوة قاهرة أو صعوبات مادية غير متوقعة أو

¹الحسين بن شيخ آث ملويا، قانون الإجراءات الإدارية، دراسة قانونية تفسيرية، دار هوما، دط، الجزائر، 2012، ص 634.

حدوث ظرف طارئ، تعود بأضرار على المتعامل المتعاقد تستوجب حق التعويض¹.

الفرع الثالث: التسوية الودية للمنازعات الناشئة عن الصفقة العمومية للأشغال

تبحث المصلحة المتعاقدة عن حل ودي للنزاع المتعلق بتنفيذ الصفقة العمومية للأشغال كلما سمح الحل بما يأتي:

- إيجاد توازن للأعباء الواقعة على عاتق كل طرف
- التوصل لتنفيذ أسرع لموضوع الصفقة
- التحصل على تسوية نهائية أسرع وبأقل سعر².

نصت المادة 117 على أنه في حالة عدم اتفاق الطرفين يتم عرض النزاع القائم أمام لجنة التسوية الودية للنزاعات

كما يجب إدراج اللجوء إلى إجراء تسوية النزاعات ودياً في دفتر الشروط أو في ملف استشارة المؤسسات قبل كل إجراء قضائي³.

في حالة نفاذ جميع محاولات التسوية الودية للنزاعات يتم اللجوء إلى الإجراء المتعلق بالنزاع لدى الهيئات القضائية المختصة⁴.

عبر المرسوم القديم 1964 عن التسوية الودية للنزاعات بمصطلح تسوية الخلافات في المادة 52 منه؛ بحيث يجوز للمقاول رفع النزاعات أمام اللجنة الإدارية للتسوية الودية المتعلقة بالصفقات من أجل مراجعتها، غير أن المرسوم الحالي فصل أكثر في مسألة التسوية الودية للمنازعات على غرار المرسوم القديم.

¹ لحسين بن شيخ آث ملويا، مرجع سابق، ص ص 633-636.

² المادة 116، من المرسوم التنفيذي 21-219، مصدر سابق.

³ المادة 117، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

⁴ المادة 118، من المرسوم التنفيذي 21-219، نفس مصدر.

خلاصة الفصل الثاني:

يتمثل دور دفتر البنود الإدارية العامة في تحديد وتوضيح جميع الشروط والأحكام التي يجب الالتزام بها في العقد أو عملية التعاقد، يهدف هذا الدفتر إلى حماية حقوق كلا الطرفين وضمان تنفيذ العقد.

عند إبرام العقد يجب على الأطراف المعنية المصلحة المتعاقدة والمتعامل المتعاقد الالتزام بالبنود والشروط المحددة في دفتر البنود الإدارية العامة، كما يتكون من وثائق إلزامية والالتزام بالمقابل المالي نحو الطرف المقابل.

بعد توقيع العقد وبدء التنفيذ، يتحمل الطرفان مسؤولية تنفيذ البنود والشروط المحددة وتتمثل في التبليغ والأجال وإقامة الورشة؛ والمعايينة والتعديل خلال التنفيذ بالإضافة إلى وجود أحكام يتوجب على الأطراف الالتزام بها، ويمكن للمصلحة المتعاقدة إنهاء الرابطة التعاقدية أو اللجوء لتسوية النزاعات في حالات المنازعات الناشئة عن صفقة العمومية للأشغال.

الخاتمة

خلاصة لما تم التطرق إليه في دراستنا يمكن القول أن دفتر الشروط هو وثيقة مهمة تحدد كيفية إبرام والتنفيذ الصفقات وفقا للقوانين والقواعد التنظيمية، يتم استخدام دفتر الشروط لتوضيح حقوق والتزامات الأطراف المعنية في الصفقة وتحديد الشروط التي يجب تلبيتها من قبل المتعاقدين، حيث تم استعراض مختلف التعاريف لدفتر الشروط ومكوناته وهو همزة وصل بين الطرفين المصلحة المتعاقدة والمتعامل المتعاقد، ولا يسمح بالتمييز بين المترشحين حيث يعتبر آلية استعملها المنظم الجزائري لإضفاء الشفافية في إجراءات إبرام و تنفيذ الصفقة و المساواة بين المتنافسين ووصول إلى المعلومة، يضمن مختلف الشروط الأساسية التي يمكن من خلالها الاختيار.

بناء على المرسوم التنفيذي 21-219 المتعلق بدفتر البنود الإدارية العامة على صفقة العمومية للأشغال والتي تبرم من طرف الإدارة العامة، يحتوي المرسوم على العديد من المواد التي تحدد القواعد والإجراءات التي يجب اتباعها في صفقات العمومية، يهدف المرسوم إلى تحديث وتعزيز الإطار القانوني للصفقات العامة وتوفير قواعد أكثر شمولية لتحقيق النزاهة والكفاءة، وهناك اختلاف جوهري بين دفتر الشروط الإدارية العامة 1964 و دفتر البنود الإدارية العامة الحديث ألا وهو عدد المواد حيث أن هذا الأخير يتضمن 127 مادة و القديم 53 مادة.

وتوصلت هذه الدراسة إلى العديد من النتائج المهمة والتي تشمل:

في بعض الحالات يتم اعتبار دفتر الشروط كوثيقة تنظيمية حيث تحدد الإجراءات والمتطلبات المتعلقة بالعقد الإداري، بينما تحتوي بعض الدفاتر على شروط وبنود تعاقدية وتكون ملزمة على الأطراف المتعاقدة.

هناك تشابه بين دفتر الشروط وبعض المصطلحات الأخرى من خلال الدور الذي تؤديه، ويكمن هذا التشابه في تحديد نطاق دفتر الشروط وتنظيم الأنشطة الاقتصادية بفعالية.

إعداد دفتر الشروط يبنى على عمليات أساسية تأخذ في الاعتبار الحاجات المطلوبة وتعتمد على مستوى الكفاءة ومراعاة مصالحها.

الرقابة القبلية تلعب دوراً أساسياً في الرقابة على دفتر الشروط، وتحقيق توازن المالي للصفقة

أول قانون في صفقات العمومية هو دفتر الشروط الإدارية العامة 1964 الذي صدر بعد الاستقلال.

تبرم الصفقة العمومية للأشغال من خلال المتدخلون وهما المصلحة المتعاقدة، الدولة؛ الجماعات الإقليمية؛ المؤسسات العمومية ذات طابع الإداري؛ المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري، والمتعامل المتعاقد، صاحب المشروع؛ وصاحب المشروع المنتدب وصاحب الاستشارة الفنية بإضافة إلى أطراف آخرون كمساعد صاحب المشروع ومساعد صاحب المشروع المنتدب والمناول.

وضع آليات تحديد السعر في صفقة العمومية للأشغال وضبط آليات الدفع، ويترتب على تنفيذ الصفقة آثار تتمثل في تقديم ضمانات تحمي الإدارة من الأخطار، ووضع المنظم آليات للتسوية للنزعات كضمانة لحماية الأطراف المتعاقدة.

أولى المشرع أهمية بالغة للصفقة العمومية للأشغال كونها تنصب على إنجاز الأشغال أو البناء أو هندسة المدينة.

من خلال المرسوم الجديد، قام المشرع الجزائري بتحسين وتطوير إجراءات الاستلام وتعديلها لتشمل مزيد من التفاصيل والمراحل المتعلقة بالاستلام في حالة خلافات في المشاريع بينما المرسوم القديم يتضمن فقط إجراءات الاستلام المؤقت والنهائي.

في حالة اليد العاملة وعلاقتها بالمصلحة المتعاقدة، على ما يبدو أن المرسوم الجديد لم يحدد أو يطور بشكل كامل نصوص اليد العاملة بل اكتفى بالانتظار تشريع جديد يتناول هذه المسألة بشكل مفصل، هذا يعني أنه فرض إجراءات مبدئياً لحين وجود تشريع يغطي بشكل أوسع وأكثر تفصيلاً قضايا اليد العاملة.

بموجب المرسوم الجديد تم إدخال عملية المعاينة كإجراء جديد للفحص والتفتيش، وهي عملية مادية ينتج عنها وثيقة رسمية وهذا الإجراء لم يتم التطرق إليه بشكل صريح في القانون القديم المتعلق بدفتر الشروط الإدارية العامة، وتم تنظيم هذه العملية الجديدة وتحديد الشروط والإجراءات التي يجب إتباعها أثناء المعاينة.

هناك العديد من المصطلحات التي ذكرها القانون القديم وغيرها القانون الجديد وطورها، من بينها التسوية الودية لنزاعات بمصطلح الخلافات لكن المرسوم الجديد فصل فيها أكثر، ومصطلح الإجراءات الردع بمصطلح إجراءات القسرية وغيرها من الإجراءات .

ومما سبق يمكن أن نقدم المقترحات التالية :

- تعديل بنود دفاتر الشروط بناء على التطورات الاقتصادية المستجدة.
- نقترح صياغة مواد أكثر توضح عناصر دفتر الشروط وتكون دقيقة وتختص في الجوانب التنظيمية.
- نقترح تعيين جهاز خاص ببعض المهام والمسؤوليات الملزمة على صاحب الاستشارة .

- لم يسعى المشرع الجزائري إهتماماً للتعاملات الإلكترونية ولم يتم الإشارة إليها.

المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: المصادر

أ_ الدساتير

- دستور 2020، الصادر في 20 جمادى الأولى 2442هـ الموافق ل 30 ديسمبر 2020م،
الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 82.

ب_ الأوامر

- الأمر 06-01، مؤرخ في 20 فبراير 2006، المتعلق بالوقاية من الفساد و مكافحته،
المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج، العدد 14، الصادرة بتاريخ 08 مارس 2006.

- الأمر 67-90، المؤرخ في 17 يونيو 1967، المتضمن قانون الصفقات العمومية المعدل
والمتمم، ج.ر.ج.ج العدد52، الصادرة بتاريخ 27 جوان 1967.

ج_ المراسيم

- المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، المتضمن تنظيم الصفقات
العمومية وتفويض المرفق العام، ج.ر.ج.ج ، العدد50، الصادرة بتاريخ 08 مارس 2006.

- المرسوم الرئاسي 10-236، المؤرخ في 07 أكتوبر 2010، المتعلق بتقنين الصفقات
العمومية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد58، الصادر بتاريخ 01 سبتمبر
2010.

- المرسوم الرئاسي 02-250، المؤرخ في 24 يوليو 2002، المتعلق بقانون الصفقات
العمومية، المعدل والمتمم، ج.ر.ج.ج العدد52، الصادرة بتاريخ 28 يونيو 2002.

- المرسوم التنفيذي 21-219، يتضمن الموافقة على دفتر البنود الإدارية العامة المطبقة
على الصفقات العمومية للأشغال، ج.ر.ج.ج، العدد 50، الصادر 24 يونيو سنة 2021.

- المرسوم التنفيذي رقم 18-199، المؤرخ في 20 ذي القعدة 1439 يتعلق بتفويض المرفق العام، ج.ر.ج.ج، العدد 48، الصادرة بتاريخ 5 غشت 2018.

ثانيا: المراجع

أ_ الكتب:

_ لحسين بن شيخ آث ملويا، قانون الإجراءات الإدارية، دراسة قانونية تفسيرية، دار هوما، د.ب، الجزائر، 2012.

- عمار بوضياف، شرح تنظيم الصفقات العمومية، الطبعة الثالثة، دار الجسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2011.

- عمار عوابدي، القانون الإداري الجزء الثاني: النشاط الإداري، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعة، بن عكنون الجزائر، 2005.

- عبد اللطيف قطيش، الصفقات العمومية تشريعا وفقها واجتهادا (دراسة مقارنة)، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2010.

ب_ الأطروحات :

- بوجادي عمر، اختصاص القضاء الإداري في الجزائر، رسالة لنيل درجة دكتوراه دولة في القانون، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 13 جويلية 2011

- خمليشي حنان، المنازعات المتعلقة بصفقات الأشغال ، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة الجيلالي لياس سيدي بلعباس، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 19 مارس 2020.

- عبد اللطيف بركات، الصفقة العمومية كآلية لحماية المال العام في الجزائر، شهادة دكتوراه، جامعة لونسلي علي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، البلدة 2019، 2-2020.

- عزاوي عبد الرحمان، الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، رسالة لنيل درجة دكتوراه دولة في القانون العام، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2007.

ج_ المذكرات

- جوادي نبيل، دفاتر الشروط في القانون الإداري الجزائري (دراسة متعلقة بعقود الإدارة) ، شهادة الماجستير، كلية الحقوق جامعة الجزائر، 2006.
- حابي فتيحة، النظام القانوني لصفقة انجاز الأشغال العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 10-236 المعدل والمتمم، مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون العام، تخصص قانون الإجراءات الإدارية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2013.
- شايب الراس عبد القادر، المؤسسة العمومية ومبدأ المنافسة، مذكرة ماجستير في القانون العام الاقتصادي، كلية الحقوق، جامعة وهران 2، سنة 2017.
- شايبي نوال، صفقات الأشغال العمومية في النظام القانوني الجزائري، مذكرة الماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر 1، 2013.
- عياد بوخالفة، خصوصيات الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، تخصص قانون المنازعات، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، سنة 2018.

ج_ المقالات العلمية:

- إسماعيل فريجات، نظام الولاية في القانون الإداري الجزائري، مجلة طبنه المركز الجامعي بركة، جامعة عنابة- الجزائر، المجلد 02، العدد02، 2019ز
- بلملياني يوسف، دفتر الشروط كوسيلة لتكريس البعد البيئي في مجال الصفقات العمومية، دفاتر السياسة والقانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة وهران 2، المجلد12، العدد01، 2020.
- حابي فتيحة، فسخ صفقات انجاز الأشغال العمومية، مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية، المركز الجامعي لتامنغست، العدد 09، 2015.

- حمودي محمد، تعديل السعر في الصفقات العمومية-التحيين والمراجعة-دراسة في إطار المرسوم الرئاسي 247-15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، العدد التاسع، المجلد الأول، مارس 2018.
- حبشي ليلي كميعة، ضمانات المناول في القبض المباشر- دراسة تحليلية في التشريع الجزائري، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد الرابع، العدد 02، جوان 2018.
- حيموم مجيد، أكرور ميريام، المؤسسات العمومية الخاضعة للتشريع الذي يحكم النشاط التجاري(دراسة في القانون الجزائري)، مجلة القانون العام الجزائري و المقارن، المجلد الثامن، العدد 02، ديسمبر 2022.
- خلدون عيشة، مكافحة الفساد في الصفقات العمومية، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد 15، العدد 01، 2022.
- سلامي سمية، الإجراءات السابقة للتعاقد في مجال الصفقات العمومية في ظل مرسوم 247-15، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، المجلد العاشر، العدد الرابع، جامعة محمد بوضياف، المسيلة.
- علي سايح جبور، اللجنة البلدية للصفقات كأداة للرقابة الخارجية على الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 15-247، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية الاقتصادية، المجلد 57، العدد 02، جامعة حسيبة بن بوعلي، الشلف، 2020.
- عرافة زوييدة، المصلحة المتعاقدة آلية قانونية لترشيد النفقات العمومية، مجلة دائرة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، العدد السادس، جانفي 2019.
- عبود ميلود، تيقاوي العربي، الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي 15-247- المفهوم، المبادئ والأحكام التشريعية الخاصة بها، مجلة اقتصاديات المالو الأعمال، العدد السادس، 2018.

- كورداس حسين، موسى نورة، التسوية المالية الناتجة عن تنفيذ صفقات الأشغال العامة في ظل المرسوم الرئاسي الجزائري رقم 247-15، مجلة صوت القانون، المجلد الثامن، العدد 02، جامعة العربي التبسي، تبسة، 2022.
- مريم مسقم، دفاتر الشروط كآلية لتحقيق شفافية الإجراءات في الصفقات العمومية، مجلة المقار للدراسات الاقتصادية، العدد 03 ، ديسمبر 2018.
- محفوظ إكرام، الصفقات العمومية في ظل المرسوم الرئاسي رقم 247/15-دراسة في المفهوم وأساليب الإبرام، مجلة ابن خلدون للإبداع والتنمية، المجلد 04، العدد 01، 2022.
- ميريام أكرور، ضريفي نادية، آليات تحقيق التنمية الشاملة في الجزائر، قانون الصفقات العمومية في الجزائر (تطور وتحديات)، المجلة الجزائرية للعلوم القانونية والسياسية، المجلد 60، العدد 01، سنة 2023 .

د_ المداخلات العلمية:

- موسى صادقي، الإجراءات العملية لكيفية تحضير وإعداد دفاتر الشروط، مداخلة ضمن اليوم الدراسي حول التنظيم الجديد الصفقات العمومية و تفويض المرفق العام، جامعة محمد خيضر بسكرة، يوم 17 ديسمبر 2015.

ه_ القرارات الوزارية:

- القرار الوزاري القرار المؤرخ في 21 نوفمبر 1964، يتضمن المصادقة على دفتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات الأشغال المتعلقة بوزارة تجديد البناء والأشغال العمومية والنقل، ج.ر.ج.ج، العدد 06، الصادر في ديسمبر 1964.

و_ المواقع الإلكترونية:

- شبكة بحوث وتقارير ومعلومات، ورشة بناء العوامل المساهمة في تنظيم الورشات، <https://arbyy.com/103256123.html>، تاريخ الزيارة 2023-05-21

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

2	مقدمة
9	الفصل الأول: الإطار المفاهيمي لدفتر الشروط العامة في نظام الصفقات العمومية
10	المبحث الأول: ماهية دفتر الشروط العامة في الصفقات العمومية
10	المطلب الأول: مفهوم دفتر الشروط العامة ومكوناته
10	الفرع الأول: تعريف دفتر الشروط
10	أولاً: التعريف الفقهي لدفتر الشروط
12	ثانياً: التعريف التشريعي لدفتر الشروط
13	ثالثاً: التعريف القضائي لدفتر الشروط
14	الفرع الثاني: مكونات دفتر الشروط
14	أولاً: ملف الترشح
15	ثانياً: العرض التقني
17	ثالثاً: العرض المالي
18	رابعاً: الإعلان عن المنافسة
19	خامساً: التقييم الإداري
19	المطلب الثاني: الطبيعة القانونية لدفتر الشروط
19	الفرع الأول: الطبيعة التنظيمية لدفتر الشروط
20	الفرع الثاني: الطبيعة التعاقدية لدفتر الشروط
21	المطلب الثالث: تمييز دفتر الشروط عن غيره من المصطلحات المشابهة
21	الفرع الأول: تمييز دفتر الشروط عن الرخصة الإدارية
22	الفرع الثاني: تمييز دفتر الشروط عن الاعتماد
24	المبحث الثاني: القواعد التنظيمية لدفتر الشروط العامة في صفقات العمومية
24	المطلب الأول: إعداد دفتر الشروط والمصادقة عليه
24	الفرع الأول: إعداد دفتر الشروط
24	أولاً: وضع المواصفات المطلوبة

- 25 ثانيا: وضع الشروط العامة والخاصة
- 27 ثالثا: وضع شروط معايير الانتقاء
- 28 الفرع الثاني: التصديق على دفتر الشروط
- 29 المطلب الثاني: الرقابة على دفاتر الشروط
- 29 الفرع الأول: رقابة لجان الصفقات العمومية المختصة
- 30 أولا: رقابة اللجنة الجهوية للصفقات العمومية
- 31 ثانيا: رقابة لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية الوطنية والهيكل غير الممركز
للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري
- 33 ثالثا: رقابة اللجنة البلدية للصفقات العمومية
- 34 رابعا: رقابة اللجنة الولائية للصفقات العمومية
- 35 خامسا: رقابة لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية والهيكل غير الممركز
للمؤسسة العمومية الوطنية ذات الطابع الإداري
- 36 الفرع الثاني: رقابة اللجنة القطاعية للصفقات العمومية
- 36 أولا: التشكيكية
- 37 ثانيا: الاختصاصات
- 38 الفرع الثالث: الحماية الجزائية لدفتر الشروط
- 40 المطلب الثالث: أنواع دفاتر الشروط الإدارية
- 40 الفرع الأول: دفاتر البنود الإدارية العامة
- 42 الفرع الثاني: دفاتر التعليمات الإدارية المشتركة
- 43 الفرع الثالث: دفاتر التعليمات الخاصة
- 44 خلاصة الفصل الأول
- 46 **الفصل الثاني: التأطير القانوني الجديد لدفتر الشروط الإدارية العامة لصفقة
الأشغال.**
- 47 المبحث الأول: التأطير الجديد للبنود الإدارية العامة للإبرام
- 47 المطلب الأول: مضمون الصفقة العمومية للأشغال
- 47 الفرع الأول: المتدخلون في الصفقة العمومية للأشغال

47	أولاً: الأطراف الرئيسية المتدخلة في إبرام الصفقة الأشغال
52	ثانياً: الأطراف الثانوية المتدخلة في إبرام صفقة الأشغال
54	الفرع الثاني: الوثائق المكونة للصفقة العمومية للأشغال
54	أولاً: المستندات الأولية للإبرام
56	ثانياً: الوثائق التي تلي إبرام الصفقة
57	المطلب الثاني: الأحكام المالية للصفقات العمومية للأشغال
57	الفرع الأول: أسعار الصفقات العمومية للأشغال
58	الفرع الثاني: كيفية دفع أجر الصفقات العمومية للأشغال
59	أولاً: دفع الأجر بالسعر الإجمالي والجزافي
59	ثانياً: دفع الأجر بناء على قائمة سعر الوحدة
59	ثالثاً: دفع الأجر بناء على النفقات المراقبة
60	رابعاً: دفع الأجر بسعر مختلط
60	الفرع الثالث: نظام الدفع المجزأ في صفقة الأشغال
60	أولاً: نظام التسبيقات
62	ثانياً: نظام الدفع على الحساب
64	المبحث الثاني: التأطير الجديد للبنود الإدارية العامة لتنفيذ صفقة الأشغال
64	المطلب الأول: التبليغ والآجال
65	الفرع الأول: التبليغ
65	الفرع الثاني: الآجال
67	المطلب الثاني: إقامة الورشة
67	الفرع الأول: تحضير الورشة أو تنظيمها
68	أولاً: الورشات الصغرى
69	ثانياً: الورشات المتوسطة
69	ثالثاً: الورشات الكبرى
69	الفرع الثاني: التوتيد
71	الفرع الثالث: مواصفات مواد الإنجاز ومكوناته

71	المطلب الثالث: المعاينة والتعديل خلال التنفيذ
71	الفرع الأول: المعاينة
71	أولاً: المعاينة الخاصة بالخدمات المنفذة
72	ثانياً: المعاينة الخاصة بظروف تنفيذها
73	ثالثاً: المعاينة الخاصة بشروط العمل وحماية اليد العامل
74	الفرع الثاني: التعديلات خلال التنفيذ
74	أولاً: تعديل الأسعار
75	ثانياً: تعديل الآجال
77	ثالثاً: تعديل الأشغال
82	المبحث الثالث: دفتر البنود العامة لاستلام الأشغال وضمانات ما بعد التعاقد
82	المطلب الأول: الاستلام والتأمين من الأخطار
82	الفرع الأول: استلام أشغال الصفقة
83	أولاً: الشروط الموضوعية
85	ثانياً: الشروط الشكلية
87	الفرع الثاني: التأمين من الأخطار
87	أولاً: التأمين
89	ثانياً: الأخطار
94	المطلب الثاني: نهاية عقد صفقة الأشغال
95	الفرع الأول: الإجراءات الردعية
96	الفرع الثاني: فسخ صفقة
97	أولاً: الفسخ المجرد
97	ثانياً: الفسخ على حساب ومسؤولية المتعاقد
97	ثالثاً: شروط تطبيق الفسخ
98	المطلب الثالث: المنازعات الناشئة عن الصفقة العمومية للأشغال
98	الفرع الأول: منازعات صفقة الأشغال خلال مرحلة الإبرام
99	أولاً: الإخلال بمبدأ الشفافية

99	ثانيا: الإخلال بمبدأ المساواة
99	ثالثا: الإخلال بمبدأ المنافسة
100	الفرع الثاني: منازعات الصفقة العمومية للأشغال في مرحلة التنفيذ
100	أولا: إخلال المتعامل المتعاقد بالتزاماته
100	ثانيا: حالة إخلال المصلحة المتعاقدة بالتزاماتها
100	ثالثا: حالة السبب خارج عن إرادة الطرفين
101	الفرع الثالث: التسوية الودية لنزاعات الناشئة عن الصفقة العمومية للأشغال
102	خلاصة الفصل الثاني
104	الخاتمة
109	المصادر والمراجع
115	فهرس المحتويات
121	ملخص

ملخص المذكرة

ملخص المذكرة:

دفتر الشروط هو الوثيقة الأساسية لتكوين الصفقة العمومية حيث يحتوي على مجموعة من القواعد و القوانين التنظيمية وإجرائية اللازمة، له ثلاث أنواع كل نوع يحدد الشروط والمتطلبات الواجب توفرها في عقد الصفقة، ومن بينهم دفتر الشروط الإدارية العامة المرتبط بالصفقة العمومية للأشغال يعتبر هذا الدفتر ذو أهمية بالغة حيث يحتوي على جميع الأحكام وكل البنود الخاصة بصفقة الأشغال من بداية التعاقد حتى الإنتهاء.

Résume :

La cahier des charges est le document essentiel pour la formation du contrat public car il contient un ensemble de règles et de lois réglementaires et de procédurales nécessaires, il existe trois types de cahiers des chaque types définissant les conditions et les exigences requises dans le contrat parmi eux , le cahier des charges administratives générales lié au contrat publics de travaux, est considéré comme d'une importance capitale car il contient toutes les dispositions et toutes les clauses spécifiques relatives au contrat de travaux, de sa conclusion jusqu'à San achèvement

