

دفتر الشروط

- دفتر الشروط: هو وثيقة رئيسية ذات أهمية خاصة، تحدد فيها بصورة دقيقة و مفصلة الحاجات وجميع الشروط و الاجراءات الواجب اتباعها عند طلب عروض، ويرفق بالمبلغ الإجمالي للاحتياجات (تقدير إداري)، ويعرض على لجنة الصفقات المختصة للتأشيرة (يحدد اختصاص اللجنة من خلال مبلغ التقييم الإداري لجميع الحاجات).

يتم اعداد دفتر الشروط من طرف الادارة قبل ابرام أي صفقة و يبلغ لجميع المترشحين مطلعاً اياهم عن الشروط العامة. ويعتبر دفتر الشروط اساس تكوين الصفقة حيث يحدد بموجبه كفيات ابرام و تنفيذ الصفقات في اطار الاحكام التنظيمية، وقبل كل نداء للمنافسة و حتى بالنسبة لأسلوب التراضي ينبغي على الإدارة اعداد دفتر الشروط بالدقة اللازمة و إبلاغه لجميع المرشحين. وتقتضي دقة اعداد دفتر الشروط لأجل تحديد الخدمات المطلوبة او السلع المطلوبة و مكان التسليم او التركيب و الضمانات المطلوبة و اعمال الصيانة.....

-كما يحدد دفتر الشروط الاشكال و الاساليب المطلوبة لتقدير مطابقة المنتج المطلوب او الاشغال المراد انجازها كما يتعين تحديد المواصفات التقنية, و توافق مخططات تنفيذ الصفقة مع المعايير العالمية بوضوح، و من جهة اخرى تحدد الشروط العامة: التزامات المتعاقد , مبلغ الكفالة , التعويضات , العقوبات, شروط فسخ العقد و التسبيقات التي يستفيد منها المتعاقد حسب كل نوع من أنواع تسديد مبلغ الصفقة.

و من ثم يمكن القول أن دفتر الشروط يشكل جزءا مهما وأساسيا في ملف الصفقة ، وان الأهمية التي تعطى في اعداده سيسهل على الادارة السير الحسن والشفاف في عملية الاختيار.

تحديد الحاجات

المادة 27 (ق ص ع):

يتوجب على المصلحة المتعاقدة تحديد الحاجات الواجب تلبيتها قبل الشروع في اي اجراء لإبرام صفقة عمومية وذلك يكون ب:

- تحدد مبالغ الحاجات استنادا الى تقديرات ادارية صادقة وعقلانية .
- تجانس الحاجات .

- تحديد حدود اختصاص لجان الصفقات (يجب تحديد حدود لجان الصفقات ويجب ان يأخذ في عين الاعتبار القيمة الاجمالية للحاجات المتعلقة بنفس عملية الأشغال والمبلغ الاجمالي لجميع الحصص المنفصلة بغض النظر عن امكانية اطلاق الاجراء لحصة واحدة او لكل الحصة).

ملاحظة: يمنع تجزئة الحاجات بهدف تفادي الاجراءات الواجب اتباعها وحدود لجان الصفقات.

وعند توضيح الحاجات يجب:

- اعطاء المتعهدين صورة واضحة عن حاجات المصلحة المتعاقدة

مما يسمح لهم بتقديم اجابة كافية.

- تثبيت وتحديد قواعد المنافسة والشروط التعاقدية.

- توضيح معايير وأشكال اختيار المتعاملين الاقتصاديين.

- ابراز الصعوبات الواجب احترامها (سواءا تقنية او مالية او

قانونية ...)

- تحديد الاهداف المراد الوصول اليها عند انتهاء الخدمة المطلوبة.

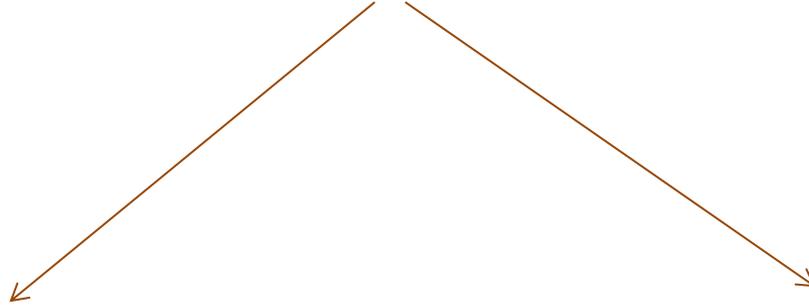
المادة 31 (ق ص ع):

يمكن تلبية الحاجات في شكل حصة وتخصص لمعامل متعاقد واحد او حصص منفصلة ويمكن ان تمنح لمعامل متعاقد واحد او عدة متعاملين.

ويجب اللجوء الى التخصيص:

- كلما امكن ذلك حسب طبيعة وأهمية المشروع وتخصص المتعاملين الاقتصاديين،
- مراعاة المزايا الاقتصادية والمالية او التقنية التي يتم توفيرها.
- ان التخصيص من اختصاص المصلحة المتعاقدة ويجب تعليل اختيارها عند كل رقابة
- ان مقرر التسجيل يجب ان يتضمن هذا التخصيص .
- يجب النص على ذلك في دفتر الشروط.
- لا يجب ان تكون موجهة نحو منتج معين او معامل اقتصادي محدد.

الأهداف الرئيسية من دفتر الشروط



- حرية الوصول الى المعلومة
- المساواة بين المتنافسين والشفافية

ان حرية الوصول الى المعلومة تكون ب:

- الاشهار الواسع.
- الوصول الى الوثائق الخاصة بالاستشارة
- وضوح الحاجات.
- اختيار طريقة اختيار المتعامل المتعاقد.
- تحديد مدة تحضير العروض.

ان المساواة بين المتنافسين تكون ب:

- توزيع المعلومة في نفس الشروط.
- تطبيق نفس طريقة التنقيط لاختيار المتعامل المتعاقد
- فتح الأظرفة تكون في جلسة علنية يحضرها المتنافسون او من يمثلهم.
- اعطاء المعلومة الصحيحة حول المنح المؤقت.
- ايصال نفس الأجوبة للأسئلة المصلوقة الى جميع المتنافسين.
- اعطاء الحق في الطعن والجهة التي يتوجه اليه الطاعن.

مكونات دفتر الشروط

حسب قانون الصفقات العمومية 15-247 فقد أصبح الملف المطلوب تقديمه من المتنافسين يتضمن:

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

ملف الترشيح (وثيقة جديدة)

- يتضمن تصريح بالترشيح يتعهد فيه المتنافس بانه غير ممنوع من المشاركة - وليس في حالة تسوية قضائية - السوابق العدلية صافية - مستوفي للواجبات الجبائية والشبة الجبائية - مسجل في السجل التجاري - مستوفي لإيداع الحسابات الاجتماعية بالنسبة للشركات - حاصل على رقم التعريف الجبائي - ان يصرح بانه نزيها في تعاملاته.
- ان يقدم ضمن الملف: القانون الاساسي للشركات - الوثائق التي تسمح بتقييم قدرات المترشحين والمتعهدين والمناولين - القدرات المهنية مثل شهادة التاهيل والاعتماد وشهادة الجودة - القدرات المالية - والقدرات التقنية من وسائل بشرية ومادية مراجع مهنية.

العرض التقني

- هو وثيقة بها مواد تشير الى:
 - تحديد المصلحة المتعاقدة.
 - رقم وعنوان العملية الاستثمارية.
 - تحديد اسم المشروع والحصة او الحصص الموضوعة للمنافسة.
 - موضوع دفتر الشروط.
 - شروط المشاركة (المتعهدين الذين يمكنهم المشاركة وأولئك الممنوعين من المشاركة حسب المادة 75.
 - الوثائق المطلوبة لأجل المشاركة سواءا تلك التي تدرج ضمن ملف الترشيح او العرض التقني او العرض المالي.

- مدة صلاحية العروض.
- مدة تحضير العروض.
- النصوص المرجعية (مثل قانون الصفقات العمومية ودفتر الشروط الادارية العامة والقانون التجاري..... وكل قانون يمكن الاعتماد عليه.
- وجوب زيارة الموقع المختار لإنجاز الأشغال.
- اللغة او اللغات التي يجب اعتمادها.
- ادراج مادة خاصة بتفضيل المنتج الوطني.
- كيفية سحب دفتر الشروط.
- شكل العرض (ثلاث اطرفة مغلقة توضع في ظرف مبهم يحمل مرجع المناقصة وعبارة لا يفتح.

-كيفية ايداع العروض.

-كيفية فتح الأظرفة.

-كيفية تقييم العروض ومراحله.

-جدول تنقيط لاختيار المؤهلين تقنيا (في معظم

الأحيان يتضمن تنقيط الوسائل البشرية

والوسائل المادية والقدرات المالية و مدة

الانجاز و شهادات حسن التنفيذ...

-مراحل وحالات الاقصاء.

-كيفية اشهار المنح المؤقت.

كيفية الطعن في الاختيار.

كما يجب ان يرفق ب:

-التصريح بالاكتتاب.

- كل وثيقة تسمح بالتقييم للعرض التقني
- مثل مذكرة تقنية تبريرية وكل وثيقة مطلوبة
- كفالة تعهد بالنسبة للصفقات التي تتجاوز

1.000.000.000 دج

- دفتر الشروط الذي يحتوي في آخر صفحته
- على عبارة قرأ وقبل بخط اليد.

العرض المالي

هو وثيقة تحتوي على:

1- مواد تشير الى دفتر التعليمات المشتركة CPC التي تحدد من خلالها الإجراءات التقنية المطبقة على كل الصفقات المتضمنة أشغال خدمات او توريدات وهي وثيقة تتضمن وجوبا جميع البنود والشروط المرتبطة بنوع و تحضير المواد و العتاد و طرق تنفيذ الأشغال وطبيعة تقييم المنشآت.

2- مواد تشير الى دفتر التعليمات الخاصة CPS: وهي التي تحدد الأحكام و الشروط الخاصة بكل صفقة و خلافا لدفتر البنود العامة و دفتر التعليمات المشتركة فإن دفتر التعليمات الخاصة ليس وثيقة دائمة لأنه يتم إعدادها حسب كل عقد و هي تحدد الأحكام والشروط الخاصة بكل صفقة (المدة التعاقدية ، الطرق التقنية لانجاز المشاريع ، نوع السلع والمواد الأولية المستعملة).

كما يجب أن يتضمن.

-رسالة العرض (التعهد).

-مواد خاصة بالأطراف المتعاقدة.

-طريقة الأبرام.

-الوثائق التعاقدية.

-آجال تنفيذ العرض.

- كيفية التخليص.

-عقوبات التأخير في التسديد.

-ادراج مواد خاصة بالتسيقات (الجزافية او

التمويل) وكيفية استرجاعها.

-مراجعة وتحيين الاسعار.

-حقوق الطابع والتسجيل.

-الملحق اذا كانت فيه زيادات او نقصان او تغيير بند.

-ذكر البنك محل الوفاء

-كيفية استلام الاشغال (مؤقت ونهائي).

-كيفية تسوية النزاعات والمحاكم صاحبة الاختصاص.

-كيفية فسخ العقد.

-الكفالات (حسن التنفيذ والضمان).

-حالات القوة القاهرة.

-المناولة.

-مكافحة الفساد.

-تدابير لا تسمح بالجوء للمتوج المستورد إلا إذا كان المنتج المحلي

الذي يعادله غير متوفر أو كانت نوعية غير مطابقة للمعايير التقنية

المطلوبة وان لا تلجأ المؤسسات الأجنبية للمناولة الأجنبية إلا إذا لم

يكن في استطاعة المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري تلبية الحاجيات

- المتعهدين الأجانب إن عرضت طلباتها لوحدها
- بوجوب مناولة 30% على الأقل من مبلغ الصفقة
- الأصلي للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري
- التكوين ونقل المعرفة ذات الصلة بموضوع الصفقة
- الادماج المهني.
- استعمال اليد العاملة المحلية.
- المحافظة على البيئة.
- شروط صلاحية دفتر الشروط.
- بداية تنفيذ دفتر الشروط.

- جدول الاسعار الوحدوية.
- الكشف الكمي والتقييمي.
- رزنامة تنفيذ الأشغال.
- كل وثيقة مهمة تساعد وتؤطر الأشغال.

ملاحظة: هناك بعض المصالح المتعاقدة تكتفي ضمن العرض المالي بوثيقة رسالة العرض وجدول الاسعار والكشف الكمي والتقييمي وتحيل باقي النقاط الى العرض التقني.

الإعلان عن المنافسة.

يجب ان يصدر:

- في يوميتين على الاقل .
- ينشر بلغتين (اللغة العربية اجبارية).
- النشرة الرسمية للمتعامل العمومي

(BOMOP)

الإشهار الصحفي

و يكون ملزما في حالة

- طلبات العروض المفتوحة وتلك المشترط فيه قدرات دنيا،
والمحدودة و المسابقة والتراضي بعد الاستشارة.

الاعلان عن طلب العروض يجب ان يتضمن:

الترقيم الجبائي للمصلحة المتعاقدة- كيفية طلب العروض- شروط
التأهيل او الانتقاء -موضوع العملية - تحديد الحصة او الحصص-
قائمة موجزة بالمستندات المطلوبة - مدة تحضير العروض-الزامية
كفالة التعهد بالنسبة للصفقات التي تتجاوز 1.000.000.000 دج -
كيفية ايداع العروض- وساعة الايداع - مكان الايداع - ساعة فتح
الأظرفة - مدة التزام المتعهدين - وجوب تقديم العروض في ظرف
مغلق لا يحمل اي اشارة خارجية للمتعهد مع عبارة - لا يفتح- .

التقييم الإداري

هي وثيقة تصدر عن المصلحة المتعاقدة
تتضمن الكشف الكمي والتقييم ويتضمن
الكميات والأسعار والقيمة المحتملة للحصة او
الحصص المراد تنفيذها.

كما يجب ان تكون مؤشرا من طرف مسؤول
المصلحة المتعاقدة فقط مع الختم والتاريخ.
(توضع في ظرف مغلق وتتضمن عبارة - سري-)

ملاحظات:

-لا تطلب الادارة اي وثيقة طبق الاصل مصادق عليها الا اذا نص التنظيم على ذلك (ويمكن للإدارة ان تطلب الوثائق الاصلية للإطلاع عليها فقط من الفائز بالصفقة).

-لا تطلب الوثائق التي تبرر المعلومات الا من الفائز بالصفقة، وإذا تضمن هذه الوثائق معلومات غير مطابقة لما تم التصريح به يرفض عرض المعني ويستأنف التقييم من جديد.

وإذا اكتشفت الإدارة ان الوثائق زائفة بعد امضاء الصفقة وأثناء تنفيذها، فيجب فسخ الصفقة تحت مسؤولية المتعامل المتعاقدون سواه.

- أوجب القانون الجديد على المصلحة المتعاقدة أن تعد في بداية كل سنة مالية :

-قائمة بكل الصفقات العمومية التي أبرمت خلال السنة المالية السابقة وكذا قائمة المؤسسات التي التي حازت عليها.

-البرنامج التقديري للمشاريع التي يتعين الانطلاق فيها السنة المالية الحالية ويتم تعديلها اذا توجب ذلك أثناء السنة المالية الحالية.

كما يجب نشر كل هذه المعلومات في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومية BOMOP أم في الموقع الالكتروني للمصلحة المتعاقدة.

- عند تطبيق المادة 87 المتعلقة بالمؤسسات المصغرة المنشأة حديثاً ، فإنه على المصلحة المتعاقدة تكييف دفتر الشروط الموجه لهم، إذ أنه لا يمكنهم تقديم حصيلة السنة الأولى من الوجود ويمكن الاكتفاء بوثيقة من البنك أو من الهيئة المالية المعنية تبرر الوضعية المالية كما لا تشترط المؤهلات المماثلة للصفحة المعنية بل تأخذ تلك المثبتة بالشهادات.

- أي مترشح يشارك بمفرده أو في تجمع يجوز له إن يعتد بقدرات مؤسسات أخرى ويكون ذلك مشروطاً بوجود علاقة قانونية بينهما إما عن طريق المناولة أو تعاقد مشترك أو في إطار قانون أساسي.

- في حالة المسابقة بالإضافة لظرف العرض المالي والتقني ظرف الخدمات الذي يجب أن يحدد محتواه في دفتر الشروط.
- في حالة الدراسات يجب أن ينص دفتر الشروط في إطار التقييم التقني على التأهيل الأولي .