

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم
كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية
و علوم التسيير
قسم العلوم الاقتصادية



UNIVERSITE
Abdelhamid Ibn Badis
MOSTAGANEM

مذكرة تخرج مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي
الشعبة: العلوم الاقتصادية
تخصص: التحليل الاقتصادي و الاستشراف
بعنوان:

آليات الرقابة على الصفقات العمومية و تأثيرها على التسيير العمومي

تحت إشراف الأستاذ:
الدكتور: بلقاسم أمحمد

مقدمة من طرف الطالب:
دحمان رضوان

اعضاء لجنة المناقشة:

الصفة	الاسم و اللقب	الرتبة	عن الجامعة
رئيسا	د. عدالة العجال	أستاذ محاضر "أ"	جامعة مستغانم
مقررا	د. بلقاسم أمحمد	أستاذ محاضر "أ"	جامعة مستغانم
مناقشا	د. ظهيرات عمل	أستاذ محاضر "أ"	جامعة الشلف

السنة الجامعية: 2018/2017

الإهداء

اهدي ثمرة هذا الجهد المتواضع إلى

الوالدين الكريمين

إلى زوجتي و إلى بنتاي كل من سرين و هديل

إلى زملاء الدفعة

بالخصوص بن عبد المومن الهواري.

د.رضوان

شكر و تقدير

أتقدم بجزيل الشكر و جميل

الامتنان و العرفان

إلى الأستاذ المشرف الدكتور " بلقاسم أمحمد "

على قبوله الإشراف على هاته المذكرة

و توجيهاته و نصائحه.

كما أتقدم بالشكر إلى كل من ساهم

في انجاز هاته المذكرة من بعيد أو قريب

ولو بالنصيحة.

د.رضوان

الفهرس

الفهرس

I.....	الاهداء
II.....	الشكرو التقدير
III.....	الفهرس
01.....	المقدمة العامة
04.....	الفصل الأول: مفاهيم و تعاريف
05.....	مقدمة الفصل
05.....	المبحث الأول: الصفقات العمومية
05.....	المطلب الأول: تعريف الصفقة العمومية
07.....	المطلب الثاني: نبذة لتطور الصفقات العمومية في الجزائر
11.....	المبحث الثاني: تعدد طرق إبرام الصفقات العمومية
11.....	المطلب الأول: طلب اجراء العروض
13.....	المطلب الثاني: إجراء التراضي
14.....	المطلب الثالث: تقييم للإجراءين
17.....	المطلب الرابع: قياس درجة تفاعل كل طريقة مع المؤشرات المتحكمة في شفافية الابرام
22.....	خاتمة الفصل
23.....	الفصل الثاني: الرقابة على الصفقات العمومية
23.....	مقدمة الفصل
24.....	المبحث الأول: الرقابة القبلية الداخلية والخارجية على الصفقات العمومية
24.....	المطلب الأول: الرقابة القبلية الداخلية
26.....	المطلب الثاني: الرقابة الخارجية
33.....	المطلب الثالث: الرقابة المالية على الصفقات العمومية
45.....	المطلب الرابع: نظام الرقابة الخارجية
57.....	خلاصة الفصل:
58.....	الفصل الثالث: التسيير العمومي
58.....	مقدمة الفصل
59.....	المبحث الأول: ماهية التسيير العمومي
59.....	المطلب الأول: تعريف التسيير العمومي
59.....	المطلب الثاني: عناصر وظيفة التسيير
60.....	المطلب الثالث: التسيير علم وفن

62.....	المبحث الثاني: ماهية الخدمة العمومية وتعريف المسير.....
62.....	المطلب الأول: ماهية الخدمة العمومية وخصائصها وأنواعها.....
64.....	المطلب الثاني: من هو المسير.....
65.....	المطلب الثالث: المهارات التسييرية.....
67.....	المبحث الثالث: تسيير الميزانية.....
67	المطلب الأول: تعريف تسيير الميزانية.....
67.....	المطلب الثاني: مراحل تسيير الميزانية.....
68.....	المطلب الثالث: الوظائف الرئيسية لتسيير ميزانية.....
71.....	خاتمة الفصل:.....
72.....	الفصل الرابع: دراسة تطبيقية.....
79.....	الخاتمة العامة.....
80.....	المصادر والمراجع.....

المقدمة العامة

تمهيد:

تعتبر الصفقات العمومية الأداة الإستراتيجية التي وضعها المشرع في أيدي السلطة العامة فهي وسيلة أساسية لتجسيد البرامج التنموية وتحقيق التنمية الشاملة للدولة. وذلك من خلال تحويل العمليات المالية إلى مشاريع خاصة بانجاز وتجهيز وتسيير المرافق العامة إذ أن الاقتصاد الجزائري يعتمد بصفة أساسية على ضخ الأموال العامة من اجل دفع عجلة التنمية من خلال زيادة النفقات العامة .

حيث تقوم الخزينة العمومية مؤخرا بتحويل أموال طائلة تصرف لتحسين المرافق العمومية وبالتالي كان لا بد من نظام يضمن انتقال هذه الأموال من القطاع العام إلى القطاع الخاص بصورة عقلانية وقانونية حفاظا على المال العام .

ويعتبر نظام الصفقات العمومية النظام الأمثل لذلك . رغم أن النصوص القانونية وحدها غير كافية لضمان الحفاظ على المال العام ، حيث يبقى الشاغل الوحيد في الصفقات العمومية هي كيفية القيام بصرف بالنفقة العامة بصورة مضبوطة وفعالية.

الإشكالية الرئيسية:

- ما هي آليات الرقابة على الصفقات العمومية وتأثيرها على التسيير العمومي؟
- الأسئلة الفرعية:
- ما مفهوم الصفقات العمومية؟
- ما هي آليات الرقابة؟
- ما المقصود من التسيير العمومي؟

أهمية الدراسة:

لقد جاءتني فكرة تناول هذا الموضوع دون سواه وذلك للأسباب الذاتية التالية:
أولا: بحكم تجربتي العملية المتواضعة بهذا المجال وفضولي لاكتشاف هذا المجال أكثر وحتى انمي معرفتي وأطور قدراتي لاستطيع التحكم والتخصص في هذا المجال هذا من جانب وحتى احمي نفسي والمصلحة التي اعمل بها وأحسن الأداء الوظيفي للمصلحة من جهة ثانية..

فالسبب الموضوعي : هو أن هذا موضوع آليات الرقابة علي الصفقات العمومية يعتبر إضافة للطلبة الذين يريدون البحث في هذا المجال باعتبار أن المادة العلمية لمثل هذا الموضوع قليلة وحتى وان كانت موجودة فهي لا تواكب التعديلات التي طرأت على

تنظيم الصفقات العمومية حيث يتم العمل بالمرسوم 247/15 الذي ألغى جميع المراسيم السابقة وبالتالي يجب القيام بأبحاث ودارسات لمواكبة التعديلات الجديدة. كما انه مؤخرا أثرت ضجة كبيرة حول تبديد المال العام والفساد في مجال الصفقات العمومية خاصة الصفقات العمومية الكبرى. وكذا طالت المتابعات والتوقفات القضائية للكثير من المنتخبين في البلديات بسبب الصفقات العمومية وحتى المواطن العادي أو

المقاول يرى لمصالح الصفقات العمومية بصورة ارتياب.

- أهداف الدراسة:

تكمن أهداف المسطرة لهذه المذكرة من ناحية المحتوى فالهدف التركيز على مدى فعالية من خلال مصالح الرقابية للدولة كتفعيل مؤشرات المنافسة المساواة والإشهار وما مدى فاعلية للقيود الردعية والعقابية التي تعتبر كضمانات إدارية وهيكلية الذي يعتبر أهم ركيزة في إبرام الصفقات العمومية تكفل حماية المال العام. وحتى أعطي حركية للدراسة كان لا بد أن تكون الإشكالية المحورية ذات أبعاد مختلفة وتتمتع بالديناميكية .

منهج الدراسة:

- اعتمادنا المنهج الوصفي من خلال عرض المفاهيم، والتعاريف الخاصة بالرقابة والصفقات العمومية.
- الاعتماد على المنهج التاريخي وكذا التعرف على مراحل تطور الصفقات العمومية وقوانينها.

حدود الدراسة:

من أجل معالجة الإشكالية تم تحديد إطارين زمني و مكاني:

- الحدود المكانية: فإن هذه الدراسة تخص واقع الجزائر بالتركيز على الصفقات العمومية.
- الحدود الزمنية: لقد تم تحديد فترة الدراسة الممتدة بين (1967-2017).
- الدراسات السابقة:

- 01. د فاروق حجي مصطفى، مفهوم الصفقة في لغة الشريعة والسياسة، موقع الأوان
- 02. حمزة ورياشي، حدود السلطة التقديرية للإدارة في الصفقات العمومية، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013/2012، ص13.
- 03. سهام شقطي، الرقابة على الملحق في الصفقات العمومية في الجزائر، ملتقى وطني حول دور قانون الصفقات العمومية في حماية المال العام، كلية الحقوق، جامعة المدية، 2013/05/20، ص9.

هيكل الدراسة:

حتى تكون دراستي هذه ممنهجة قمت بالتركيز على جملة من المتغيرات واستعمالها كمؤشرات مفتاحيه يقوم عليها البناء المنهجي للدراسة حيث قمت في الفصل الأول بشرح طرق الإبرام تم ربط ذلك بمؤشرات كالإشهار المنافسة والمساواة، أما في الفصل الثاني فأردت أن ابرز دور المصالح الرقابية للدولة المتمثلة في الرقابة القبلية و الرقابة البعدية.

نظرا لان موضوع الصفقات العمومية موضوع يشمل عدة جوانب منها القانون المالية الاقتصاد وحتى

المجال التقني فانه كان لزاما علي أن أتطرق إلى هذا المدخل المفاهيمي حيث يعتبر هذا المجال ضبابي نوعا ما بالنسبة للتخصصات الإدارية وحاولت التقرب من الموضوع ودراسته من الجانب القانوني لان الجانب القانوني هو الأقرب لهذه التخصصات كما انه الذي يحدد الإطار المفاهيم الذي يحكم الصفقات العمومية .

الفصل الأول

مدخل مفاهيمي حول الصفقات العمومية

مقدمة الفصل

تعتبر الصفقات العمومية القلب النابض للمؤسسات العمومية الإدارات لما تكتسيه من أهمية بالغة لدى نجد الدولة تولي اهتمام كبير على ميزانية التجهيز بتخصيص مبالغ ضخمة عن طريق رخص البرامج المقدمة للهيئات الإدارية المتمثلة في الوزارات ولدى حرص المشرع الجزائري على إصدار القوانين التي تتماشى مع الأوضاع الراهنة مع العلم أن المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية كان قد صدر خمس سنوات فقط بعد صدور المرسوم الرئاسي 236/10 المؤرخ في 2010/10/07 وهذا ما يعد سابقة على الاقتصاد الوطني وهذا راجع لإدراك الدولة لصعوبة الإجراءات القانونية وطولها.

المبحث الأول: الصفقات العمومية:

المطلب الأول: تعريف الصفقة العمومية

إن كلمة صفقة لغة هي العقد أو البيعة ويقال صفقة رابحة أو خاسرة وكلمة صفقة مأخوذة من صفق وتعني ضرب اليد في البيع وهي علامة إجرائية وإتمام للبيع¹

أما في الاصطلاح فهي دلالة على نقل السلع ووا الخدمات من شخص إلى آخر كما يتضمن المفهوم أيضا صفة تجارية بحتة احتكرتها اللغة الاقتصادية وتداولاتها كمصطلح خاص بعالم المال والأعمال²

أما الصفقات العمومية في المفهوم القانوني فهي عقد إداري باعتباره عمل قانوني صادر عن توافق إرادتين على أحداث اثار قانونية وقد عرفها المشرع الجزائري من خلال المادة الرابعة من المرسوم الرئاسي 247/15 بأنها عقود مكتوبة تبرم وفق الشروط ينظمها القانون وذلك قصد انجاز أشغال واقتناء لوازم والخدمات والدراسات لحساب المصلحة المتعاقدة³.

كما وردت بعض التعريفات الفقهية من بينها "إنها عقود بمقتضاها يلتزم المتعاقد القيام بأعمال لفائدة الإدارة العمومية مقابل تمن معين " كما ورد تعريف أخر باننا عقد مكتوب بين طرفين أو أكثر تلزم فيه الأطراف بتنفيذ ما تم الاتفاق عليه.

أما الصفقة العمومية في قانون البلدية فقد نصت المادة 189 على أن " يتم إبرام صفقات اللوازم والأشغال أو تقديم الخدمات التي تقوم بها البلدية والمؤسسات العمومية البلدية ذات الطابع الإداري طبقا للتنظيم الساري⁴ المفعول المطبق على الصفقات العمومية⁵ ويقصد المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 وبالتالي يمكن تحديد عدة جوانب للصفقة العمومية من خلال مختلف التعريفات لكنها تشترك في أنها عقود مكتوبة يحكمها تنظيم قانوني ينظم إجراءاتها الإدارة التي تمثل المصلحة المتعاقدة تتمتع فيها المصلحة بصلاحيات تجعلها في مركز يلزم الطرف المتعاقد على تحقيق للإدارة خدمة أو أشغال أو دراسات في إطار الصالح العام وذلك وفق شروط تحدد مسبقا في دفتر الشروط وذلك مقابل مبلغ مالي يحدده المتعاقد في رسالة التعهد ويتعهد بانجاز العمل الذي تشترطه عليه الإدارة مقابله.

كما يمكن تعريف الصفقة بالاعتماد على المعيار أو الحد المالي لعقد الصفقة فكل عقد أو طلب يقل مبلغه أو يساوي 12.000.000.00 د.ج بالنسبة للأشغال و اللوازم و 6.000.000.00 د.ج بالنسبة للدراسات والخدمات ، لا يتطلب حتماً إبرام صفقة⁵.

¹ قاموس ومعجم المعاني، عربي عربي، الموقع الإلكتروني. Tweets about. Almaany. Com.

² د فاروق حجي مصطفى، مفهوم الصفقة في لغة الشريعة والسياسة، موقع الأوان www Alawma. Org 2006

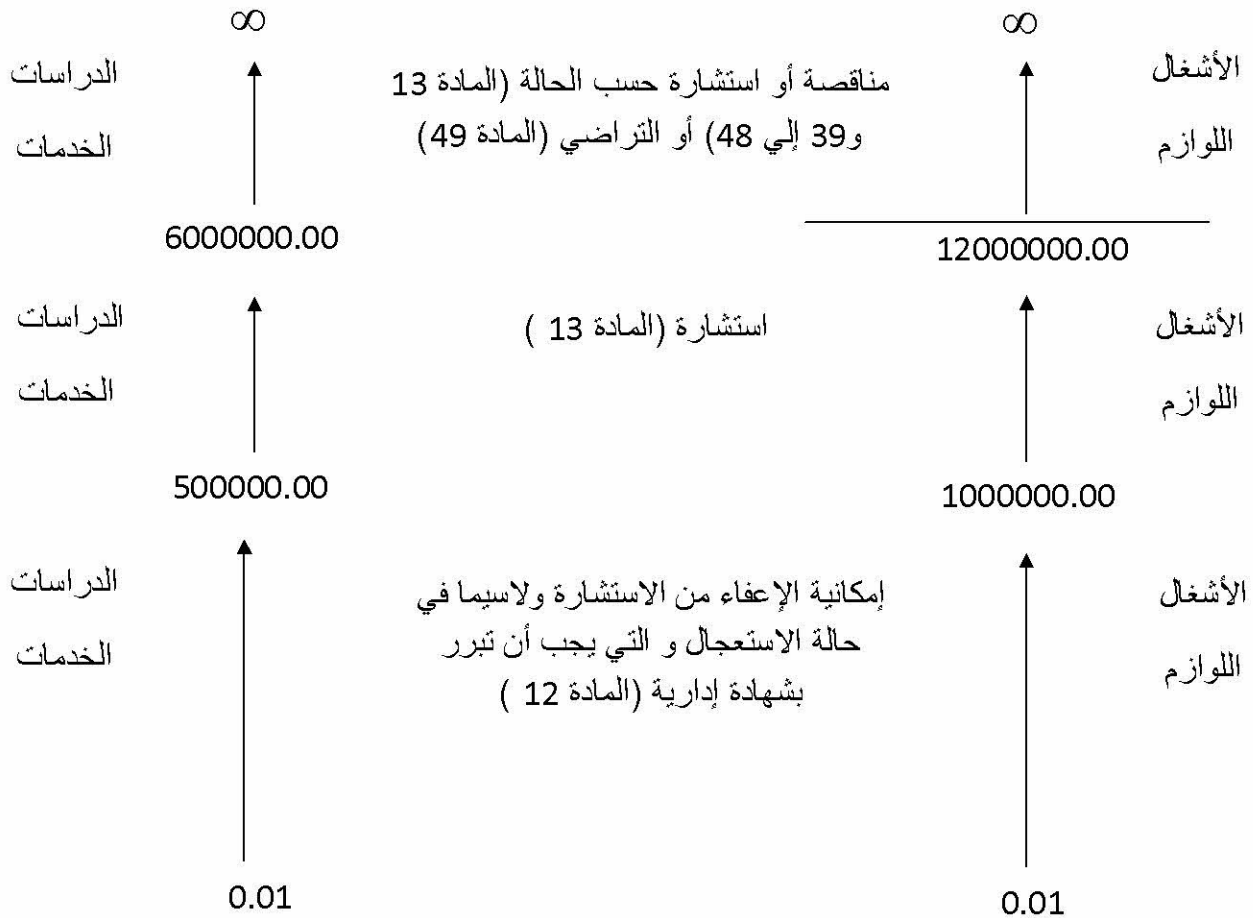
³ المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية .

⁴ قانون البلدية 10/11 الجريدة الرسمية الجزائرية العدد 37 المادة 189.

⁵ المرسوم 247/15 المادة 13

يمكن للمصلحة المتعاقدة إعداد دفتر شروط و عرضه على لجنة الصفقات المختصة ولو كان التقييم الإداري للمشروع أقل من السقف المحدد إذا رأت بأن المشروع يتطلب ذلك (المراسلة رقم 430 بتاريخ 29 جويلية 2013 الصادرة عن وزارة المالية – قسم الصفقات العمومية
المبالغ محسوبة بكل الرسوم ، و يمكن تحيينها دورياً بموجب قرار من وزارة المالية اعتماداً على نسبة التضخم المسجلة رسمياً .

كيفية استهلاك الإعتمادات المالية



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

- هذا لا يمنع الأمر بالصرف بالتقيد بالقاعدة la règle و مباشرة الاستهلاك من البداية عن طريق الاستشارة وخاصة إذا كان المبلغ المرصود في المادة أو البرنامج يفوق (1000000.00 – 500000.00)

المطلب الثاني: نبذة لتطور الصفقات العمومية في الجزائر

لقد عرف نظام الصفقات العمومية عدة تطورات منذ الاستقلال الى غاية يومنا هذا فقد صدر الأمر 90/67 المؤرخ في 17/06/1967 المتضمن قانون الصفقات العمومية وقد كان مستوحى كليا من التشريع الفرنسي¹ تلاه المرسوم 45/82 المؤرخ في 10/04/1982 المتضمن تنظيم صفقات المتعامل العمومي كما جاء في المادة 33 من هذا المرسوم اقتصار المناقصة على المواطن فقط² وعلى اثر التحول الاقتصادي الذي عرفته الجزائر مطلع التسعينات بتخليها عن نظام الاقتصاد الموجه وتبنيها لنظام اقتصاد السوق استلزم الأمر إعادة النظر في الصفقات العمومية فصدر مرسوم التنفيذي رقم 434/91 المؤرخ في 09/11/1991 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية³ ونظرا لقصور الذي كان يشوبه وتبعاً لفتح المجال أمام المتعاملين الأجانب والوطنيين صدر مرسوم رئاسي 250/02 المؤرخ في 24/06/2002 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية المعدل والمتمم⁴ بموجب المرسوم الرئاسي 301/03 المؤرخ في 11/09/2003 الذي الغي المرسوم 434/91 وجاء لتكريس مبدأ

الشفافية والمساواة في إبرام الصفقات العمومية إذ يحتوي على 153 مادة تشمل في مجملها الإجراءات الواجب إتباعها لإبرام وتنفيذ الصفقات العمومية والذي يعتبر القاعدة الأساسية⁵

بعد ذلك جاء المرسوم الرئاسي رقم 338/08 المؤرخ في 26/10/2008 يعدل ويتمم المرسوم الرئاسي رقم 250/02 وأخيرا صدر المرسوم الرئاسي 236/10 المؤرخ في 07/10/2010 المعدل والمتمم بالمرسوم الرئاسي 98/11 المؤرخ في 10/03/2011 والذي عدل وتمم بالمرسوم الرئاسي 12/23 المؤرخ في 18/01/2012 والذي عدل بدوره بالمرسوم 03/13⁶.

وبعد ذلك صدر المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام والغني بالتالي المرسوم الرئاسي 236/10 المؤرخ في 07/10/2010 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية المعدل والمتمم.

عندما نرى هذا الكم الكبير من التعديلات في المراسيم الرئاسية ندرك مدى حرص المشرع الجزائري من جهة على ضبط تنظيم الصفقات العمومية لسببين أساسيين وهما

أولاً: إن مجال الصفقات العمومية يشكل أهم مسار تتحرك فيه الأموال العامة فإنه كان لابد من تقنينه بصفة محكمة حفاظاً على الحركة السليمة لهذه الأموال.

أما السبب الثاني هو التطور السريع للتوجه الاقتصاد الجزائري نحو الانفتاح والاقتصاد الحر المبني على حرية

¹ الأمر 90/67 المؤرخ في 17/06/1967 المتضمن قانون الصفقات العمومية العدد 52 لسنة 1967

² مرسوم 45/82 المؤرخ في 10/04/1982 المتضمن تنظيم صفقات المتعامل العمومي العدد 15 سنة 1982

³ مرسوم التنفيذي رقم 434/91 المؤرخ في 09/11/1991 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية العدد 57 لسنة 1991

⁴ المرسوم الرئاسي 301/03 المؤرخ في 11/09/2003 الذي الغي المرسوم 434/91 لعدد 52 سنة 2002

⁵ الأمر 301/03 المؤرخ في 11/09/2003 المتضمن قانون المنافسة

⁶ المرسوم الرئاسي 12/23 المؤرخ في 18/01/2012 والذي عدل بدوره بالمرسوم 03/13 العدد 04 المرسوم 12/23.

المنافسة في الحصول على الصفقات العمومية.

يعتبر هذين السببين كافيين لتبرير كل هذه التعديلات التي لحقت بالمراسيم المنظمة للصفقات العمومية وذلك حرصا على الحفاظ على المال العام ومنع تبديده وذلك من خلال تلقيح قانون الصفقات بنصوص ومواد وقائية وعقابية كفيلة بضمان المنح الصحيح للصفقة بإتباع الإجراءات التنظيمية المناسبة وكذا التحول الجذري للسياسة الاقتصادية للجزائر التي كان لا بد لها من منظومة قانونية تتماشى معها .

المطلب الثالث: أنواع الصفقات العمومية

تنقسم الصفقات العمومية إلى عدة أنواع فيوجد:

صفقات الخدمات ' صفقات الأشغال ' صفقات الدراسات ' اقتناء اللوازم يمكن المصلحة المتعاقدة أن تبرم صفقة واحدة أو أكثر بهدف تلبية حاجات معينة خاصة بالتسيير أو الاستثمار.

1- صفقة الخدمات صفقة تقديم الخدمات تقوم بإبرامها المصلحة المتعاقدة مع مختلف المؤسسات وذلك قصد الحصول على خدمات معينة مثلا عقد صفقة مع مؤسسة نقل وذلك لتقديم خدمة النقل المدرسي أو مثل كراء سيارات أو شاحنات من مؤسسات خاصة للقيام بمهام معينة وقد حدد المرسوم الرئاسي العتبة المالية التي يجب أن يتجاوزها مبلغ الخدمة في المادة 13 من الرسوم الرئاسي 247/15 المقدرة ب 6000.000.00 دج حيث أي خدمة أعلى من هذا المبلغ تتطلب عقد صفقة¹

2- صفقة الأشغال: تهدف صفقة الأشغال إلى قيام المقاول ببناء أو صيانة أو تأهيل أو ترميم أو هدم منشأة حيث تنقسم الأشغال حسب شهادات التصنيف والتأهيل المهنية للمقاول إلى أشغال بناء -الأشغال العمومية -قطاع الري والموارد المائية وتعتبر شهادة التصنيف والتأهيل وثيقة إجبارية للمقاولين وتقصى أي متعهد لا يملك هذه الشهادة ويشارك في المناقصة من طرف لجنة تقييم العروض وذلك طبقا للمرسوم التنفيذي رقم 114/05 المؤرخ في 10/04/2005. المادة 101 الأولى² حيث تحدد المصلحة المتعاقدة نوعية الأشغال التي هي في حاجة لها تحدد في دفتر الشروط وفي الإعلان

عن المناقصة حيث مثلا لبناء وحدة حماية مدنية أو مركز صحي تستشير المقاولين الذين يحملون شهادة التخصص والتأهيل في البناء وفي تهيئة الطرقات والجسور تستشير لمقاولين المتخصصين في قطاع الأشغال العمومية وأيضا في شق قنوات المياه أو الصرف الصحي تستشير المقاولين المتخصصين في قطاع الموارد المائية ويمكن أن تستشيرهم جميعا ولا تحدد ذلك بحيث تكون المناقصة مفتوحة إذا شمل المشروع المراد انجازه جميع الأشغال في شتى لقطاعات وتكون محل مناقصة كل المشاريع التي يفوق غلافها المالي 12.000.000.00 دج في حين إذا كان المبلغ يساوي أو يقل عن 12.000.000.00 دج تكون محل استشارة وتمل هذه العتبة المالية كل من صفقات الأشغال واللوازم

¹ المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المادة 13

² عمار بوضياف، سلطات الإدارة في الصفقات العمومية، سلسلة محاضرات في القانون الإداري.

صفقة اقتناء اللوازم: تهدف إلى اقتناء المصلحة المتعاقدة أو إيجار يمكن أن تشمل الصفقة المتضمنة اقتناء اللوازم أو مواد جديدة عتاد أو مواد موجهة لتلبية الحاجات المتصلة بنشاطها لدى مورد وإذا كانت أشغال وضع وتنصيب اللوازم مدرجة ضمن الصفقة ولا يتجاوز مبالغها قمة هذه اللوازم فإن الصفقة تكون صفقة لوازم

صفقة الدراسات: هي تكليف خبير فني بإعداد دراسات أولية لمشروع من خلال تقديم جملة من المخططات الفنية والرسوم المبدئية والدراسات التقنية للأرضية بحيث يقوم مكتب الدراسات استنادا لإعلان المسابقة بتقديمها للمصلحة المتعاقدة ويتم ذلك بنفس شروط المناقصة ويضاف إلى ذلك عرض خاص بالخدمات.

المطلب الرابع: خصائص الصفقات العمومية

تمتاز الصفقات العمومية بجملة من الخصائص تميزها لاعتبار الصفقات التي تبرم في القطاع

الخاص.

باعتبارها من العقود الإدارية وإحاطتها بحماية قانونية

1- اعتبارها عقد إداري: إن العقد الإداري هو ذلك العقد الذي يبرمه شخص معنوي من أشخاص القانون العام بقصد إدارة مرفق عام وتسييره بحيث تظهر نية الإدارة بالأخذ بقواعد القانون العام من خلال تضمنه شروط استثنائية غير مألوفة في عقود القانون الخاص.

وحتى يعتبر العقد إداريا يجب أن يكون احد أطرافه شخصا من أشخاص القانون العام سواء تعلق الأمر بالدولة أو بأحد الأشخاص المعنوية الإقليمية أو المرفقية وهذا ما يميزه وفي إبرام الصفقة العمومية تكون الإدارة أحدهما يتم استخدام أساليب القانون العام ويظهر ذلك من خلال الشروط الاستثنائية التي تفرضها الإدارة ويظهر ذلك في إعلانات المناقصات حيث تضع الإدارة في الصفقة شروطا تحتل من خلالها مركز قوة كما يمكن لها أن تغير في شروط الصفقة ومراجعتها بحكم مثلا حدوث تغيرات اقتصادية كارتفاع أسعار المواد أو حدوث أزمة اقتصادية.

2- إحاطتها بحماية القانونية إن القراءة العميقة لقانون الصفقات العمومية لاسيما على ضوء التعديلات الأخيرة التي طرأت على هذا القانون تظهر مدى حرص المشرع على إحاطة الصفقات العمومية بالحماية القانونية وذلك من اجل تمكين الإدارة من اختيار أفضل المتعاملين وذلك حفاظا على المال العام وهذه الإحاطة القانونية ليست لحماية المصلحة المتعاقدة فقط وإنما كذلك لإعطاء ضمانات وحقوق للمتعاقد مثلا كحق الطعن حيث تعبر الإجراءات العقابية التي يكفلها تنظيم الصفقات العمومية في حالة إخلال المتعاقد بالصفقة والإجراءات الوقائية الموكلة للمصلحة المتعاقدة تعبر عن مدى حرص المشرع الجزائري على إحاطة الصفقات العمومية بالحماية القانونية وكل ذلك بهدف تعزيز الشفافية وتتمين مردود الصفقات العمومية وتظهر هذه الحماية القانونية في تضمين الصفقات العمومية جملة من الشروط والإجراءات الشكلية وتحديد شروط الإبرام والتنفيذ وفقها الصفقات وكذلك كيفية اختيار المتعامل المتعاقد وكافة القواعد الموضوعية والإجراءات الشكلية التي تسري¹

¹ المراسلة 526 المؤرخة في 08/09/2013 الصادرة عن قسم الصفقات العمومية

المرسوم 247/15 المادة 29.

على المناقصات والاستشارة المسبقة المنصوص عليها في المرسوم 247/15 للإضافة إلى إلزامية اللجوء إلى الإشهار الصحفي وفي الأخير فد نص المشرع على الأهمية البالغة التي تكنسها الصفقات العمومية وهي الرقابة التي يهدف من خلالها المشرع إلى حماية المال العام سواء تعلق الأمر بالرقابة الداخلية التي تمارسها المصلحة المتعاقدة والرقابة الخارجية التي تمارسها لجنة الصفقات العمومية كما إن الرقابة القضائية لا تقل من حيث الأهمية القانونية في مجال تدعيم الحماية القانونية للصفقات العمومية اثر الشروط تجعلها في مركز قوة أكثر من المؤسسة التي ستتعاقد معها بعكس عقود القانون الخاص حيث تتمتع الإدارة بامتيازات السلطة العامة التي تمكنها من إصدار أوامر وتعليمات لتنفيذ العقد الإداري على المناقصات والاستشارة المسبقة المنصوص عليها في المرسوم 236/10 للإضافة إلى إلزامية اللجوء إلى الإشهار الصحفي¹ وفي الأخير فد نص المشرع على الأهمية البالغة التي تكنسها الصفقات العمومية وهي الرقابة التي يهدف من خلالها المشرع إلى حماية المال العام سواء تعلق الأمر بالرقابة الداخلية التي تمارسها المصلحة المتعاقدة

والرقابة الخارجية التي تمارسها لجنة الصفقات العمومية كما إن الرقابة القضائية لا تقل من حيث الأهمية القانونية في مجال تدعيم الحماية القانونية للصفقات العمومية اثر الشروط تجعلها في مركز قوة أكثر من المؤسسة التي ستتعاقد معها بعكس عقود القانون الخاص حيث تتمتع الإدارة بامتيازات السلطة العامة التي تمكنها من إصدار أوامر وتعليمات لتنفيذ العقد الإداري

ارتباطها بالمال العام والمرافق العامة:

ارتباطها بالمال العام :إن الصفقات العمومية تتعلق أساسا بتسيير واستهلاك الأموال العمومية هذه الأخيرة التي عرفها الفقه بأنها تلك الأموال المنقولة والثابتة المملوكة للدولة أو الأشخاص المعنوية العامة والتي يتم تخصيصها للمنفعة العمومية وهي ما يعرف بالدومين العام وقد خصّ المشروع الجزائري الأموال العامة بحماية دستورية وهو ما نستشفه من نصّ المادة 18 من الدستور الجزائري التي تقضي بان الأملاك الوطنية يحددها القانون وتكون من الأملاك العمومية والخاصة التي تملكها كل من الدولة والولاية والبلدية كما نظمها القانون المدني استنادا للمادة 688 منه بالإضافة إلى الأملاك الوطنية ، وباستقراءنا لحكم المادة 689 من القانون المدني الجزائري² فإن الأموال العمومية لا يجوز التصرف بها أو حجزها أو تملكها بالتقادم...وهو المبدأ الذي كرسه القضاء في العديد من قراراته منها القرار الذي أصدرته المحكمة العليا سنة 1993 الذي جاء فيه : " من المقرر قانونا أنه لا يجوز التصرف في أموال الدولة أو حجزها أو تملكها بالتقادم.

ومن خلال الحماية القانونية التي تحظي به الأموال العامة من البديهي كذلك أن يتم تنظيم الصفقات العمومية بإجراءات صارمة وضوابط قانونية دقيقة سواء بالنظر إلى المصلحة المتعاقدة أو المتعامل معها وقد نص قانون الصفقات العمومية على ضرورة أن تراعي في إبرام الصفقات لعمومية مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية

¹ القانون المدني المعدل والمتمم المادة 688-689.

² مداخلة للأستاذة د.سعاد طيبي "دور القاضي الإداري في تسوية منازعات الصفقات العمومية جامعة خميس مليانة

حسب المادة 05 من المرسوم 247/15 والمساواة في معاملة المرشحين وشفافية الإجراءات في التعاقد لضمان نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام فالملحوظ أن المشرع الجزائري أولى أهمية خاصة لمقتضيات حماية الأموال العمومية¹.

من خلال إبرام الصفقات العمومية فضلا عن القيود المتعددة التي تظهر في كافة مراحل إبرام الصفقة العمومية انطلاقا من مرحلة الإعلانات عنها وصولا إلى المرحلة التنفيذية

ارتباطها بالمرافق العامة: تعتبر هذه أهم ميزة تختص بها الصفقات العمومية حيث تستعمل الأموال المخصصة لإبرام صفقات خاصة بالمنفعة العامة وذلك لتسيير وتحسين المرافق العامة من خلا انجاز مشاريع كهيئة الطرقات أو أشغال لبناء مستشفيات أو مدارس ويتم ذلك وفق مخططات للتنمية ترصد من خلالها مختلف الإدارات العمومية وتحدد حاجاتها وأهم المزايا والفوائد التي ستعود بها على المجتمع كما أن الصفقات العمومية تختص بخاصية عدم وجود مداخيل مالية للصفقة بعد انجازها أي لأتحقق أرباحا مالية من وراء انجازها بقدر ما تحقق منفعة للعامة. وتوكل للإدارات العمومية والهيئات الوطنية المستقلة والولايات والبلديات ومراكز البحث العلمي والتكنولوجي ومراكز التنمية ومختلف المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري مهمة إبرام صفقات محل نفقات بمقتضى المرسوم 247/15

المبحث الثاني: تعدد طرق إبرام الصفقات العمومية

يوجد طريقتين أساسيتين تناولهما المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وهما:

المطلب الأول: طلب اجراء العروض

إن إجراء طلب العروض حسب المادة 40 من المرسوم 247/15 حيث يهدف هذا الإجراء إلى استقطاب أكبر عدد من المرشحين المؤهلين وتمنح الصفقة للعارض الذي يقدم أحسن عرض تقني أو أقل عرض مالي ولكن يسبق ذلك جملة من الإجراءات الإدارية والتنظيمية حيث تقوم المصلحة المتعاقدة بإعداد دراسة يرصد فيها حاجات المواطنين ويتم إعداد بطاقة تقنية تشمل جدولاً للأسعار الكمية والتقديرية للمشروع بعد ذلك يتم فتح اعتماد مالي من خلال رصد غلاف مالي للعملية بعد ذلك تقوم كتابة مصلحة الصفقات للبلدية بإعداد دفتر الشروط من أجل عرضه على اللجنة البلدية للصفقات العمومية تقوم هذه الأخيرة بالاجتماع في ظرف ثمانية أيام من تاريخ استدعائها بعد ذلك تصادق على دفتر الشروط².

إعداد دفتر الشروط: يعتبر دفتر الشروط أهم وثيقة تبنى عليها الصفقة فهو

le cahier des charges est une demande de service détaillée, élaborée de façon à protéger

les intérêts du dirigeant d'entreprise et à améliorer la qualité de l'offre présentée par le

¹ المرسوم 247/15 المادة 05

² المراسلة 5312 المؤرخة في 30/09/2013 الصادرة عن المديرية العامة للميزانية الخاصة بالتاشيرة على دفتر الشروط.

consultant¹.

ملاحظة : يعتبر دفتر الشروط أهم وثيقة في إبرام الصفقة العمومية حيث يمثل وسيلة الاتصال الوحيدة القانونية بين المصلحة المتعاقدة والمتعاقد نرى لما يحدده من شروط على مختلف النواحي الخاصة بالصفقة والإعداد المسبق لدفتر الشروط وإخضاعه للرقابة الخارجية للجنة الصفقات العمومية من أجل التأشير عليه ابرز دليل على المكانة التي يحتلها في إبرام الصفقة حيث يبين الشروط المطلوبة من المتعاقد الالتزام بها كما يضمن له حقوقه يتكون دفتر الشروط من ثلاث أجزاء:

دفتر البنود الإدارية العامة و هو الدفتر المطبق على جميع الصفقات ، وهو وثيقة دائمة مصادق عليها بقرار وزاري مشترك وهو أيضا وثيقة تمه رجال القانون لأنه يضع القواعد القانونية العامة لكل الصفقات لأي إدارة التي على أساسها تحدد العلاقات بين المصلحة المتعاقدة والمتعاملين

دفتر التعليمات المشتركة CPC: وهي التي تحدد الإجراءات التقنية المطبقة على كل الصفقات المتضمنة أشغال خدمات أو توريدات وهي وثيقة دائمة مماثلة يصادق عليها

الوزير المعني وهي أيضا وثيقة تتضمن وجوبا جميع البنود والشروط المرتبطة بنوع و تحضير المواد و العتاد وطرق تنفيذ الأشغال وطبيعة تقييم المنشآت وهي وثيقة لا تمهم كثيرا رجال القانون بقدر ما تمهم التقنيين

دفتر التعليمات الخاصة CPS: وهي التي تحدد الأحكام والشروط الخاصة بكل صفقة و خلافا لدفتر البنود العامة ودفتر التعليمات المشتركة فأن 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 يمكن أن يتضمن ترخيصات دفتر البنود العامة حيث يستوجب في هذه الحالة ضبط قائمة

وتنقسم المناقصة الى عدة أشكال وكل شكل من هذه الأشكال له سمات معينة ماهي اهم سمات التي تتصف بها المناقصات.

2- طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا حسب المادة 44 من المرسوم الرئاسي 247/15 هي إجراء يحدد شروط معينة حسب احتياجات المصلحة وتكون عادة في طلب العروض مع اشتراط قدرات الدنيا الخاصة بتقديم خدمات حيث تحدد فيها المصلحة المتعاقدة شروطا تتوفر في بعض المؤسسات دون غيرها في حين تمنع المؤسسات التي لأتملك هذه الشروط من المشاركة خاصة شهادة التصنيف والتأهيل إما باقي الخطوات كفتح الاظرفة وتقييم العروض هي نفسها المحددة في الاستشارة المفتوحة

3- طلب العروض المحدود (الاستشارة الانتقائية سابقا) حسب المادة 45 معدلة من المرسوم الرئاسي 247/15 هو إجراء يكون المرشحين المرخص لهم بتقديم عروضهم هم المدعون خصيصا لهذا الغرض بعد انتقاء أولي والمستوفون للشروط التي تحددها المصلحة المتعاقدة مستقبلا ويتم اختيار هذا الأسلوب بشأن العملية المعقدة والهامة وتكون قائمة المؤسسات محددة بقائمة وتستلم المؤسسة ملف المناقصة بعد دعوتها للمنافسة بموجب رسالة وتتم دراسة العروض وإعطاء للمرشح بنفس كفاءات المناقصة المفتوحة¹

ثالثا المزايدة حسب المادة 45 من المرسوم الرئاسي 247/15 هي إجراء يسمح بتخصيص الصفقة للمتعهد الذي يقدم أحسن عرض وهي تخص المرشحين الوطنيين بحيث يتم الإعلان عن طريق النشر والتعليق ويتضمن الإعلان الشروط المحددة للمشاركة كباقي المناقصات إلا انه تحدد ضمن الإعلان السعر الافتتاحي للمزايدة بحيث تقبل العروض التي تقدم قيمة تساوي أو تفوق السعر الافتتاحي المحدد بعد ذلك يؤخذ العارض الذي يقدم اعلي سعر بعكس المناقصة التي تكون الأفضلية لمن يقدم اقل سعر

4 المسابقة : لقد حددت المادة 47 معدلة من المرسوم الرئاسي 247/15 إجراء المسابقة حيث يضع رجال الفني منافسة من اجل مشروع يشتمل على جوانب تقنية واقتصادية وجمالية وفنية خاصة وقد تنصب المسابقة على فكرة المشروع ومتابعته وذلك ما يسمح للخبراء الفنيين أي مكاتب الدراسات بتقديم عروضهم حيث تدرس العروض التقنية اولا دون دراسة العروض المالية وذلك لتحديد المزايا الاقتصادية حسب طلبات المصلحة المتعاقدة بعد ذلك تقوم لجنة تقييم العروض حسب المادة 72 من المرسوم 247/15 بعد ذلك تحدد قائمة المؤسسات المعتمدة وتدرس عروضها المالية ويتم اختيار أحسن عرض مالي في حين ترد الاظرفة المالية للمؤسسات المقصية دون فتحها²

5- الاتفاقية: يطلق هذا المفهوم على كل عقد يساوي أو يقل مبلغه عن المبالغ المطلوبة لإبرام صفقة ، تلجأ المصلحة المتعاقدة إلى إبرام اتفاقية للحصول على ضمانات و تستطيع مراقبة المتعامل المتعاقد أثناء تنفيذ التزاماته. تحرر الاتفاقية بنفس الكيفيات التي تحرر بها الصفقة غير أنها لا تخضع للجنة الصفقات ، وليست معنية ببعض البنود التعاقدية (التسبيقات – تحيين و مراجعة الأسعار) نظراً لطبيعة الخدمة وكذا مدة التنفيذ التي تكون في أغلب الأحيان قصيرة .

¹ المرسوم الرئاسي 247-15 المؤرخ في 16/09/2015 المادة 45

² المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 المادة 72 منه .

المطلب الثاني: إجراء التراضي

لقد حددت كل من المادة 49 من المرسوم 247/15 هو الإجراء الذي يسمح للمصلحة المتعاقدة للتفاوض مع المؤسسات أو الموردين الذين ترى ذلك مجديا معهم بدون دعوة للمنافسة وبالتالي يستفيد من الصفقة المترشح الذي يكون كفاء لذلك كما انه إجراء استثنائي ولا تلجا له المصلحة المتعاقدة إلا للضرورة¹ وياخذ هذا الإجراء شكلين وهما

1- التراضي بعد الاستشارة وتلجا إليه المصلحة المتعاقدة عندما تكون الدعوة للمنافسة غير مجدية وذلك حسب المادة 51 من المرسوم 247/15

إذا لم يتقدم إي عارض للمشاركة أو عرضين فقط وإذا تقدما للمشاركة ولم يتم تأهيل أي عرض تقنيا أو تأهل عرض وحيد تقنيا يعلن عن عدم جدوى العملية وهناك بعض الأسباب لعدم² جدوى المناقصات كما وضحت التعليمات رقم 81 المؤرخة في 2012/03/24 الصادرة عن الوزير الأول احمد اويحي التي جاء فيها "...وعليه يشرفني أن أؤكد للسيدة والسادة أعضاء الحكومة استعدادي لحمل الحكومة على دراسة كل اقتراح يتعلق بإبرام صفقة بصيغة التراضي كلما كان ذلك كفيلا بتقليص أجال الانطلاق في الانجازات المسجلة برسم البرنامج الخماسي للتنمية

وينبغي أن أوضح بان اللجوء إلى إجراء التراضي بالنسبة للنفقات العمومية قابل للتطبيق أيضا مع المؤسسات الخاصة الوطنية التي تمثل بالنسبة للقطاع المعني مراجع كافية وفي ذات الوقت ارحص للسيدة والسادة الولاة للجوء محليا للي إبرام الصفقة وفق إجراء التراضي بعد الاستشارة المحدودة مع المؤسسات العمومية والمؤسسات الخاصة الوطنية وكذا مع المؤسسات الأجنبية وضمن هذا المسعى يجب أن يكون هدف السيدة والسادة الولاة الأساسي في ظل احترام رخص البرامج الممنوحة لكل انجاز يتمثل في تقليص أجال انجاز المشاريع المسجلة لبرامج القطاعية غير الممركزة التابعة لاختصاصاتهم وكذا المشاريع المحلية³..."

شكل التراضي البسيط: وهذا الإجراء هو قاعدة استثنائية لإبرام العقود ، وتلجا المصلحة المتعاقدة إلى التراضي البسيط في الحالات التالية :

- عندما لا يمكن تنفيذ الخدمات إلا على يد متعامل متعاقد وحيد يحتل وضعية احتكارية أو ينفرد بامتلاك الطريقة التكنولوجية التي اختارتها المصلحة المتعاقبة (أي المالك لبراءة الاختراع) ويتعلق هنا الأمر بالخدمات الفنية كالنحت مثلا تمايل أو انجاز جداريات وبالتالي يكون إلزاما على المصلحة المتعاقدة التعامل معه دون اللجوء إلى المنافسة⁴.

¹ نفس المرسوم السابق

² المرسوم الرئاسي 03-13 المؤرخ في 13/01/2013 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية العدد 02 ص 07

³ الوزير الأول احمد اويحي التعليمات الوزارية 81 المؤرخة في 2012 /03/24

⁴ المرسوم 247/15 المادة 49

- في حالات الاستعجال الملح المعلل بخطر داهم يتعرض له الملك أو الاستثمار قد تجسد في الميدان ولا يسعه التكيف مع آجال المناقصة بشرط أنه لم يكن في وسع المصلحة المتعاقدة.
 - التنبؤ بالظروف المتسببة لحالات الاستعجال و أن لا تكون نتيجة الممارسات احتيالية من طرفها .
 - في حالة تموين المستعجل مخصص لضمان سير الاقتصاد وتوفير حاجات السكان الأساسية .
 - عندما يتعلق الأمر بمشروع ذو أولوية أو ذو أهمية وطنية ¹.
- وفي هذه الحالة يخضع اللجوء إلى هذا النوع الاستثنائي لإبرام الصفقات للموافقة المسبقة للمجلس الوزاري

المطلب الثالث: تقييم للإجراءات

بعد شرح الإجراءات إجراء المناقصة وإجراء التراضي يمكن الوصول الى جملة من النتائج تبرز كلا من سلبيات وإيجابيات الاجرائين ومدى وضرة اعتمادهما معا رغم أهمها متعارضات. اولا إن إجراء المناقصة يفتح المنافسة على مصراعها على اعلي مستوى ويسمح بمشاركة اكبر قدر من المتعهدين مما يتيح للمصلحة المتعاقدة الكثير من العروض المختلفة بحيث هذا التنافس يكون من حيث مدة الانجاز اذ تنافس المؤسسات العارضة في تقديم جدول زمني للإشغال الأقصر والأسرع مما يضمن انجاز المشروع في وقت قياسي يمكن المصلحة المتعاقدة في استلام المشروع في ظرف قياسي واستغلاله وبالتالي سرعة التنمية من حيث الأسعار بإجراء المناقصة ستسعى المؤسسات العارضة إلى الدراسة للجيدة للأسعار الوحدوية المدرجة في دفتر الشروط بحيث ستسعى هذه المؤسسات للفوز بالصفقة وضع أسعار جد معقولة بهامش ربح متواضع وذلك خوفا من خسارة الصفقة ومنحها لمتعهد منافس قدم سعرا اقل هذا ما يضمن الحفاظ على المال العام حيث ستكون صفقة رابحة للإدارة وبسعر تنافسي من حيث جودة العروض إجراء المناقصة سيرغم المؤسسات العارضة على تقديم عروض في المستوى وذات جودة عالية وهذا نتيجة عدم حصر الصفقة بحيث يشارك اكبر عدد من المقاولات حسب انتشار الإعلان وبالتالي هذا سيشجع فرص عديدة للمصلحة المتعاقدة ويسهل على لجنة تقييم العروض اختيار أحسن عرض ولكن ما يؤخذ على إجراء المناقصة إنها تتطلب وقت طويل ومصاريق وإجراءات إدارية تتطلب وقت حيث يأخذ لتحضير المسبق لدفتر الشروط وقتا بعد ذلك يخضع للرقابة الخارجية من طرف اللجنة البلدية للصفقات العمومية .

ثم يحضر الإعلان وتقدم المصلحة المتعاقدة طلب استلام للوكالة الوطنية للنشر والإشهار من اجل إشهار الإعلان وتمنح فترة خمسة عشرة يوم للعارضين لتحضير عروضهم بعد ذلك يتم فتح الاظرفة وبعدها بعشرة أيام يتم تقييم العروض تم إشهار المنح المؤقت في نفس الجرائد التي صدر فيها الإعلان ... الخ.

في حين إجراء التراضي البسيط أي بعد الاستشارة يعد ضرورة حيث يفتح المجال في المرة الأولى إلا انه وبعد عدم جدوى العملية تجري المصلحة المتعاقدة إجراء للتراضي بعد الاستشارة وذلك حتى لا تتعطل المشاريع التنموية ولكن هذا الإجراء استثنائي حسب نوعية الأشغال او الخدمات المطلوبة التي في بعض الأحيان تكون ذات طابع

¹ الوزير الأول عبد الملك سلال التعليم الوزارية 18 المؤرخة في 2013/01/30

احتكاري¹ لا ينفذ معها إعلان المناقصة بل استشارة المؤسسات المتخصصة في المجال المطلوب وذلك ربحاً للوقت وللتسريع عجلة التنمية إضافة إلى أن إجراء التراضي إجراءً لا بد منه في الصفقات العمومية خاصة في الظروف الاستعجالية فمثلاً سقوط جسر يربط بين منطقتين سيؤدي إلى عزل سكان المنطقة من حيث النقل هذا الظرف يستدعي التعاقد مع مؤسسة دون انتظار إجراء الإعلان وكل الخطوات وهذا يضمن إنجاز المشروع بسرعة ولكن قانون الصفقات يفرض على المصلحة المتعاقدة في ستة أشهر الموالية إجراء صفقة تسوية ولكن لهذا الإجراء عيوبه حيث هذا سيضعف المصلحة المتعاقدة باعتبار أن مؤسسة الانجاز ستفاوض حول أسعار الأشغال وستفرض أسعاراً مرتفعة² للإجراء الاستعجالي يعني عدم توقع العملية وبالتالي الغلاف المالي للعملة في أغلب الأحيان لا يكون متوفر مما يتطلب وقتاً لتسجيله في الميزانية ما يلزم مؤسسة الانجاز بالانتظار الدفع هذا ما يجعلها في مركز قوة أمام المصلحة المتعاقدة غالباً ما تكلف الصفقات التي تبرم على أساس التراضي مبالغ أكبر من الصفقات التي تبرم على أساس المناقصة

ولكن جودة الأشغال وإتقانها يكون في التعاقد بصفة التراضي أحسن منه في إجراء المناقصة لأن المؤسسات العارضة عند إجراء المناقصة تخفض في السعر بعدها تتحاييل في تقديم أجود السلع مما يتطلب تفصيلاً مدققاً في دفتر الشروط بالنسبة لإجراء المناقصة كما أنها تتحاييل بخلق أشغال إضافية أجل رفع القيمة المالية للصفقة والتفاوض حول الأسعار³ وبالتالي فالإجراءين لا بد منهما ولكن مع احترام القيود التشريعية التي تضبط وتحدد كل إجراء فكل منهما له محاسن وبالتالي طول هذه الإجراءات يؤدي إلى تأخر في انطلاق الأشغال وتأخر التنمية وعبوب الان إجراء المناقصة هو الأساسي وإجراء التراضي ثانوي تحطمه الظروف الاستعجالية أو الحاجات والخدمات التي تجمل صبغة احتكارية خاصة.

المطلب الرابع : قياس درجة تفاعل كل طريقة مع المؤشرات المتحركة في شفافية الإبرام

لمعرفة مدى استيفاء نظام الصفقات العمومية لمبدأ الشفافية لا بد من تحليل طرق الإبرام وإظهار مدى تأثيرها وتأثيرها في جملة في المؤشرات التي تعتبر قنوات تسير في إطارها الصفقة تكفل هذه القنوات مبدأ الشفافية الذي يعتبر متغيراً يتفاعل مع جملة من المؤشرات تكون سبباً في تكريسه .

وبالتالي فإن كل طريقة للإبرام تركز درجة متفاوتة من الشفافية حسب درجة تطبيق المؤشر ومن بين أهم المؤشرات التي تفعل مبدأ الشفافية:

1-كيفية الإشهار والنشر

يعتبر مبدأ إشهار المناقصة من أهم المبادئ التي تركز شفافية الإبرام حيث لو نفرض عدم وجود الإشهار للمناقصات هذا سيحد من نجاعة العروض⁴ المقدمة وكذا قوتها حيث عدم إشهار الإعلان يحرم الكثير من

¹ د.سهيلا ديباش مذاخلة حول "إشكالية تطبيق قانون المنافسة على الصفقات العمومية

² د صبري ميلود مكون، يوم دراسي بمقر ولاية وهران حول الصفقات العمومية يوم 06/04/2015.

³ المرسوم الرئاسي 247/15 المادة 41

⁴ المرسوم الرئاسي 247/15 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية المادة 05

المؤسسات التي تتوفر فيها الشروط المطلوبة للظفر بالصفقة كما سيزيد من احتمال رسو الصفقة على متعامل ذوا عرض ضعيف وبمبلغ مرتفع وبالتالي سيؤدي ذلك إلى سوء الخدمة المقدمة و تبديد المال العام والمساس بمبدأ الشفافية وهذا ما استوجب إجبارية الإشهار حيث تقوم المصلحة المتعاقدة عند إبرام صفقة إلى إشهار الإعلان في الجرائد الوطنية من خلال إعلان عن المناقصة في جريدة باللغة الفرنسية وفي جريدة ثانية باللغة العربية كما يتم نشر الإعلان إجباريا في نشرة المتعامل الاقتصادي كما انه عندما يتعلق الأمر بالمناقصات المفتوحة الدولية يتم إدراج الإعلان في الجرائد باللغة الانجليزية حيث يعتبر المبدأ مهما من خلال إعلام كل المؤسسات بان هناك مصلحة إدارية تحتاج إلى مؤسسات من اجل تحقيق طلبات ويؤثر مؤشر إشهار الصفقة تأثيرا كبيرا يرفع درجة الشفافية حيث كلما اتسع محيط الإشهار أدى ذلك إلى قوة المنافسة وإمكانية الحصول على عروض متنوعة وجيدة من حيث السعر والخدمة والأجال مثلا لقياس فعالية الإشهار ومدى تأثيره على إبرام الصفقة يمكن وضع قاعدة أساسية حيث تتحكم في الشفافية المتغيرات التالية:

- اتساع مجال الإشهار والنشر
- كيفية الإبرام
- مقياس الشفافية

لرفع مقياس الشفافية لا بد من حصول المصلحة المتعاقدة على اكبر عدد من العروض ويتلزم ارتفاع مقياس الشفافية بارتفاع درجة كمن مؤشر الإشهار ويقاس كمن الإشهار بمدى اتساع المجال الذي وصلت إليه الجريدة ويحدد مدى الاتساع بنسبة المقروئية ونوع الجريدة إذا كانت وطنية أو جهوية .

ويكتسي الإعلان أهمية كبيرة من خلال احتواء الإعلان على المناقصة العناصر التالية:

- العنوان التجاري ، و عنوان المصلحة المتعاقدة .
- كيفية طلب العروض (مفتوحة أو اشتراط قدرات دنيا ، وطنية أو دولية) أو المزايدة ، أو عند الاقتضاء المسابقة .- موضوع العملية أو الصفقة .
- الوثائق التي تطلبها المصلحة المتعاقدة من المرشحين .
- تاريخ آخر أجل ومكان إيداع العروض .
- إلزامية الكفالة عند الاقتضاء .
- التقديم في ظرف مزدوج مختوم تكتب فوقه عبارة " لا يفتح " ومراجع المناقصة .
- ثمن الوثائق عند الاقتضاء وتضع المصلحة المتعاقدة وثائق تحت تصرف أية مؤسسة يسمح لها بتقديم تعهدها كما يمكن إرسالها إلى كل مترشح يطلبها وتحتوي هذه الوثائق على جميع المعلومات الضرورية التي تمكنهم من

تعهدات مقبولة وكذلك تحتوي على :

- الوصف الدقيق لموضوع الخدمات المطلوبة أو كل المتطلبات بها في ذلك المواصفات التقنية وإثبات المطابقة ، و المقاييس التي يجب أن تتوفر في المنتجات أو الخدمات ، وكذلك التصاميم و الرسوم و التعليمات الضرورية .

- الشروط ذات الطابع الاقتصادي و التقني و الضمانات المالية حسب الحالة.

- المعلومات أو الوثائق التكميلية المطلوبة من المتعهدين .

- اللغة أو اللغات الواجب استعمالها في تقديم التعهدات و الوثائق التي تصاحبها.

- كيفيات التسديد

- اجل صلاحية حسب العروض .- آخر اجل لإيداع العروض و الشكلية الحجمية المعتمدة فيه .

- العنوان الدقيق الذي يجب أن ترسل إليه التعهدات

وفيما يلي نموذج لإعلان المناقصة لأحدى البلديات بجميع الشروط المحددة العربية والفرنسية¹ بالتالي يجب ان توضح جميع العناصر في الاعلان حتى يتسنى للمقاول معرفة قيمة العرض المطلوب ومدى توفره على الشروط المطلوبة للمشاركة وهذا ايضا شرط اخر يكرس الشفافية الا ان اهم شرط يحدد في الاعلان ومرتبط بدرجة كبيرة بمبدأ الشفافية هو طريقة ابرام الصفقة حيث هذا الشرط سيحدد نسبة مشاركة العارضين في المناقصة من خلال الفتح الكلي للمنافسة او تحديدها فمثلا

إعلان عن مناقصة دولية مفتوحةدرجة الشفافية 100 %فتح كلي للمنافسة

إعلان عن مناقصة وطنية مفتوحةدرجة الشفافية 80 %فتح شبه كلي (وطني) للمنافسة

إعلان عن مناقصة وطنية محدودة.....درجة الشفافية 50 %فتح جزئي (وطني) للمنافسة

عندما تحدد هذه الاشكال من الاعلانات في الاشهر فهذا يوفر على المتعامل الانتقال للمصلحة المتعاقدة للاستفسار ، كما يمكن اللجوء الى التعليق في الأماكن التي يتردد عليها الجمهور أو بإتباع وسائل مكتوبة أخرى لإضفاء الشفافية ، ولعل أهم ما يزيد من تكريس هذا المبدأ هو الأحكام التي جاء بها المرسوم الرئاسي 236/10 بإمكانية التعامل عن طريق الوسائل الإلكترونية والتي جاء بها القسم الثاني من الباب السادس المتعلق بالاتصال والتبادل الإلكتروني للمعلومات حيث تنص المادة 203 على " يمكن للمصالح المتعاقدة أن تضع الوثائق الدعوة إلى المنافسة تحت تصرف المتعهدين أو المرشحين للصفقات العمومية بالطريقة الإلكترونية² والذين يمكنهم الرد بذات الطريقة عن طريق شبكة الانترنت مما يعتبر مكسبا للمتعاملين الأجانب الذين لا يملكون مصادر حول الصفقات المطروحة.

¹ المرسوم الرئاسي 247/15.

² المرسوم الرئاسي 247/15.

الاستثناءات الموجودة بالنسبة للنشر والإشهار

رغم ان مؤشر الأشهار يعتبر من بين الاليات المهمة لتكريس الشفافية الا ان هناك العديد من النقاط التي استنتى فيها المشرع الأشهار في الجرائد واكتفى بالزامية توسيع الأشهار عبر الصاق الاعلان بالبلديات والولايات والمصالح التقنية والدوائر وذلك حسب المادة 13 من المرسوم 247/15 وقد ربط ذلك بالعمليات او الاستشارات التي يقل مبلغها عن 12.000.000.00 دج والتي تسمى بالاتفاقيات وهذا الاجراء يمثل حصر للمنافسة وبالتالي يؤثر على الشفافية ولكن يمكن قراءة العديد من الامور حول هذا الاستثناء ربما اراد المشرع الوصول اليها وهي

1 تخفيف تكاليف النشر في الجرائد عن البلديات خاصة وان نشر الاعلان يتبعه وبنفس الطريقة وفي نفس الجرائد نشر الاعلان¹ عن المنح المؤقت ونشر الاعذارات وهذا مايكلف المصلحة المتعاقدة اموالا اضافية

2 كما انه عند ربط الصفقة بمبلغ يفوق 12.000.000.00 دج وما يقل عن هذا المبلغ لا يستوجب الأشهار ربما يظهر نية الدولة في دعم المؤسسات الموجودة على المستوى المحلي الناشئة حتى تكون لها فرص اكبر في الحصول على اتفاقيات من خلال حصر الإشهار الذي يؤدي بدوره لحصر المنافسة ولكن رغم ذلك صدرت مؤخرا مراسلة عن والي ولاية وهران تلزم رؤساء المجالس الشعبية البلدية بنشر الإعلانات عن الاستشارات لجميع العمليات الممولة من طرف ميزانية الولاية التي يقل مبلغها عن 12.000.000.00 دج في الجرائد والمجلات على ان تغطي مصاريف النشر الأشهار من الغلاف المالي للعملية². هذه المراسلة ان ذلت على شيء انما تدل على اهمية مؤشر الأشهار في تكريس الشفافية نتيجة ان مؤشر الإشهار إجباري في الصفقات العمومية وعدم احترامه يعد خرقا لمبدأ الشفافية فهو يعتبر العنصر الأول لصحة إبرام الذي يفتح المنافسة بين جميع المتعهدين

إن اعتماد المنافسة الحرة في الاقتصاد بوجه عام وفي الأنشطة الاقتصادية للمتعامل العمومي بوجه خاص يجعلها من ركائز النظام الاقتصادي في الدولة لما توفره من حماية فعالة للمال العام حيث سيسمح بالاستعمال العقلاني للموارد العمومية .

تعريف مبدأ المنافسة:

إن المقصود بحرية المنافسة في الصفقات العمومية هو حق المؤسسات المتعاقدة في التقدم إلى المناقصة العامة دون منع الإدارة لأحد منهم أو حرمانه من حقه في التنافس للوصول إلى إرساء الصفقة³ ويهدف ذلك إلى تفعيل آليات اقتصاد السوق والحرية الاقتصادية ومن ثمة إلزام المتعامل العمومي باحترام مبدأ المنافسة الحرة ومراعاته أثناء إبرام الصفقات العمومية، خاصة تحت ضغط الالتزامات الدولية التي تواجه الجزائر في الميدان الاقتصادي خاصة بعد المصادقة على اتفاق الشراكة مع الاتحاد الأوروبي، كذا سعيها الحثيث للانضمام للمنظمة التجارية العالمية (OMC) وما تفرضه هذه الأخيرة من شروط الانفتاح الاقتصادي وحرية المنافسة

¹ نفس المرسوم السابق

² المراسلة رقم 245/م.ا.م/2014 المؤرخة بتاريخ 2014/12/30 في وهران.

³ المرسوم الرئاسي 247/15 المادة 05 منه

إذ سعت الجزائر إلى تحسين الإطار القانوني للصفقات العمومية؛ عبر العديد من التنظيمات المتعاقبة والمتفاوتة في قوتها القانونية، وهذا بالاعتماد على مبدأ المنافسة بين العارضين التي ينص عليها المرسوم الرئاسي 236/10 في مادته 03 على حرية الوصول إلى الطلبات العمومية، (1) خاصة في ظل قانون المنافسة 301-03 المؤرخ في الذي ينص في مادته 02 على أن "تطبق أحكام هذا الأمر -...: الصفقات العمومية ابتداء من الإعلان عنها إلى غاية المنح النهائي للصفقة".¹

فوائد المنافسة:

يعتبر مؤشر المنافسة عاملا جوهريا في ابرام الصفقات العمومية باعتباره قاعدة اساسية للابرام، حيث لا يمكن ابرام صفقة عمومية اذا لم يتم تنافس ثلاث عروض مؤهلة على الاقل، ويتم التنافس بين هذه المؤسسات بناءا على الشروط التي تضعها المصلحة المتعاقدة في دفتر الشروط، وتبرز ضرورة وىم قياس مؤشر المنافسة بالعديد من الطرق محددة في دفتر الشروط ومن بين هذه الطرق طريقة اختيار المؤسسة الاقل عرض او الافضل عر

¹ قانون المنافسة 301/03

خلاصة الفصل :

نظرا لأهمية الصفقات العمومية وتأثيرها على اقتصاد العمومي سعت الدولة وعن طريق وزارة المالية بإعطاء أكثر مرونة للمسيرين العموميين في مجال الصفقات و ذلك بإزالة العقبات و الحواجز و التخفيف من البيروقراطية و لذلك سعى المشرع الجزائري إلى إصدار جملة من القوانين و على رأسها المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية و ذلك بالرجوع للمصالح المختصة في مجال الصفقات العمومية التي كانت تعاني من طول الإجراءات القانونية و سوء فهمها لبعض المواد و تصادمها بترسنة قانونية عان منها المسير العمومي.

الفصل الثاني

آليات الرقابة على الصفقات العمومية

مقدمة الفصل:

خصص المشرع الجزائري المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية والتفويضات المرافق العامة حيث نظم الرقابة الداخلية بموجب المواد 156 الى 162 وفي حين خصص 163 الى 190 للرقابة الخارجية القبلية ، اما الرقابة القبلية المتمثلة في المراقب المالي الذي يراقب ما مدى مشروعية الصفقات العمومية في حين الرقابة البعدية المتمثلة في مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية و رقابة الوصاية وهذا لضمان النجاعة والفعالية والتخفيف من البيروقراطية.

المبحث الأول: الرقابة القبلية الداخلية والخارجية على الصفقات العمومية

إن طبيعة الأهمية البالغة التي اكتسبتها الصفقات العمومية من حيث الاعتمادات المالية المخصصة لها جعل المشرع يحدث عدة هيئات لرقابة الصفقات العمومية تكون تدخلاتها أثناء إعداد العقد و قبل تنفيذ الصفقة ومن بعدها والهدف من كل هذه الرقابة هو حماية الأموال العمومية، بعبارة أخرى تخضع الصفقات التي تبرمها المصالح المتعاقدة للرقابة بشتى أشكالها داخلية وخارجية ورقابة الوصاية.

المطلب الأول: الرقابة القبلية الداخلية

عهد المرسوم الرئاسي 247/15 ممارسة الرقابة الداخلية في المواد 159 إلى 162 إلى لجنتين هما: لجنة دائمة لفتح الأظرفة وتقييم عروض في لجنة واحدة.

بصفة عامة يفهم من الرقابة الداخلية والتنظيم والقواعد والإجراءات الموضوعية والمتبعة لضمان أن البرامج الموضوعية تحقق النتائج المحددة وأن الموارد المستعملة تطابق أو توافق الأهداف المعلن عنها، وأن الوقاية من التبذير والغش وسوء التسيير موجودة، وأن القرارات تم اتخاذها بناء على معلومات حقيقية واقعية ومتوفرة وقت اتخاذ القرار¹.

الفرع الأول: لجنة فتح الأظرفة:

نصت المادة 160 من المرسوم الرئاسي 247/15 والتي جاء فيها " تحدث في إطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة لفتح الأظرفة لدى المصالح المتعاقدة"² وهي لجنة دائمة حسب هذا التنظيم فهي متواجدة دائما على مستوى كل مصلحة متعاقدة ويمكن أن تتغير في تشكيلها من حين لآخر حيث تجتمع هذه اللجنة طبقا للتاريخ المحدد في الإعلان عن المناقصة وفي الساعة المحددة لها وفي جلسة علنية يحضرها المتعهدون أنفسهم حسب المادة الفقرة الأولى منه³.

كان المشرع الجزائري من جهة قد اعترف للإدارة أو المصلحة المتعاقدة بحرية اختيار أعضاء لجنة فتح الأظرف فيما مراعي في ذلك خصوصية كل إدارة أو هيئة عمومية خاصة أمام تنوع الهيئات المذكورة في المادة

¹ فرقان فاطمة الزمراء، رقابة الصفقات العمومية الوطنية في الجزائر، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، كلية العلوم القانونية، 2007/2006، ص10.

² المادة 160 حررت في ظل المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16، يتضمن تنظيم الصفقات العمومية.

³ زواوي عباس، آليات مكافحة الفساد الإدارية في مجال الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه في العلوم القانونية تخصص قانون جنائي، جامعة محمد خيصر كلية الحقوق و العلوم السياسية، 2013/2012، ص200.

الأولى من قانون الصفقات العمومية¹، حيث نص المشرع على هذه اللجنة في 70 كما سبق الإشارة إليه و عددت المادة 71 من المرسوم مهام هذه اللجنة، وتمثل أساسا فيما يأتي:

- تثبت صحة تسجيل العروض على سجل خاص، تعد قائمة المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول أظرفة عروضهم مع توضيح محتوى ومبالغ المقترحات والتخفيضات المحتملة. تعد وصفا مفصلا للوثائق التي يتكون منها كل عرض، تحرر المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين، والذي يجب أن يتضمن التحفظات المحتملة المقدمة من قبل أعضاء اللجنة.
- دعوة المتعهدين عند الاقتضاء كتابيا إلى استكمال عروضهم التقنية بالوثائق الناقصة المطلوبة، باستثناء التصريح بالاككتاب وكفالة التعهد، عندما يكون منصوبا عليها والعرض التقني بحصر المعني في أجل أقصاه 10 أيام تحت طائلة رفض عروضهم من قبل لجنة تقييم العروض.
- تحرر لجنة فتح الأظرفة عند الاقتضاء محضرا بعدم جدوى العملية يوقعه الأعضاء الحاضرون وعندما يتم استلام عرض واحد أو في حالة عدم استلام أي عرض².

الفرع الثاني: لجنة تقييم العروض:

تعتبر لجنة تقييم العروض هي العنصر الثاني من الرقابة القبلية الداخلية القائمة داخل المصالح المتعاقدة كونها تنصب على المرحلة الإجرائية لإبرام الصفقة الموالية لاختتام فترة تقديم العروض.

فالمشرع الجزائري استحدثها بموجب المادة 72 المعدلة في المرسوم الرئاسي 247/15 حيث جاء فيها " تحدث لدى كل مصالح متعاقدة لجنة دائمة لتقييم العروض³، لقد ابتغى المشرع من وراء فصل مهمة لجنة فتح الأظرف عن لجنة تقييم العروض، أن يفرض منهجية منتظمة في إبرام الصفقات وعلى مراحل، وأن تتحمل كل لجنة مسؤوليتها في حدود المهام المنوطة بها.

كما نصت عليها المادة 125، تحدث على مستوى كل مصلحة متعاقدة لجنة دائمة لتقييم العروض، وتتولى هذه اللجنة التي تعين أعضاؤها بقرار من مسؤول المصلحة المتعاقدة، و التي تتكون من أعضاء مؤهلين يختارون نظرا لكفاءتهم تحليل العروض، وبدائل العروض عند الاقتضاء، من أجل إبراز الاقتراح أو الاقتراحات التي ينبغي تقديمها للهيئات المعنية.

¹ حمزة ورياشي، حدود السلطة التقديرية للإدارة في الصفقات العمومية، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية

الحقوق و العلوم السياسية قسم الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2013/2012، ص13.

² المادة 70.71، المرسوم الرئاسي 247/15.

³ المادة 72 من نفس المرسوم.

يعتبر دور هذه اللجنة محوري خاصة في إجراء المناقصة، إذ تقوم بتحديد الشخص الذي تلتزم الإدارة بالتعاقد معه ولا يكون للسلطة المختصة العدول عن قرار لجنة تقييم وإبرام العقد مع شخص غير الذي عينته لجنة تقييم العروض، وتمر عمل هذه اللجنة بمرحلتين أساسيتين حددهما المشرع وهما:

أولاً: المرحلة الأولى: تقوم في هذه المرحلة بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تتحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط.

ثانياً: المرحلة الثانية: وهي مرحلة نهائية حيث يتم في هذه المرحلة دراسة العروض المالية التي قبلت تقنيا ويتم في هذه المرحلة أيضا مراجعة حسابية تفصيلية للعروض المالية، تتم أيضا تصحيح الأخطاء الحسابية الوجودية إن وجدت والإجمالية، ونظرا لأهمية النواحي المالية في الصفقة ولكون الثمن يمثل محل الوفاء من جانب الإدارة فيما بعد، كل ذلك مع مراعاة التخفيضات المحتملة في العروض، نختار اللجنة إما العروض الأقل ثمنا إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية، وحرصا من المشرع الجزائري على شفافية عملية تقييم العروض فإنه يمكن للعارضين الذين تم رفض عروضهم الاطلاع على النتائج المفصلة لتقييم العروض التقنية والمالية في أجل أقصاه (3) أيام ابتداء من اليوم الأول لنشر إعلان المنح الوقت للصفقة حسب المادة 82 من المرسوم الرئاسي 247/15.

المطلب الثاني: الرقابة الخارجية

من أجل تفعيل الدور الرقابي على الصفقات العمومية كان لزاما فرض رقابة أخرى خارجية مستقلة عن الرقابة الداخلية كونها تتم داخل المصالح المتعاقدة من طرف أشخاص يعينهم مسؤوليتها حيث تتم الرقابة الخارجية من طرف أشخاص لا علاقة لهم بالمصالح المتعاقدة يتدرجون من المستوى المحلي إلى المستوى المركزي فهي رقابة قبلية خارجية، حيث نجد أن المشرع الجزائري قد نص على الرقابة الخارجية في المرسوم 247/15.

ولقد نصت المادة 163 من المرسوم 247/15 على إخضاع الصفقات المبرمة من قبل المصالح المتعاقدة إلى الرقابة قبل دخولها حيز التنفيذ وبعده، ونص أيضا في المادة 128 فقرة 01 من 2/12 على أن " تحدث لدى كل مصلحة متعاقدة لجنة للصفقات تكلف بالرقابة القبلية للصفقات العمومية في حدود ومستويات الاختصاص المحددة في المواد 136-146-147-148 و أدناه.

الفرع الأول: رقابة اللجان البلدية للصفقات العمومية:

لقد حدد تنظيم الصفقات العمومية تشكيلة واختصاص اللجنة وهذا ما سيتم توضيحه في الآتي¹:

أولاً: تشكيل اللجان البلدية: تشكل اللجنة البلدية للصفقات من مجموعة من الأعضاء تتولى مهمة الرقابة على الصفقات المتعلقة بمشاريع البلدية وهذه اللجنة حيث تشكل من²:

- رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله رئيساً.
- ممثل المصالح المتعاقدة.
- منتخبين اثنين من المجلس الشعبي البلدي.
- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية ومصلحة المحاسبة)
- ممثل عن المصالح التقنية المعنية بالخدمة (بناء، أشغال عمومية، الري).

ثانياً: اختصاص اللجنة البلدية للصفقات: لقد جاء في المادة 174 من المرسوم 247/15 المعدل و المتمم حيث تختص هذه اللجنة بدراسة مشاريع دفاتر الشروط طبقاً للمعايير المحددة فهي تمارس رقابة سابقة قبلية خارجية قبل الإعلان عن المناقصة وتقوم اللجنة بمنح التأشيرة، كما تختص أيضاً بدراسة مشاريع الصفقات التي تبرمها البلدية مع الأخذ بعين الاعتبار العتبة المالية الموردة في المادة 139 و 173³.

حيث تختص اللجنة بدراسة مشاريع الصفقات التي تبرمها البلدية، والتي يقل تكلفتها عن⁴:

- مائتي مليون دينار (200.000.000) بالنسبة لصفقات إنجاز الأشغال أو اقتناء اللوازم.
- عشرون مليون دينار (20.000.000) بالنسبة لصفقات الدراسات.
- خمسين مليون (50.000.000) بالنسبة لصفقات الخدمات.

ويلاحظ أن التنظيم الجديد للصفقات منح الاختصاص لهذه اللجان بدراسة مشاريع صفقات البلدية فقط مقارنة بالتنظيم السابق الذي أوكل لها أيضاً النظر في مشاريع صفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري.

¹ سهام شقطي، الرقابة على الملحق في الصفقات العمومية في الجزائر، ملتقى وطني حول دور قانون الصفقات العمومية في حماية المال العام، كلية الحقوق، جامعة المدية، 2013/05/20، ص9.

² المادة 174 من المرسوم الرئاسي 247/15.

³ المادة 139 و 173 معدلة بالمرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16.

⁴ المادة 173 من المرسوم الرئاسي 247/15.

وتجدر الإشارة إلى أن المجلس الشعبي البلدي هو صاحب الاختصاص بإبرام العقود باسم البلدية (صفقات البلدية)، وكذا مراقبتها وهذا ما أكدته المادة 82 و 189 من القانون رقم 10/11 المؤرخ في 2011/06/22 المتعلق بالبلدية "رئيس المجلس الشعبي البلدي يقوم باسم البلدية و تحت مراقبة المجلس بجميع الأعمال الخاصة بالمحافظة على الأموال والحقوق التي تتكون منها ثروة البلدية لاسيما إبرام المناقصات أو المزايدات الخاصة بأشغال البلدية وحسن مراقبتها"، وبما أن الملحق يصدر من الجهة المختصة بإبرام الصفقة الأصلية، فإن الملحق يبرم في هذه الحالة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي.

وكذلك تتولى هذه اللجنة ممارسة الرقابة القبلية على مشروع الصفقة بمنح التأشير أو رفضها خلال 20 يوما ابتداء من تاريخ إيداع الملف لدى اللجنة وهذا ما نصت عليه المادة 163 من المرسوم الرئاسي 247/15¹.

كما تتولى اللجنة البلدية دراسة الطعون الناتجة عن المنح المؤقت خلال 10 أيام من نشر الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة حسب المادة 82 من نفس المرسوم².

الفرع الثاني: رقابة اللجنة الولائية للصفقات العمومية:

أولاً: تشكيل اللجنة الولائية للصفقات: طبقاً للمادة 173 من المرسوم الرئاسي 247/15 المعدل و المتمم لتشكيل اللجنة من:

- الوالي أو ممثله رئيساً.
- ثلاثة (3) ممثلين من المجلس الشعبي الولائي.
- ممثلين اثنين (2) عن الوزير المكلف بالمالية من مصالح المالية ومصالح المحاسبة.
- مدير التخطيط وتهيئة الإقليم للولاية.
- مدير الري للولاية.
- المدير الولائي للأشغال العمومية.
- مدير التجارة الولائي.
- مدير السكن والتجهيزات العمومية.
- مدير المصلحة التقنية المعنية بالخدمة.

¹ المادة 163 من المرسوم الرئاسي 247/15

² المادة 82 من المرسوم الرئاسي 247/15.

ثانيا: اختصاص اللجنة الولائية للصفقات العمومية: فيما يخص صلاحيتها أشارت إليها المادة 173 من نفس المرسوم، تختص اللجنة الولائية للصفقات بدراسة مشاريع:

- صفقة الأشغال التي يقل مبلغها أو يساوي مليار 1.000.000.000.00 دج
- صفقة اللوازم التي يقل مبلغها أو يساوي ثلاثمائة مليون 300.000.000.00 دج
- صفقة الخدمات التي يقل مبلغها أو يساوي مائتي مليون 200.000.000.00 دج
- صفقة الدراسات التي يقل مبلغها أو يساوي مائة مليون 100.000.000.00 دج

كما يدخل أيضا في اختصاص هذه اللجنة ما يلي:

- كل مشروع ملحق بالصفقات العمومية.
- كل مشروع يدخل في إطار الصفقات السالفة الذكر يحتوي على بند يملكه رفع المبلغ الأصلي إلى ما يقل أو يساوي المبالغ السابقة.

ومن خلال ما تقدم لا بد من تحديد شروط الملحق الذي يدخل في اختصاص السابق بيانها، لأن عدم توفرها سيؤدي إلى إخراج الملحق أصلا من مجال الرقابة الخارجية القبلية وتمثل في هذه الشروط في ما يلي:

- أن يكون الملحق يهدف إلى زيادة الخدمات أو تقليلها.
- أن يعدل بند أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة.
- أن يتضمن تغطية لعمليات جديدة تدخل في موضوع الصفقة الإجمالي.
- تبرير المصلحة المتعاقدة لظروف الملحق الممدد لمدة لا تتجاوز 04 أشهر.
- أن لا يؤثر الملحق على توازن الصفقة.
- أن يتضمن الملحق بتعديلات لتسمية الأطراف المتعاقدة والضمانات المالية وأجل التعاقد.

الفرع الثالث: رقابة لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية:

جاء المرسوم الرئاسي 247/15 مثبتا وجود هذه اللجنة في المادة 172¹.

أولا: تشكيل لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية: لقد نصت المادة 172 من المرسوم الرئاسي 247/15

¹ المادة 172 من المرسوم الرئاسي 247/15.

على أن تتشكل لجنة من الصفقات للمؤسسة المحلية من:

- ممثل السلطة الوصية رئيسا.
- المدير العام أو مدير المؤسسة حسب الحال مؤسسة بلدية أو ولائية.
- ممثل عن المصالح التقنية المعنية بالخدمة.
- ممثل منتخب عن المجلس الشعبي للجماعة المحلية المعنية أي المجلس الشعبي الولائي أو المجلس الشعبي البلدي حسب الحال.
- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية أحدهما من مصلحة الميزانية والآخر من مصلحة المحاسبة¹.

ثانيا: اختصاص لجنة الصفقات للمؤسسة العمومية المحلية: تختص لجنة الصفقات للمؤسسة المحلية بدراسة دفاتر الشروط للمناقصات الخاصة بالمؤسسات المحلية الولائية أو البلدية وهذا ضمن إطار السقف المالي المحدد في المادة 175 كما تختص بدراسة ملف المناقصة وتنمخ التأشيرة بشأنه وتتولى دراسة الطعون الناتجة عن المنح المؤقت، ولقد جاءت المواد 165 إلى 178 تتضمن أحكاما عامة نشرت على كل اللجان²، واختصاص هذه اللجنة المحلية مرهون بتوافر المعيار العضوي والمعيار المالي، حيث تبث في الصفقات التي تنخفض عن 50.000.000 مليون دج عندما يتعلق الأمر بالأشغال والتموين و20.000.000 مليون دج عندما تتعلق بصفقات الدراسات أو الخدمات³.

الفرع الرابع: لجنة صفقات المؤسسات العمومية الوطنية ومراكز البحث والتنمية الوطنية والهياكل الغير ممرکز للمؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري:

ورد في المرسوم الرئاسي 247/15 عن استحداث المادة 172 مكرر والتي من خلالها تم إنشاء لجنة صفقات المؤسسات العمومية ومراكز البحث و التنمية والمؤسسات العمومية المذكورة في المادة 2 من المرسوم الرئاسي 250/02، و جاء المرسوم الرئاسي الجديد 236/10 مثبتا وجود هذه اللجنة بموجب المادة 134 منه.

أولا: تشكيلة اللجنة: تتشكل هذه اللجنة من:

- ممثل السلطة الوصية رئيسا.
- المدير العام أو مدير المؤسسة.

¹ المادة 172 من المرسوم الرئاسي 247/15، مرجع سابق.

² المواد 165-179 من المرسوم الرئاسي 247/15، مرجع سابق.

³ أ.د. عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 280.

- ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة).
- ممثل وزير الموارد المائية.
- ممثل وزير الأشغال العمومية.
- ممثل وزير التجارة.
- ممثل وزير السكن والعمران.

ثانيا: اختصاص اللجنة: تختص لجنة الصفقات لمراكز البحث والتنمية الوطنية أو المؤسسة العمومية بدراسة دفاتر الشروط وهذا ضمن شروط مناقصات الجهات المذكورة وهذا ضمن إطار السقف المالي المحدد في المادة 146-147-148 من المرسوم الرئاسي 236/10 المعدل و المتمم، كما تختص بدراسة ملف المناقصة وتمنح التأشير بشأنه وفق ما هو مقرر لباقي لجان الصفقات العمومية.

الفرع الخامس: رقابة اللجنة القطاعية للصفقات

وهي لجنة تضمها المرسوم الرئاسي 247/15.

أولا: تشكيل اللجنة القطاعية للصفقات: جاء في المادة 185 من المرسوم الرئاسي 247/15 التي جاء فيها ما يلي: تتكون اللجنة القطاعية للصفقات من:

- الوزير المعني أو ممثله رئيسا.
- ممثل الوزير المعني نائب رئيس.
- ممثل عن المصالح المتعاقدة.
- ممثلان (2) عن القطاع المهني.
- ممثلين مختصين للوزير المكلف بالمالية المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة.
- ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة¹.

ونلاحظ من خلال هذه التشكيلة أن المشرع وتكريسا مبدأ الشفافية والنزاهة والمساواة أدرج ممثلين عن وزارة المالية من المديرية العامة للميزانية والمديرية العامة للمحاسبة وهذا تأكيد على صلة الصفقات العمومية بالخرينة العام وكذا أكثر حماية وإطلاع على توجه المال العام.

¹ المادة 155 معدلة في المرسوم الرئاسي 247/15 رقم 04، ص19.

ثانياً: اختصاصات اللجنة القطاعية للصفقات: اللجنة القطاعية للصفقات العمومية مهمة الرقابة على المشاريع وهي رقابة قبلية خارجية تبرمها الإدارة المركزية مع مراعاة المواد 179 إلى 190 مكرراً¹، حيث تختص بما يلي:

- المصادقة على مشاريع دفاتر الشروط طبقاً للمادة 182 من المرسوم.
- المصادقة على مشروع المناقصة طبقاً للمادة 182 من المرسوم 247/15.
- دراسة الطعون الناتجة عن المنح المؤقت للصفقة وفقاً للنصوص الواردة في المرسوم من توفر المعيار العضوي المالي.

الفرع السادس: اختصاصات اللجان القطاعية للصفقات:

يتمثل دور هذه اللجان بدور تنظيمي إلى جانب دورها الرقابي وتتمثل اختصاصات هذه اللجان فيما يلي:

أولاً: الاختصاص الرقابي للجان القطاعية للصفقات: بينت هذا الدور المادة 182 من المرسوم الرئاسي والتي اعترفت صراحة للجان القطاعية المشار إليه بممارسة رقابة خارجية قبلية على ملف الصفقة مما يدخل في دائرة اختصاصها، كما تدرس مشاريع الملاحق وتتولى على غرار باقي اللجان دراسة كل طعن يرفع أمها ناتج عن المنح المؤقت سواء تعلق الأمر بالمناقصات أو مجالات التراضي بعد الاستشارة السابق بيانا وكذا دراسة الطعون المرفوعة إليها قبل الطعن القضائي².

ثانياً: الاختصاص التنظيمي للجان القطاعية للصفقات: لقد ورد النص عليه في المادة 183³ من المرسوم الجديد والتي عدلت في المرسوم تقوم بممارسة جملة من الاختصاصات التنظيمية، فهي تملك سلطة اقتراح أي إجراء من شأنه تحسين ظروف إبرام الصفقات ولها حق اقتراح نظاماً داخلياً نموذجي بحكم عمل اللجان هذا ما أكدته المادتين 40 و 156 من المرسوم 236/10 حيث صدر هذا النظام الداخلي بموجب المرسوم التنفيذي 118/11 المؤرخ في 16 مارس 2011 ولجان الصفقات العمومية.

¹ 190-179 المرسوم الرئاسي 247/15.

² المادة 182 من المرسوم الرئاسي 247/15.

³ المادة 183 من المرسوم الرئاسي 247/145.

المطلب الثالث: الرقابة المالية على الصفقات العمومية

الفرع الأول: رقابة المراقب المالي:

الفقرة: 01 التعريف بالمراقب المالي:

المراقب المالي هو شخص تابع لوزارة المالية ويتم تعيينه بمقتضى قرار وزاري يمضيه الوزير المكلف بالميزانية¹. ويكون مقره الوزارة المعين بها أو على مستوى الولاية ويعمل بمساعدة مساعدين له يعينون بموجب قرار وزاري، و رقابة المراقب المالي هي رقابة شرعية وليست مراقبة ملائمة إذ أنها تقوم على رقابة شرعية النفقة. ثم إن الحديث عن المجالات التي يختص بها المراقب المالي لتذكرنا بإختصاصات المحتسب في النظام الإسلامي الذي وإن كان له مجال واسع في الرقابة إلا أنه ذا دور بارز في رقابة الأموال العامة والأسواق وغيرها. ووفق نص المادة 02 من المرسوم التنفيذي 414/92²، فإن للمراقب المالي رقابة على النفقات التي يلتزم بها على عدة ميزانيات وهي كالآتي:

1. ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة: أي ميزانية كل وزارة حيث أنه لكل قطاع وزاري ميزانيته الخاصة به تحدد فيه نفقاته وكذا نفس الأمر بالنسبة للهيئات والإدارات التابعة للدولة.
2. الميزانيات الملحقة: وهنا يعمل المراقب المالي لإجراء الرقابة القبلية على النفقات المتعلقة بالميزانية الملحقة والمعرفة وفق نص المادة 44 من قانون 17/84³، بكونها العمليات المالية لمصالح الدولة والتي يضيف القانون عليها الشخصية الاعتبارية والتي لها دور تقديم خدمات أو إنتاج خدمات مدفوعة الثمن وقد عرفت الجزائر عدة أنواع من الميزانيات الملحقة لم يبق منها سوى الميزانية الملحقة بالبريد والمواصلات والتي أستحدثت منذ سنة 1963 أما غيرها من الميزانيات الملحقة فلم تظهر إلا فترة من الزمن⁴.
3. النفقات الملتزم بها والمتعلقة بالحسابات الخاصة بالخرزينة: وهي تشمل وفق المادة 48 من قانون 17/84 ما يلي:

- الحسابات التجارية
- حسابات التخصيص الخاص
- حسابات التسبيقات
- حسابات التسوية مع الحكومات الاجنبية

¹ المادة 60 من قانون المحاسبة العمومي.

² المرسوم التنفيذي 414/92 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها العدد 82.

³ قانون 17/84 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية، عدد 28.

⁴ ومثالها الميزانية الملحقة للمطبعة الوطنية التي لم تظهر إلا سنة 1963 وكذا الميزانية الملحقة للمياه وذلك في سنة 1963 إلى غاية 1965، أنظر رضا شلالي، المرجع السابق، ص 30.

- حسابات القروض

وفحوى هذه الحسابات الخاصة للخزينة أن هناك تحصيل لبعض الأموال لصالح الخزينة العامة للدولة نتيجة عمليات خاصة لا تعتبر من قبيل الإيرادات العامة ، كما قد تسجل الخزينة العامة خروجاً لبعض الأموال دون إعتبارها نفقات عامة لأجل هذا كان لا بد من رصدتها في حسابات خاصة دون أن تدرج في ميزانية الدولة، وهذا لا يمنع من خضوعها لرقابة المراقب المالي المسبقة.

4. نفقات ميزانية الولاية: وهي عبارة عن جدول تقدير للإيرادات والنفقات الخاصة بالولاية ، وهي الأخرى خاضعة لرقابة المراقب المالي.

5. نفقات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري : حيث تخضع هي الأخرى لرقابة المراقب المالي ومنه فإن النفقات الخاصة بالميزانيات السابق ذكرها تخضع لرقابة المراقب المالي الذي يراقب الإلتزام بالنفقة ويراقب الأمر بالصرف الذي عليه أن يحصل على تأشيرته.

والتساؤل الذي يطرح في هذا الصدد هو ما محل ميزانية المجلس الشعبي الوطني وميزانية مجلس الأمة وكذا ميزانية البلدية من رقابة المراقب المالي المسبقة ؟

وفي هذا الصدد لم نجد في النظام الداخلي للمجلس الشعبي الوطني¹ رقابة قبلية من المراقب المالي بخلاف مجلس الأمة والذي من خلال المادة 92 من نظامه الداخلي² نجد أن هناك رقابة قبلية تجري على ميزانيته من قبل المراقب البرلماني ، أما عن ميزانية البلدية فهي تخضع لرقابة المراقب المالي البلدي³.

الفقرة : 02 قرارات الإلتزام بالنفقة الخاضعة لتأشيرة المراقب المالي:

إن الوسيلة المخولة للمراقب المالي في ممارسة رقابته هي التأشيرة التي يمنحها للأمر بالصرف الملتزم بالنفقة بعدما أن يتأكد من مطابقتها للقوانين و التنظيمات المعمول بها ونجد هنا العديد من القرارات الخاضعة لهذه التأشيرة وهي:

- 1- القرارات المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين كقرارات تعيينهم وتثبيتهم ودفع رواتبهم عدا ما كان مرتبطاً بالترقية في الدرجات.
- 2- القرارات المتعلقة بتسديد مصاريف التكاليف الملحقة والنفقات التي تصرفها الهيئات الإدارية مباشرة والثابتة بموجب فواتير نهائية

¹ النظام الداخلي للمجلس الشعبي الوطني، المؤرخ في 26 أكتوبر 1999 ، عدد 46.

² النظام الداخلي لمجلس الأمة المؤرخ في 20 جويلية 2000 عدد 84.

³ المادة 2 من المرسوم التنفيذي 374-09 المؤرخ في 2009/11/15 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 414/92 الموافق ل 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة على الصفقات التي يلتزم بها.

- 3- كل إلزام مدعم بسند الطلب أو الفاتورة الشكلية ما لم يتعدى المبلغ المحدد في قانون الصفقات العمومية، والتي تشترط فيها وثائق أخرى كالفاتورات وسند الطلب وغيرها، وكذلك كل قرار وزاري يتضمن تحويل إعتمادات أو منح تفويض بالإعتماد أو يتضمن إعانات مالية¹.
 - 4- الجداول الإسمية التي تعد عند قفل السنة المالية، والجداول الأصلية الأولية والتي تعد في بداية السنة والجداول الأصلية المعدلة والتي تطرح أثناء قفل السنة².
 - 5- القرارات المتضمنة لنفقات تسيير أو تجهيز أو استثمار لقطاع من القطاعات³.
- الفقرة: 03 العناصر الخاضعة لرقابة المراقب المالي:**

لقد بينت المادة 09 من المرسوم التنفيذي رقم 414/92 المعدل والمتمم السابق ذكره العناصر التي تخضع لرقابة المراقب المالي وهي محددة على سبيل الحصر وهي تتمثل في مايلي:

1. الصفة القانونية للأمر بالصرف : أي ضرورة التأكد من توافر الصفة القانونية للأمر بالصرف الملزم بالنفقة، وقد عرفته المادة 23 من قانون المحاسبة العمومية بأنه كل شخص مؤهل قانونا للقيام بتنفيذ عمليات الإلتزام بالنفقة أو التصفية أو توجيه أمر بالدفع وقد يكون هذا الأمر بالصرف كما رأينا إما رئيسيا أو ثانويا.
 2. تطابق الإلتزام بالنفقة مع القوانين والتنظيمات الجاري بها العمل.
 3. مراعاة توفر الإعتمادات المالية المرخص بها ، والإعتماد المالي هو الرخصة القانونية التي تسمح للأعوان المكلفين بالتنفيذ القيام بالعمليات الموكولة إليهم، لذا فعلى الأمر بالصرف عند إلتزامه بالنفقة أن يستند إلى ذلك الإعتماد المالي المفتوح في حدود الميزانية المخصصة لذات الغرض.
 4. التخصيص القانوني للنفقة : حيث لا يكفي وجود الإعتماد بل لا بد على الأمر بالصرف أن يلتزم بوجهة النفقة أي أن يغطي كل إعتماد مفتوح نفقة معينة بأن لا يغطي إعتماد ما نفقة غير مخصصة له.
 5. مطابقة مبلغ الإلتزام للعناصر المبينة في الوثائق المرفقة معه.
 6. التأكد من وجود التأشير والترخيصات والأراء المسبقة التي سلمتها السلطة الإدارية المؤهلة قانونا لهذا الغرض إذا ما نص القانون على إلزاميتها، ويتعلق هذا بالخصوص بنفقات الصفقات العمومية التي تلعب فيها لجان الصفقات دورا بارزا بمنح أو رفض التأشير.
- والملاحظ هنا أن المراقب المالي له وظيفة مزدوجة فهو عضو في لجنة الصفقات التي تختص بالتأشير أو عدم التأشير على قبول الصفقة، كما أنه في ذات الوقت يراقب النفقات الملتم بها ويؤشر عليها .

¹ المادة 07 من المرسوم 414/92 المعدل والمتمم.

² المادة 05 من المرسوم 414/92 المعدل والمتمم.

³ المادة 06 من المرسوم 414/92 المعدل والمتمم.

ومن كل هذا نجد أن المراقب المالي يسعى للتأكد من وجود العناصر السابق ذكرها، فإن توافرت أشر بالموافقة على السجل أو الوثيقة المثبتة للإلتزام بالنفقة أو يقوم برفض التأشير لإعدام العناصر السابقة مع تعليل الرفض في مدة لا تفوق العشرين يوماً¹.

ومن كل هذا نجد أن هناك حالات قد يتم فيها رفض التأشير على الإلتزام بالنفقة، غير أن هذا الرفض قد يكتسي طابعاً مؤقتاً كما قد يكتسي طابعاً نهائياً.

أولاً: حالات الرفض المؤقت:

لقد بينت المادة 11 من المرسوم 414/91 المعدل والمتمم حالات الرفض المؤقت من المراقب المالي على النحو

الآتي:

- حالة إقترح الإلتزام بنفقة لكنه مشوب بمخالفات للتنظيم المعمول به غير أنه يمكن تصحيحها.
 - عدم كفاية أو إعدام الوثائق المثبتة للإلتزام بالنفقة والمطلوبة قانوناً.
 - نسيان أحد البيانات الهامة في الوثائق المرفقة بالإلتزام.
- وبهذا يعتبر تخلف أحد هذه البيانات سبباً للرفض المؤقت لمنح التأشير من المراقب المالي، وتعد هذه المخالفات غير جوهرية إذ تمثل إجراءات شكلية تدع للأمر بالصرف فرصة لتعديل الإلتزام بالنفقة وتصحيح الخلل الوارد.

ثانياً: حالات الرفض النهائي:

وهي مبينة في المادة 12 من ذات المرسوم على النحو الآتي:

- عدم شرعية الإلتزام بالنفقة لمخالفته للقوانين والتنظيمات الجاري بها العمل.
 - عدم توفر الإعتمادات المالية المفتوحة.
 - عدم تطبيق ملاحظات وإقتراحات المراقب المدونة في وثيقة الرفض المؤقت.
- وتعد هذه الحالات من الإجراءات الأساسية والجوهرية التي لا يمكن للأمر بالصرف تصحيحها وبهذا لا يمكنه تصحيح الإلتزام بالنفقة غير أنه يشترط أيضاً على المراقب المالي إلى أن يبرر رفضه النهائي لمنح التأشير حتى لا يكون متعسفاً في إختصاصه الرقابي.

الفقرة: 04 أجال أعمال الرقابة المسبقة من المراقب المالي:

يشرع المراقب المالي في تفحص ومراجعة كل الوثائق المتعلقة بالنفقة الملتمزم بها والتي قدمها الأمر بالصرف في أجل عشرة أيام إعتباراً من تاريخ إستلام مصالح المراقبة المالية لإستمارة الإلتزام ويمكن تمديد هذا الأجل إلى عشرين يوماً

¹ المادة 14 من المرسوم 414/92 المعدل والمتمم.

في حال تعقد الملفات وتطلبها لدراسة ومراجعة مكثفة من المراقب المالي وهذا ما أكدته المادة 14 من المرسوم التنفيذي 414/92 المعدل والمتمم.

أما عن حالة الرفض المؤقت والمعلل من المراقب المالي فيترتب عنها توقف سريان هذه المواعيد¹ وطبقا للمادة 16 من المرسوم السابق يحدد تاريخ إختتام الإلتزام بالنفقات حسب نوعها، فإن كانت نفقات تسيير فإختتام الإلتزام بها يكون يوم 10 ديسمبر من السنة التي يتم فيها، ويمدد هذا التاريخ إلى غاية 20 ديسمبر من نفس السنة في النفقات المتعلقة بما يلي:

- نفقات التجهيز والإستثمار.
 - النفقات التي تصرف بواسطة الإدارة مباشرة.
 - القرارات التي تتعلق بتسيير الحياة المهنية للموظفين.
- جداول أجور المستخدمين المؤقتين والمياومين (أي العاملين بالحساب اليومي).

الفقرة : 05 سلطة التفاوضي المخولة للأمر بالصرف:

رغم الدور الهام الذي يلعبه المراقب المالي في رقابة النفقات الملتمزم بها إلا أن هناك حدودا تحد من هذا الدور الرقابي ومنها سلطة التفاوضي المخولة للأمر بالصرف، حيث يمكن لهذا الأخير تجاوز حالة الرفض النهائي للإلتزام بالنفقة وبالتالي إجازة هذه النفقة.

وسلطة التفاوضي هي حق يتم تحت مسؤولية الأمر بالصرف وبموجب مقرر معلل يعلم به الوزير المكلف بالميزانية، ويرسل الملف الذي يكون محل تفاوضي في الفور إلى الوزير أو الوالي المعني حسب الحالة².

كما يقوم الأمر بالصرف بإرسال الإلتزام بالنفقة مرفقا بمقرر التفاوضي إلى المراقب المالي قصد وضع تأشيرته مع الإشارة إلى رقم التفاوضي وتاريخه، ليقوم المراقب المالي بعدها بإرسال نسخة من ملف الإلتزام بالنفقة محل التفاوضي إلى الوزير المكلف بالميزانية والذي يجب عليه إرسال نسخة من الملف إلى الهيئات الرقابية المتخصصة³.

غير أن لسلطة التفاوضي شروطا تؤدي إلى بروز حالات لا يمكن فيها الحصول على التفاوضي وهذه

الحالات هي:

- عدم توفر الإعتمادات المالية أو إنعدامها أصلا.
- عدم توفر صفة الأمر بالصرف القانونية.

¹ المادة 15 من المرسوم 414/92 المعدل والمتمم.

² المادة 18 من المرسوم 414/92 المعدل والمتمم.

³ المادة 20 من المرسوم 414/92 المعدل والمتمم.

- إنعدام التأشير أو الأراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
- إنعدام الوثائق والسجلات الثبوتية المتعلقة بالإلتزام بالنفقة.
- التخصيص غير القانوني للإلتزام.

وفوق الدور الرقابي المبرز سابقا والمجسد في منح التأشيرة أو رفض منحها نجد أن للمراقب المالي أدوارا أخرى.

أولا: الدور المحاسبي: ويتجسد الدور المحاسبي للمراقب المالي في مسك محاسبة الإلتزام بالنفقات حيث يقع عليه عبء تسجيل العمليات الملتزم بها وضبطها في سجل معد خصيصا لذلك ، ومتضمنا كل البيانات المتعلقة بالعملية المالية كنوعها والفواتير المثبتة لها ومبلغها والأمر بالصرف القائم بها ورقم وتاريخ التأشيرة¹.

وتمكن هذه العملية من معرفة المبالغ الملتزم بها وب التالي إبلاغها في حال طلبها إلى المصالح المعنية بها ، وهذا الدور المحاسبي يستوجب على المراقب المالي القيام بالمهام التالية:

- القيام بمسك تعداد المستخدمين حسب كل باب من أبواب الميزانية.
- القيام بمسك السجلات التي تدون بها التأشير أو رفضها.
- القيام بمسك محاسبة الإلتزامات حسب الشروط المحددة قانونا.

ثانيا : الدور الإعلامي: إنطلاقا من هذا الدور يقوم المراقب المالي بإعداد التقارير الخاصة بتنفيذ الميزانية وذلك بتحديد مقدار المبالغ التي تم صرفها مقارنة مع الإعتمادات الممنوحة وذلك بصفة دورية ورأي المراقب المالي ليست له صفة إلزامية فما هو إلا بيان إيضاحي يزود به وزير المالية حتى يكون على إطلاع بالنفقات العامة الملتزم بها.

كما يحدد في هذه التقارير شروط تنفيذ النفقات والصعوبات التي تعترضها إن وجدت وذلك في إطار تطبيق التنظيم وكذا المخالفات التي لاحظها في تسيير الأملاك العامة ، وكذلك الإقتراحات التي قد تحسن من شروط صرف الميزانية وتحديد أوجه الإنفاق ، وهذا ما أكدته المادة 25 من مرسوم 414/92.

الفقرة : 06 مسؤولية المراقب المالي:

نظرا للدور الهام والبارز للمراقب المالي من جهة ، والدقيق والحساس من جهة أخرى فإنه يقع عليه حسن سير مجموع المصالح الموضوعة تحت سلطته ومسؤوليته عن التأشير التي يمس لها ، كما ينقل عبء هذه المسؤولية إلى المراقب المساعد في حدود الإختصاصات التي يفوضها إليه المراقب المالي والمتعلقة بذات الإختصاص أي بالأعمال الموكولة إليه والتأشير التي يسلمها بعنوان الرقابة المسبقة.

¹ المادة 27 و 28 من المرسوم 414/92 المعدل والمتمم.

إلا أن هذه المسؤولية الواقعة على المراقب المالي تسقط في حالة الرفض النهائي للإلتزام بالنفقات حتى وإن استعمل الأمر بالصرف حق التفاوضي¹.

كما يقع على عاتق المراقب بين الماليين سواء أكان رئيس بين أو مساعد دين الإلتزام بالسرد المهني لدراسة الملفات والقرارات التي يطلعون عليها، كما توفر لهم الحماية القانونية من كل أشكال الضغوط التي قد تقع عليهم في ممارسة مهامهم خاصة عند توقيعهم على التأشير أو بعد رفضهم توقيعها، وكذا كل تدخل قد يعيق أداء المهام الموكلة لهم.

الفقرة: 07 تقدير رقابة المراقب المالي:

لا شك في أن رقابة المراقب المالي تهدف إلى الحيلولة دون التجاوزات المالية بكل أنواعها وإلى مدى تطابق العمليات الواردة على النفقات مع القوانين والتنظيمات السارية بها العمل، ولأجل هذا إعتبرت هذه الرقابة رقابة وقائية تمكن من إستكشاف الخطأ قبل أو فور وقوعه والسعي مباشرة إلى تصحيحه وتداركه في الحين.

كما تعمل هذه الرقابة على لفت إنتباه الأمر بالصرف في حال خطئه عن حسن أو سوء نيّة، أو في حال تغيير التخصيص القانوني للنفقات كأن يقدم وثيقة إلتزام خاصة باقتناء أدوات تجهيزية معينة، وبعد التأشير عليها من المراقب المالي يغير إتجاه هذا التخصيص فيقتني غير ما أشر عليه.

والملاحظ على رقابة المراقب المالي أنها في الغالب تقتصر على الجانب الشكلي للنفقة دون أن تتعداه إلى رقابة الملائمة التي تفحص العمليات المالية من نذ بدءها إلى حين إنتهائها، كما يعتبر حق التفاوضي الممنوح للأمر بالصرف من بين الحدود التي تحد من فعالية الرقابة التي يقوم بها المراقب المالي.

والجدير بالذكر أيضا أن هذه الرقابة هي رقابة إنفاق لا تحصيل، أي تخص عمليات الإنفاق العام دون الإيرادات العامة.

وبهذا نجد أن الرقابة الآنية المستمرة والتي تسير كل مراحل الإنفاق هي التي تؤتي ثمار تلك النفقة الملتزم بها وهي التي تحول دون التجاوزات والإختلاسات المالية، وهذا ما سنراه في رقابة المحاسب العمومي أكثر.

الفرع الثاني: رقابة المحاسب العمومي:

الفقرة: 01 التعريف لمحاسب العمومي يا:

يقصد بالمحاسب العمومي الشخص المعين بمقتضى قرار وزاري صادر عن الوزير المكلف بالمالية، ووفق نص المادة 33 من قانون المحاسبة العمومية 21/60 فإنه يعد محاسبا عموميا لكل شخص يقوم بالعمليات التالية:

¹ المادة 31 و32 من المرسوم 414/92 المعدل والمتمم.

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات كمرحلة محاسبية.
 - ضمان حراسة الأموال والسندات والوثائق وكل القيم أو المواد التي كلف برقابتها والمحافظة عليها.
 - حركة حسابات الموجودات.
- وبهذا نجد أن دور المحاسب العمومي مزدوج فهو يقوم بتنفيذ النفقات العامة ويؤدي دورا رقابيا هاما.

الفقرة : 02 تعيين المحاسب العمومي:

يتم تعيين المحاسبين العموميين من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضعون لسلطته¹. ويشمل هذا التعيين محاسبي الدولة² الأتي بيانهم:

- العون المحاسب المركزي للخزينة.
- أمين الخزينة المركزي.
- أمين الخزينة الرئيسي.
- أمناء الخزينة في الولاية.
- العون المحاسب الجامع للموازنات الملحقه.
- قابضي الضرائب.
- قابضي أملاك الدولة.
- قابضي الجمارك.
- محافظي الرهون.

كما أن وزير المالية يعين أو يعتمد الأعوان المحاسبين في الهيئات التالية:

- المجلس الشعبي الوطني.
- مجلس الأمة.
- المجلس الدستوري.
- مجلس المحاسبة.
- المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري بإستثناء المحاسبين العاملين في مؤسسات التربية والتكوين الذين يعتمدون من قبل أمين خزينة الولاية المختص إقليميا بناء على تفويض من الوزير المكلف بالمالية ،على أن يمنح الإعتماد لمن تتوفر فيهم صفة العون المحاسب قانونا وإلا فلمن تتوفر فيهم المؤهلات المطلوبة وذلك بإقتراح من السلطة التي لها صلاحية التعيين أو بإقتراح من الأمر بالصرف.

¹ المادة 34 من قانون 21/90..

² المادة 03 إلى 06 من المرسوم التنفيذي 311/91 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 المتعلق بتعيين المحاسبين العموميين واعتمادهم، عدد43.

- كما يعين الوزير المكلف بالمالية محاسبي البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية بناء على إقتراح الوزير المكلف بالقطاع.

الفقرة: 03 أصناف المحاسبين العموميين:

وفق ما نصت عليه المادة 09 من مرسوم 311/91¹ فإن المحاسبين العموميين صنفان²، إما محاسبون عموميون رئيسيون أو محاسبون عموميون ثانويون:

1. المحاسبون الرئيسيون : وهم المكلفون بتنفيذ العمليات المالية الخاصة بالأميرين بالصرف الرئيسيين وما يلاحظ هنا هو وجود إرتباط بين المحاسبين الرئيسيين والأميرين بالصرف الرئيسيين.
2. المحاسبون الثانويون : وهم من يتولون تجميع عمليات المحاسب الرئيسي ، أي هناك علاقة تسلسلية مع المحاسبين الرئيسيين.

الفقرة: 04 المجالات الرقابية للمحاسب العمومي:

إن مجالات رقابة المحاسب العمومي متعددة ، وهي رقابة موائية للرقابة التي يمارسها المراقب المالي على الأمر بالصرف ، وتمثل مجالات رقابة المحاسب العمومي وفق نص المادة 36 من قانون 21/90 في ما يلي:

- 1- يراعي المحاسب العمومي مدى مطابقة عملية الأمر بالدفع للقوانين والتنظيمات الجاري بها العمل.
- 2- التأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له ، لذا كان من اللازم أن يرسل كل أمر بالصرف قرار تعيينه وعينه عن إمضائه للمحاسب العمومي حتى يتسنى له مطابقتها مع الإمضاء الموجود على الأمر بالدفع وهذا ما جاء في القرار الصادر عن وزير الإقتصاد المؤرخ في 06 جانفي 1991 المبين لكيفية إعتداد الأمرين بالصرف لدى المحاسبين العموميين.
- 3- كما يراقب المحاسب العمومي شرعية عمليات تصفية النفقات والتي هي من المراحل الإدارية التي يختص بها الأمر بالصرف ، ومن خلالها يتم التأكد من أداء الخدمة أي أن الإدارة لا تقوم ب الدفع إلا بعدما يتم إنجاز العمل المتفق عليه مع الدائن القائم بالأعمال.

¹ المرسوم التنفيذي 313/91 المؤرخ في 07 ديسمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرين بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفياتها ومحتواها، عدد 43.

² بالإضافة إلى هذين الصنفين هناك صنفان آخران ذكرتهم المادة 12 و 13 من ذات المرسوم وهما:
- المحاسبون المخصصون: أي المخولون قانونا بأن يقيدوا نهائيا في ك تاباتة الحسابية العمليات المأمور بها من صندوقهم والتي يحاسبون عليها أمام مجلس المحاسبة.

- المحاسبون المفوضون : هم الذين ينفذون العمليات لحساب المحاسبين المخصصين السابق ذكرهم.

- 4- كما يعمل المحاسب العمومي على مراقبة توفر الإعتمادات ، أي أن العملية قد تمت وفق الترخيصات الممنوحة في إطار الميزانية.
 - 5- كما يراقب كون آجال الديون المحددة قانونا لم تسقط¹.
 - 6- ألا تكون الديون محل معارضة وإلا إمتنع المحاسب العمومي عن الدفع إلا بعد حل المنازعات المعروضة.
 - 7- الطابع الإبرائي للدفع : أي أن يبرئ الأمر بالدفع الهيئة الإدارية من الدين القائم عليها نحو الدائن المستحق لمبلغ النفقة.
 - 8- كما يراقب تأشيريات عملية المراقبة المنصوص عليها في القوانين والأنظمة المعمول بها، كتأشير المراقب المالي وتأشير لجنة الصفقات.
 - 9- الصحة القانونية للمكسب الإبرائي : ويقصد من هذا أن الأمر بالدفع والذي سيبرئ ذمة الإدارة يتعلق حقا باسم الدائن ال ح قيقى ، لذا وجب التأكد من العناصر السابقة حتى يتسنى للمحاسب العمومي قبل مباشرة إجراءات الدفع أن يتأكد من أن الأمر بالدفع الموجه إليه يكتسي الطابع الشرعي وأن المبلغ المستحق مسجل في الفصل والبند الذي بشأنه تجري عملية الدفع.
- إضافة لهذا يلتزم المحاسب العمومي في تسيير الهيئة أو المصلحة المعين بها بعدة إلتزامات وهي:

- مسك المحاسبة والمحافظة على الوثائق والمستندات المحاسبية المتعلقة بالعمليات المالية بغرض تحديد النتائج عند قفل السنة المالية.
- كما يقوم بإجراء محاسبة تتعلق بالقيم والمستندات التي تعد شهريا والمشملة على مقدار المبالغ التي أنفقت بالمقارنة مع الإعتمادات المسجلة في الميزانية والخاصة بكل فرع وبكل باب ومادة، بالإضافة إلى الأرصدة المتبقية.
- كما يلتزم بإعداد التسيير بعد قفل السنة المالية في 31 ديسمبر خلافا للحساب الإداري الذي يتولى الأمر بالصرف إعداده، ويتضمن حساب التسيير مقدار الإعتمادات المسجلة في الميزانية ومقدار المبالغ المنفقة ثم يرسله إلى وزير المالية أي سلطة الوصاية وكذلك إلى مجلس المحاسبة في الآجال المحددة قانونا ، وهذا ما أكدته المادة 60 من الأمر 20/95 المتعلق بمجلس المحاسبة حيث تنص على انه (يتعين على كل محاسب

¹ نجد أن كلا من قانون البلدية والولاية قد تطرقا لمدة سقوط الدين حيث ينص القانون البلدي 2011/06/21:

- المادة 201 من قانون البلدية(تتقدم وتنقضي الديون التي لم يتم تسديدها ولم تنفذ أوامر صرفها وأوامر دفعها في مهلة 04 سنوات من تاريخ فتح السنة المالية المتعلقة بها، وذلك لصالح البلدية والمؤسسات العمومية إلا إذا كان التأخر راجعا إلى عمل الإدارة أو إلى طعن أمام جهة قضائية).
- المادة 174 من قانون البلدية 07/12 المؤرخ في 2012/02/21 المتعلق بالولاية يشمل التقادم ديون الولاية التي لم يمكن تصفيتهما أو الإذن بصرفها أو دفعها في مهلة 04 سنوات ابتداء من بدء السنة المالية التابعة لها وتنقضي هائيا لفائدة الولاية والمؤسسات العمومية الولائية، إلا إذا كان التأخر ناجما إما بفعل هذه الجماعات أو هيئاتها أو ناجما عن ممارسة الطعن أمام جهة قضائية أو وجود سبب من أسباب القوة القاهرة يمنع المستفيدين من هذه الديون من المطالبة بحقوقهم في الآجال المنصوص عليها قانونا.

عمومي أن يودع حسابه عن التسيير لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة) وهذا في أجل أقصاه 30 جوان من السنة الموالية للميزانية المقفلة في حين يتم تمديد الأجل إلى الفاتح من سبتمبر فيما يخص حسابات تسيير العون المركزي في الخزينة والعون الجامع في وزارة البريد والمواصلات¹.

آجال الدفع من المحاسب العمومي : وفق نص المادة 37 من قانون المحاسبة العمومية يجب على المحاسب العمومي بعد أن يتأكد من كل الإلتزامات والإجراءات والعناصر السابق ذكرها أن يقوم بإجراء دفع النفقات ضمن الآجال المحددة قانونا وذلك كالآتي:

1. يقوم الأمرون بالصرف بإصدار الأوامر بالصرف بين اليوم الاول واليوم العشرين من كل شهر وإرسالها إلى المحاسبين العموميين المكلفين بتحويلها إلى نفقات في ظرف 10 أيام من تاريخ الإستلام ليقوم المحاسبون العموميون بإرسال الأمر بالدفع إلى الأمر بالصرف وعليه تأشيرة التسديد وذلك بعد أن تم تحويل الأمر بالصرف إلى نفقات، أي القيام بدفعها².
2. إذا لم يكن هناك تطابق بين الأمر بالصرف والأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها يقوم المحاسبون بإبلاغ الأمرين بالصرف كتابيا رفضهم القانوني للدفع في أجل أقصاه 20 يوما إبتداءا من يوم تسلمهم للأمر بالدفع.

أما عن طرق تسوية النفقات العمومية من قبل المحاسب العمومي فهي تتم بإحدى الطرق الثلاثة الآتية:

- أ- /الدفع نقدا: وهنا يتم الدفع على مستوى صندوق الهيئة الإدارية المعنية.
- ب- /الدفع بالتحويل لحساب بريدي أو بنكي أو حساب الخزينة : وهذا هو المعهود ليقوم المحاسب العمومي بإيداع المبلغ في حساب الدائن وبإسمه.
- ج- /المقاصة: وهذا عندما تكون الهيئة العمومية دائنا ومدينا لأشخاص معينين فيعمد المحاسب العمومي بتحصيل مال الهيئة من حقوق وتسديد ما عليها من ديون للدائن المستحق للنفقة.

الفقرة : 05 مسؤولية المحاسب العمومي وحدود رقابته:

أولا : مسؤولية المحاسب العمومي:

من خلال ما جاء به قانون المحاسبة العمومي وكذا المرسوم التنفيذي 312/91³ فإنه يقع على المحاسب العمومي مسؤولية تكاد تكون من نوع خاص لأن كل الأخطاء التي تقع تحت إشرافه يكون ملزما بالتعويض عنها من

¹ المادة 02 و 03 من المرسوم التنفيذي 56/96 المؤرخ في 22 جانفي 1996 المحدد إنتقاليا للأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة عدد 06.

² المادة 02 و 05 من المرسوم التنفيذي رقم 46/93 المؤرخ في 06 فيفري 1993 المحدد لأجال الدفع للنفقات وتحصيل الأوامر للإيرادات عدد 09.

³ المرسوم التنفيذي 312/91 المؤرخ في 07 سبتمبر 1991 يحدد شروط الأخذ بمسؤولية المحاسبين العموميين وإجراءات مراجعة باقي الحسابات، وكيفيات إكتتاب تأمين يغطي مسؤولية المحاسبين العموميين ، عدد 43.

ماله الخاص¹ لأن المهمة التي يتولاها صعبة للغاية تتعلق بتسيير أموال عمومية تتطلب الدقة والحذر الكبيرين.

وما يثير مسؤولية المحاسب العمومي هو كل إخلال بالإلتزامات التي تقع على عاتقه والتي ذكرت سلفا ، إلا أن الجهة التي يمكنها إقحام وتحريك مسؤولية المحاسب العمومي تتمثل في طرفين وهما الوزير المكلف بالمالية ومجلس المحاسبة وفق نص المادة 46 من قانون المحاسبة العمومي والمادة 02 من مرسوم 312/91.

ووفق نص المادة 08 من ذات المرسوم فإنه يمكن للمحاسب العمومي الذي حُركت تجاهه المسؤولية على إعفاء جزئي من مسؤوليته طبقا للمادة 68 من قانون 32/90 المتعلق بتنظيم مجلس المحاسبة وسيره² ويرسل هذا الطلب المتضمن الإعفاء الجزئي من المسؤولية إلى مجلس المحاسبة، ويمكن للمحاسب العمومي الذي لم يتقدم بطلبه حتى يس تفيد من الإعفاء الجزئي أو تقدم بطلبه لكن تم رفضه بصفة كلية أو جزئية له أن يطلب من الوزير المكلف بالمالية ما يسمى بالإبراء الرجائي بعد إستشارة لجنة المنازعات ، فإن منح له هذا الإبراء أزيح عنه عبء تحمل المبالغ موضوع الإبراء.

وهناك إجراء وقائي يتعين على كل محاسب عمومي قبل الإلتحاق بوظيفته أن يقوم به وهو إكتتاب تأمين يخصه شخصيا ويضمن المخاطر المتعلقة بمسؤوليته والتي ترتبط بالمهام المنوطة به أما عن كيفية هذا التأمين فهو يتم بعقد فردي يكتبه المحاسب العمومي لدى هيئة التأمين، وإما بإنضمامه إلى جمعية تعاضدية لمجموعة محاسبين عموميين.

ثانيا : الأمر بالتسخير كحد لرقابة المحاسب العمومي :

يعتبر العمل الرقابي الذي يجريه المحاسب العمومي بالغ الأهمية فهو يعمل على التأكد من شرعية الأمر بالصرف ومدى مطابقته للقوانين والتنظيمات المعمول بها، فإن رأى فيها مخالفة لها رفض قبول الصرف لتلك النفقة ، إلا أن القانون في مثل هذه الحالات قد خول للأمر بالصرف كونه الساهر على السير الحسن والمضطرر للمرافق العامة وتلبية للمصلحة العامة خوله وسيلة أخرى تمكنه من تمرير الأمر بالصرف رغم رفض المحاسب العمومي وهذا ما

¹ وتنص المادة 03 من المرسوم 312/91 على انه يتعين على المحاسب العمومي المأخوذ بمسؤوليته المالية أن يسدد وجوبا من أمواله الخاصة مبلغا يساوي البواقي الحسابية المكلف بها.

² وتنص المادة 68 من قانون 32/90 المؤرخ في 04 ديسمبر 1990 عدد (43) على مايلى :

مع مراعاة السلطة التنفيذية المخولة للوزير المكلف بالمالية في مجال النظر في النقص الحسابي يبت مجلس المحاسبة في المسؤولية المالية التي تقع على عاتق المحاسبين العموميين في حالة معاينة أي نقص بعد إجراء التحقيق وفي هذا الصدد يقرر وضع المحاسب العمومي المتهم في وضعية المدين ويقدر الظروف الخاصة التي حدثت فيها النقص لإقرار الإعفاء الجزئي ، ويمكن للمحاسب المعني ان يستفيد من حالة القوة القاهرة لدى الجهات القضائية التي تفصل في الموضوع.

يعرف بالتسخير المكتوب، وهذا ما أكدته المادة 47 من قانون المحاسبة العمومية بنصها (إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع يمكن للأمر بالصرف أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض)، كما أكدت المادة 01 من المرسوم التنفيذي 314/1 ذلك بقولها (يمكن للأمر بالصرف إذا ما قام المحاسب العمومي بإيقاف عملية دفع ان يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته دفعها). وبالتالي إذا إمتثل المحاسب العمومي لأمر التسخير هذا فستبرأ ذمته من أي مسؤولية شخصية أو مالية، والملاحظ أنه حتى وإن كان هناك أمر بالتسخير فتبقى للمحاسب العمومي سلطة رفض صرف النفقة ورفض الإمتثال للأمر بالصرف¹ ولكن عليه أن يبرر هذا الرفض بأحد الأسباب الآتية:

- عدم توفر الإعتمادات المالية المخصصة للنفقة الملتمزم بها من قبل الدائن المستحق للنفقة.
- عدم توفر أموال الخزينة لسداد هذه النفقات.
- إنعدام إثبات الخدمة الملتمزم بها من قبل الدائن المستحق للنفقة.
- طابع النفقة غير الإبرائي: أي أن النفقة المقررة في أمر الدفع لا تبرئ الهيئة الإدارية من الدين الذي هو على عاتقها.
- إنعدام التأشيرة الخاصة بمراقبة النفقات التي تكون من جهة مختصة كالمراقب المالي ولجنة الصفقات.

المطلب الرابع: نظام الرقابة الخارجية:

إن المقصود بالرقابة الخارجية هي تلك الرقابة الإدارية أو الوصاية التي تمارسها السلطة الوصية على المؤسسة العمومية أو الهيئة التي تقع تحت وصايتها². وتتناول في الرقابة المالية الخارجية رقابة مجلس المحاسبة في الفرع الأول ورقابة مصالح وزارة المالية في الفرع الثاني، وكذا الرقابة السياسية الشعبية في الفرع الثالث وأخيرا رقابة لجان الصفقات العمومية في الفرع الرابع.

الفرع الأول: رقابة مجلس المحاسبة:

إن الرقابة المالية التي يجريها مجلس المحاسبة هي من قبيل الرقابة اللاحقة على النفقات العامة ولا تقل أهمية عن رقابة باقي الهيئات بل تعد أعلاها درجة وأدقها إجراء وهذا كله نتيجة ما حوّل لهذا المجلس من أدوات رقابية ونتيجة للاستقلالية التي يتمتع بها وأيضا نتيجة لنظامه القانوني من حيث أنه يمثل هيئة قضائية وإدارية في

¹ المادة 48 من قانون المحاسبة العمومية 21/90 المؤرخ في 15/08/1990.

² زقوران سامية، المرج السابق، ص 45.

نفس الوقت ، هذا كله بعد سلسلة من التطورات التي شهدتها إبتداء من دستور 1976 إلى آخر النصوص القانونية المنظمة له ، لأجل هذا سنتطرق إلى العناصر التالية:

- تطورات النظام القانوني لمجلس المحاسبة.
- تنظيم وسير مجلس المحاسبة.
- دور مجلس المحاسبة في الرقابة المالية.
- حدود وعقبات رقابة مجلس المحاسبة.

الفقرة 1: تطورات النظام القانوني لمجلس المحاسبة:

لقد استحدث مجلس المحاسبة بموجب نص المادة 190 من دستور 1976 حيث تنص هذه المادة على أنه " يؤسس مجلس محاسبة مكلف بالرقابة اللاحقة لجميع النفقات العمومية للدولة والحزب والمجموعات المحلية والجهوية و المؤسسات الاشتراكية بجميع أنواعها، ويرفع مجلس المحاسبة تقريرا سنويا إلى السيد رئيس الجمهورية..". ليأتي بعدها مباشرة القانون رقم 01/80 بنصه في المادة 01: (تعديل الفقرة 01) من المادة 190 من الدستور كما يلي " المادة 190: يؤسس محاسبة مكلف بمراقبة مالية الدولة والحزب والمجموعات المحلية والمؤسسات الاشتراكية بجميع أنواعها"¹، ليأتي بعدها مباشرة نص قانون 05/80² حيث أكد على الصفة القضائية الإدارية لمجلس المحاسبة وذلك في نص المادة 03 منه " يوضع مجلس المحاسبة تحت السلطة العليا لرئيس الجمهورية وهو هيئة ذات صلاحيات قضائية وإدارية مكلف بمراقبة مالية الدولة والحزب والمؤسسات المنتخبة والمجموعات المحلية والمؤسسات الاشتراكية بجميع أنواعها..."

ثم جاء دستور 1989 وفي نص المادة 160 منه يقول " يؤسس مجلس محاسبة يكلف بالرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية..." ، ليأتي بعد سنة من صدور دستور 1989 نص قانون رقم 32/90 ليحذف الصفة القضائية عن مجلس المحاسبة وذلك في نص المادة 01 منه "

مجلس المحاسبة هيئة وطنية مستقلة للرقابة المالية اللاحقة يعمل بتفويض من الدولة طبقاً لأحكام الدستور³...". وقد تم إعادة الوصف القضائي لمجلس المحاسبة بصدور أمر 20/95⁴ حيث نصت المادة 02 منه على أن " مجلس المحاسبة يعتبر المؤسسة العليا للرقابة البعدية لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية " .. ونصت المادة 03 على .. " مجلس المحاسبة مؤسسة تتمتع باختصاص إداري وقضائي في ممارسة المهام الموكلة إليه ، وهو

¹ جاء هذا التعديل بأن جعل رقابة عامة وشاملة لمالية الحزب والجماعات المحلية والمؤسسات الاشتراكية لكن ما يعاب على ذلك أن قانونا عايدا جاء لتعديل نص دستوري وهذا ما يمس بمبدأ تدرج القوانين.

² قانونن 05/80 المؤرخ في 01 مارس 1980 يتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة عدد10.

³ أمر 32/90 المؤرخ في 04 ديسمبر 1990 يتعلق بمجلس المحاسبة وسيره، عدد 35.

⁴ أمر 20/95 المؤرخ في 17 جويلية 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة عدد 39.

يتمتع بالاستقلال الضروري ضمانا للموضوعية والحياد والفعالية في أعماله " ... ، ليأتي التعديل الدستوري لسنة 1996 في المادة 170 و التي تنص على أنه " يؤسس مجلس محاسبة بالرقابة البعدية لأموال الدولة و الجماعات الإقليمية والمرافق العمومية." وهذا كان قانون 20/95 آخر النصوص المنظمة لمجلس المحاسبة عدا تلك المتعلقة بالقانون الأساسي لمجلس المحاسبة والنظام الداخلي له وكذلك المتعلقة بإجراءات تقديم الحسابات لمجلس المحاسبة¹.

الفقرة 02: تنظيم مجلس المحاسبة:

يعد مجلس المحاسبة الهيئة العليا للرقابة البعدية على الأموال العمومية ، وقد خوله القانون كل الصلاحيات للقيام بمهامه في مجال التحريات والمعاينات التي تمكنه من التوصل إلى السير الحسن والاستغلال الأمثل للموارد العامة بما يحقق الفعالية و الرشاد. لهذا فالمجلس يقوم بالتدقيق في شروط استعمال الهيئات للموارد و الوسائل والأموال العامة التي تدخل في نطاق اختصاصه ويقوم أيضا بتقييم التسيير و يتأكد من مطابقة العمليات المالية والمحاسبية لهذه الهيئات مع القوانين والتنظيمات الجاري العمل بها.

وتهدف الرقابة التي يمارسها مجلس المحاسبة الوصول إلى نتائج تتمحور في عنصرين بارزين هما:

أ- تشجيع الاستعمال الناجع و الفعال للموارد والوسائل المادية والأموال العامة و كيفية إعادة تحويلها أي إنفاقها.

ب- إجبارية تقديم الحسابات وتطوير النزاهة والشفافية في تسيير الأموال العمومية ، و لتفعيل دورها البارز فقد خوله القانون اختصاصات إدارية وأخرى قضائية في ممارسته لمهامه ومنحه الاستقلالية حيث أنه غير خاضع لأي جهة سوى كونه موضوع تحت السلطة العليا لرئيس الجمهورية ونظرا لهذا الدور الهام الذي يلعبه مجلس المحاسبة فقد حضي بتشكيلة بشرية وأخرى هيكلية².

الفقرة 03: مجالات اختصاص مجلس المحاسبة:

¹ وتمثلت هذه النصوص في الآتي:

- أمر 26/95 المتعلق بالقانون الأساسي بقضاة مجلس المحاسبة، عدد 48.
- مرسوم رئاسي 277/95 مؤرخ في 20 نوفمبر 1995 يحدد النظام الداخلي لمجلس المحاسبة عدد 72.
- مرسوم تنفيذي 56/96 مؤرخ في 22 نوفمبر 1996 يحدد انتقائيا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة عدد 06.

² المادة 38 من الأمر 20/95.

- يختص مجلس المحاسبة برقابة مجموعة من المصالح والهيئات¹ وهي:
- مصالح الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والمرافق العمومية باختلاف أنواعها و التي تسري عليها المحاسبة العامة.
 - المرافق العامة ذات الطابع الصناعي و التجاري و المؤسسات و الهيئات العمومية التي تمارس نشاطا صناعيا وتجاريا أو ماليا و التي تكون أموالها أو مواردها أو رؤوس أموالها كلها ذات طابع عمومي.
 - تسيير الأسهم العمومية في المؤسسات و المرافق و الهيئات العمومية مهما كانت وضعيتها القانونية على أن يكون للدولة فيها قسط من رأس المال.
 - الهيئات التي تسيير النظم الإجبارية للتأمين والحماية الاجتماعيين.
 - مراقبة استعمال المساعدات المالية الممنوحة من الدولة أو الجماعات المحلية أو المرافق العمومية أو من أي هيئة أخرى خاضعة للمحاسبة العمومية.
 - مراقبة استعمال الموارد التي تجمعها الهيئات التي تلجأ إلى التبرعات العمومية من أجل دعم القضايا الإنسانية والاجتماعية والعلمية.
- وطبقا لنص المادة 14 من الأمر 20/95 فإن مجلس المحاسبة يمارس رقابته استنادا للوثائق والسجلات المقدمة له كما له أن يجري رقابته بالمعينة في عين المكان أو بطريقة فجائية أو بعد التبليغ ويتمتع في هذا الصدد بحق وصلاحيات التحري، غير أنه يستثنى من مجال رقابة مجلس المحاسبة أي تدخل منه في إدارة أو تسيير الهيئات الخاضعة لرقابة التحري وليس لمجلس المحاسبة أن يعيد النظر في مدى صحة الأهداف المسطرة والبرامج التي أعدتها السلطات الإدارية.

الفقرة 04: الأطر الرقابية لمجلس المحاسبة:

لمجلس المحاسبة طبقا لنص المادة 55 من الأمر 20/59 ثلاثة أطر أو طرائق لممارسة عمله الرقابي وهي تتمثل في حق الإطلاع وسلطة التحري وكذا رقابة نوعية التسيير وأيضا رقابة الإنضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية وأيضا مراجعة حسابات المحاسبين العموميين والأميرين بالصرف.

أولا: حق الإطلاع وسلطة التحري: وهنا يمكن لمجلس المحاسبة الإطلاع والتحري على ما يلي:

1. يحق له الإطلاع على كل الوثائق والمستندات والدفاتر التي تؤدي لتسهيل مهامه الرقابية على العمليات المالية والمحاسبية وكذا لتقييم مدى سلامة التسيير للهيئات والمصالح الموضوعة تحت رقابته.
2. له سلطة التحري بغية الاطلاع على أعمال الإدارات ومؤسسات القطاع العام.

¹ القرار رقم 2001/03 المؤرخ في 18 فيفري 2001 الصادر عن غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية المتعلق بتسيير مراكز الخدمات الاجتماعية المادة 07 إلى 12 من الأمر 20/95.

3. كما للقضاة مجلس المحاسبة حق الدخول والمعاينة لكل محلات الإدارات والمؤسسات الخاضعة لرقابة المجلس.
4. كما له سلطة الاستماع إلى أي عون في الهيئات والإدارات العمومية.
5. وله أيضا سلطة الاطلاع على النصوص المرسله إليه ذات الطابع التنظيمي الصادرة عن إدارات الدولة والتي تتعلق بالتنظيم المحاسبي والمالي والإجرائي في تسيير الأموال العمومية.
6. ويحق له الإستعانة بخبراء ومختصين لأجل دعم مهامه ومساعدته في أشغاله إن اقتضى الأمر ذلك، وحتى يتمكن المجلس من تحقيق هذه العناصر فلا يلتزم تجاهه بالسر المهني أو الطريق السلمي، ومن أجل ضمان ال ط ابع السري المرتبط بوثائق أو معلومات تمس بالدفاع أو الإقتصاد الوطنيين يستوجب على المجلس اتخاذ كل الإحتياطات اللازمة.
- ومن جهة أخرى نجد أنه يستوجب على كل محاسب عمومي أن يودع لدى كتابة ضبط المجلس حسابه عن التسيير رفقة المستندات الثبوتية لذلك و هذا في الأجال القانونية تحت طائلة العقوبات.
- كما أنه يتعين على كل أمر بالصرف في الهيئات والمؤسسات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة أن يقدم حساباته في الأجال القانونية وإلا تم معاقبته طبقا لما نصت عليه المادة 69 وما يلها من الأمر 20/95.
- كما يستوجب على الهيئات الخاضعة لرقابة مجلس المحاسبة أن ترسل إليه وبطلب منه وفق الأجال التي يحددها الحسابات والوثائق الضرورية في ذلك ونفس الإلتزام يقع على مسيري الأسهم العمومية للجماعات والهيئات العمومية.
- ثانيا: رقابة نوعية التسيير: إن مجلس المحاسبة يعمل أيضا على مراقبة عمل الهيئات والمصالح العمومية الخاضعة لرقابته¹ ويعمل على تقييم استعمالها للموارد والوسائل المادية والأموال العمومية وتسييرها في إطار الإقتصاد والفعالية والنجاعة استنادا للأهداف والمهام الموكلة لها، كما يقيّم فعالية النظام الرقابي لهذه الهيئات.
- كما يقوم مجلس المحاسبة بالتأكد من مدى توفر الشروط المطلوبة لمنح واستعمال الإعانات والمساعدات التي تمنحها الدولة أو إحدى الهيئات أو المصالح العمومية التابعة لها ، بالإضافة إلى هذه يعمد المجلس لمراقبة الموارد التي جمعها الهيئات من دخل التبرعات العمومية من أجل دعم قضية إنسانية أو اجتماعية أو علمية ، ورقابة المجلس تكون بغرض التأكد من مطابقة النفقات التي صرفها مع الأهداف المسطرة سابقا.

¹ قرار مجلس المحاسبة رقم 05 المؤرخ في 31 ديسمبر 2000 الصادر عن الغرفة الأولى المتعلقة بمراجعة حسابات التسيير لمجموعة من الهيئات العمومية.

وبعد إنهاء المجلس لمهامه الرقابية واختتام أعماله يقوم بوضع تقارير تقييمية تضم كل الملاحظات والعمليات التي قام بها ليتم إرسالها إلى مسؤولي المصالح و الهيئات المعنية أو إلى سلطاتهم الوصية والسامية حتى تتمكن هذه الهيئات أو المصالح العمومية من الرد وتقديم ملاحظاتها في الآجال التي يكون مجلس المحاسبة قد حددها سابقا.

ثالثا: رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية والصفقات العمومية¹:

إذا شكلت مخالفة أو خطأ خرقا صريحا للقواعد المتعلقة بقواعد الانضباط في مجال الميزانية والمالية والصفقات العمومية² وألحقت ضررا بالخزينة العمومية للدولة أو هيئة عمومية فهنا لمجلس المحاسبة الاختصاص في تحميل أي مسير أو عون تابع للمؤسسة أو المرافق أو الهيئات العمومية الخاضعة لرقابتها المسؤولية عن هذا الخطأ المرتكب ومن هنا فللمجلس أن يعاقب عن هذه الأخطاء و المخالفات بغرامات يصدرها في حق مرتكبها لا تتعدى المرتب السنوي الإجمالي الذي يتقاضاه العون المعني عند ارتكابه للخطأ المعاقب عنه وهذا ما أكدته المادة 89 من القانون 20/95.

و للمجلس أيضا صلاحية أن يعاقب بغرامة كل عون أو مسير أو مسؤول لدى هيئة عمومية خاضعة لرقابته و الذي يكون قد تهاون في أداء التزاماته بغرض الحصول على كسب مالي لمصلحته الشخصية، أو يكون قد خرق أحد الأحكام القانونية والتنظيمية المعمول بها.

فإذا ما كشفت نتائج تدقيقات مجلس المحاسبة التي تضبطها الغرفة المختصة قانونا³ بأن المخالفة المرتكبة تمثل خرقا صريحا لقواعد الانضباط في مجال الميزانية والمالية فهنا يوجه رئيس الغرفة تقريرا مفصلا إلى رئيس مجلس المحاسبة قصد تبليغه إلى الناظر العام الذي بعد تلقيه المعلومات الإضافية التي يطلبها عند الاقتضاء من الغرفة القطاعية المختصة، يقوم إما بحفظ الملف بموجب قرار معلل⁴، إن كان لا مجال للمتابعة وإما أن يقوم بالمتابعة و يحزر بذلك استنتاجاته التي توصل إليها كتابيا ويرجع الملف إلى رئيس مجلس المحاسبة قصد فتح التحقيق.

¹ طبقا لنص المادة 101 من الأمر 20/95 فإنه " يؤهل كل من رئيس الهيئة التشريعية ورئيس الحكومة والوزير المكلف بالمالية وكذا الوزراء و المسؤولين على المؤسسات الوطنية المستقلة فيما يخص الوقائع التي تنسب إلى الأعوان الخاضعين لسلطتهم إخطار مجلس المحاسبة قصد ممارسة صلاحية الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية"

² وتعتبر مخالفات لقواعد الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية الكثير من الحالات أوردتها المادة 88 من الأمر 20/95 ومن بين هذه الحالات نجد الأخطاء و المخالفات التي تمثل خرقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها في مجال تنفيذ النفقات والإيرادات، وكذا حالات توجيه الأموال الممنوحة في إطار المساعدات غير الوجهة المسطرة، وكذلك في حالة الالتزام بنفقات دون توفر الاعتمادات أو تجاوز الترخيصات الممنوحة أو خصم نفقة بصفة غير قانونية أو الرفض غير المؤسس للتأشيرات أو العراقيل الصريحة من هيئات الرقبة القبلية أو التأشيرات الممنوحة خارج الشروط القانونية...

³ قرار مجلس المحاسب رقم 2001/10 المؤرخ في 23 أكتوبر 2001 عن غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية.

قرار مجلس المحاسبة رقم 2001/02 المؤرخ في 18 فيفري 2001 عن غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية و المالية.

⁴ قرار حفظ ملف صادر عن الناظر العام تحت رقم 03 و المؤرخ في 03 نوفمبر 2002.

قرار حفظ ملف صادر عن الناظر العام تحت رقم 09 و المؤرخ في 30 جانفي 2002.

وهنا يقوم رئيس مجلس المحاسبة بتعيين مقرر من بين المستشارين لدراسة الملف ويمكن للشخص المتابع أن يستعين بمحامي أو مساعد يختاره ، وفي ختام التحقيق يحضر المقرر تقريره ويرسل كل الملف إلى رئيس مجلس المحاسبة بغية تبليغه إلى الناظر العام وهنا نكون أمام حالتين:

- إما أن تثبت نتائج التحقيق بأن لا وجه للمتابعة فهنا للناظر العام حفظ الملف و يبلغ رئيس مجلس المحاسبة بذلك.

- وإما أن يحال الملف على غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية، وهنا يرسل الناظر العام كل الملف مصحوبا باستنتاجاته المكتوبة و المعللة إلى رئيس هذه الغرفة، ويتعين هنا على رئيس غرفة الانضباط أن يعين قاضيا مقررا من ضمن قضاة هذه الغرفة يكلفه بتقديم اقتراحات حول الملف ثم يقوم رئيس الغرفة بتحديد تاريخ الجلسة بعد أن يعلم رئيس مجلس المحاسبة والناظر العام بذلك.

ويتم بعدها استدعاء الشخص محل المتابعة برسالة موصى عليها من طرف رئيس الغرفة، ليكون آخر الاجراءات انعقاد غرفة الانضباط في جلستها بمساعدة كاتب الضبط بحضور الناظر العام، وتقوم الغرفة بعد الاطلاع على اقتراحات المقرر واستنتاجات الناظر العام وشروحات الشخص المتابع بالبت بأغلبية أصوات أعضائها ويكون صوت الرئيس مرجحا ويتم الفصل في القضية في جلسة علنية بموجب قرار يوقعه رئيس الجلسة والمقرر وكاتب الضبط ليبلغ بعدها هذا القرار إلى الناظر العام وإلى الشخص محل المتابعة.

رابعا: مراجعة حسابات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين:

تنص المادة 02 من المرسوم التنفيذي 56/96¹ على أنه "يجب على الأمرين بالصرف الرئيسيين و الثانويين وعلى المحاسبين العموميين التابعين لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية مختلف المؤسسات و الهيئات العمومية الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية أن يودعوا حساباتهم الإدارية و حسابات التسيير لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة في أجل أقصاه 30 يوليو من السنة الموالية للميزانية المقفلة"²

ومن هذا نرى أن الأمرين بالصرف كما سبق و أن رأينا و كذا المحاسبين العموميين ملزمون بأداء حساباتهم لدى كتابة ضبط مجلس المحاسبة و الذي بدوره يقوم بمراجعة تلك الحسابات و بهذا يدقق في صحة العمليات المادية و مدى تطابقها مع النصوص و التنظيمات المعمول بها.

ويخول لرئيس الغرفة المختصة تعيين مقرر يكلف بإجراءات التدقيق والمراقبة لمراجعة حسابات التسيير والوثائق الثبوتية الخاصة بها ويضمنه اقتراحاته ليتم إرسال التقرير من رئيس الغرفة إلى الناظر العام الذي بدوره

¹ المرسوم التنفيذي 56/96 المؤرخ في 22 يناير 1996 يحدد الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة عدد 06.

² لقد سبق وأن تطرقنا إلى كيفية رقابة و متابعة الأمرين بالصرف في الصفحة رقم 45.

يقدم استنتاجاته ليعرض الملف للمداولة للبت فيه إما بقرار نهائي إذا لم تسجل أي مخالفة ضد المحاسب¹ أو بقرار مؤقت في غيرها من الحالات ويتم تبليغ القرار المؤقت إلى المحاسب حتى يمكنه من الرد وإرسال إجابته إلى مجلس الحاسبة مرفقة بالوثائق الثبوتية لإبراء ذمته ويعاد الملف إلى الناظر العام لإبداء رأيه ويحدد تاريخ الجلسة من قبل رئيس الغرفة للبت نهائيا في الملف بأغلبية الأصوات بموجب قرار نهائي.

ليتم تبليغه إلى الناظر العام والمحاسبين أو الأعوان المعنيين وإلى الوزير المكلف بالمالية.

وفحوى قرار مجلس الحاسبة هنا هو إبراز مدى مسؤولية المحاسب العمومي الشخصية أو المالية عن ضياع أموال أو تبديد قيم أو مواد أو سرقتها ، ويتم وضع المحاسب في حالة مدان على إثر ذلك.

ويمكن للمحاسب المكلف بالمالية الدفع بالقوة القاهرة أو يثبت عدم ارتكابه لأي مخالفة أو عدم تهاونه كما يمكنه أن يدفع بمسؤولية الأعوان الموضوعين تحت سلطته أو رقبته.

التقرير السنوي : يعد مجلس الحاسبة تقريرا سنويا ويرسله إلى رئيس الجمهورية.

يبين التقرير السنوي المعاينات والملاحظات و التقييمات الناجمة عن أشغال و تحريات مجلس الحاسبة مرفقة بالأراء و المقترحات التي يرى من الواجب أن يقدمها وأيضا آراء وردود المسؤولين والممثلين القانونيين والسلطات الوصية المعنية ويتم نشر هذا التقرير السنوي في الجريدة الرسمية² وترسل نسخة من هذا التقرير إلى الهيئة التشريعية و بهذا يتعين في الأخير على السلطات الإدارية وعلى مسؤولي الهيئات التشريعية الخاضعة للرقابة إطلاع مجلس الحاسبة بالنتائج المترتبة عن رقبته وكمثال عن هذه التقارير نجد مثلا تقرير سنة 1995 الذي تضمن:

- مراقبة 85 هيئة إدارية.
- التحقيق في عمليات مالية بلغ عددها 289 عملية تخص مختلف الإجراءات.
- تبليغ 122 حكم أصدرهم المجلس وتتفرع هذه الأحكام على نحو 63 مذكرة تقييم حول ظروف التسيير و 21 قرار تبرئة ذمة ، و 07 قرارات وضع في حالة مدين و 12 قرار رفض حسابات.

الفقرة 05: تقدير رقابة مجلس الحاسبة : من خلال التعرض لمجمل اختصاصات مجلس الحاسبة والتطرق لمجالات اختصاصه يتبين لنا أن الرقابة التي يقوم بها هي رقابة مالية تقييمية وإصلاحية فهي تهدف لحماية الأموال العامة بوجه عام وكيفيات الإنفاق العام بوجه خاص ما يتعلق منها بالقواعد المحاسبية والمالية.

¹ قرار نهائي رقم 01 المؤرخ في 05 نوفمبر 2002 صادر عن الغرفة الثانية لمجلس الحاسبة.

قرار نهائي رقم 03 المؤرخ في 28 نوفمبر 2000 صادر عن الغرفة الأولى لمجلس الحاسبة.

² تقرير مجلس الحاسبة المؤرخ في 28 فبراير 1999 ، عدد 12 من الجريدة الرسمية لسنة 1999.

وتعد هذه الرقابة إصلاحية وهذا ما هو ملاحظ من خلال النتائج التي تسفر عنها عمليات التحري والمراقبة وكذا الاقتراحات والتقارير التي يقدمها إلى الهيئات والمصالح العمومية المعنية ، وذلك بهدف التوصل إلى أحسن السبل في التسيير المالي والمحاسبي وبالتالي ضمان المحافظة على الأموال العامة.

و حتى يتسنى لمجلس المحاسبة أن يقوم بدوره الكامل فقد خص بهيكل تنظي يمي وبشري وإداري وخص بنظام قانوني يجعل منه هيئة إدارية وقضائية في نفس الوقت فهو يعاين ويراقب بحرية تامة ودون أن يلتزم تجاهه بالسر المهني أو بالسلم الإداري كما له أن يوقع العقوبات التي يراها ملائمة جراء المخالفات والأخطاء المرتكبة.

إلا أن الملاحظ في مثل هذه الهيئات العليا للرقابة المالية عدم استقرارها خاصة بعد حملة الإضرابات التي شنها قضاة المجلس في الفترة الأخيرة ، والتي قد ينجر عنها تعطيل الكثير من المهام الموكلة إلى مجلس المحاسبة، فمن المفروض أن لا يحدث مثل هذا خاصة في هيئات كهذه.

الفرع الثاني: رقابة مصالح وزارة المالية:

نجد في مجال الرقابة أن لوزارة المالية دورها البارز حيث أنها تسهر على رعاية ورقابة مالية الدولة وعلى رأس هذه الوزارة نجد وزير المالية الذي خول له هو الآخر العديد من الصلاحيات الرقابية بموجب المرسوم التنفيذي 54/95¹.

وقد تم تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية بموجب المرسوم التنفيذي 55/95² وفي هذا الصدد نجد أن مجال الرقابة على تنفيذ الميزانية تمتد أساسا إلى المديرية العامة للميزانية³ بوزارة المالية وذلك عن طريق التقارير التي يعدها المراقب المالي والمتعلقة بعمليات التحصيل وإيفاق من قبل المؤسسة والهيئات الخاضعة للتأشيرة وكذا استغلال المستندات والوثائق التي ترسل من طرف الهيئات والمصالح المعنية⁴ وما يهمننا في إطار مصالح وزارة المالية هو المفتشية العامة للمالية ومفتشية مصالح المحاسبة.

الفقرة: 1 رقابة المفتشية العامة للمالية:

- ¹ لقد سبق تناول صلاحيات وزير المالية في مجال الرقابة راجع هامش الصفحة 70.
- ² المرسوم التنفيذي 55/95 المؤرخ في 15 فيفري 1995 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية عدد 15.
- ³ وتضم المديرية العامة للميزانية:
1. مديرية التقنين والرقابة: وبها نجد المديرية الفرعية للتقنين والرقابة وأخرى للصفقات العمومية وثالثة تخص أنظمة دفع الرواتب والمعاشات ومديرية فرعية رابعة تتعلق بالمالية المحلية.
2. مديرية ميزانية التسيير: وتضم المديرية الفرعية لميزانيات القطاع الإداري ومديرية فرعية للقطاع الاجتماعي والإقتصادي وأخرى لقطاع التربية والتكوين ورابعة للتحليل والتلخيص وخامسة لإدارة المصالح الخارجية.
- ⁴ زيوش رحمة، المرجع السابق، ص 89.

تعد المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية على كل الهيئات والمؤسسات العمومية التابعة للدولة وهي خاضعة لسلطة وزير المالية وقد تم استحداثها لأول مرة بموجب المرسوم رقم 53/80¹ ليأتي المرسوم التنفيذي رقم 78/92 متضمنا اختصاصاتها².

أولا الهيكل التنظيمي للمفتشية العامة للمالية:

ثانيا : اختصاصات المفتشية العامة للمالية:

أ /مجالات عمل المفتشية العامة : وتعمل المفتشية العامة للمالية على رقابة مجالات التسيير المحاسبي والمالي لمصالح الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية ، كما يخضع لرقابة المفتشية العامة المؤسسات العمومية ذات الطابع الصناعي والتجاري والمستثمرات الفلاحية العمومية، وهيئات الضمان الاجتماعي، وكل هيئة تستفيد من إعانة الدولة.

كما للمفتشية أن تقوم بإجراء دراسات وإعداد خبرات لها صلة بالاقتصاد والمالية وبالرقابة على وجه التحديد. ولتسهيل المفتشية لمهامها يمكنها أن تستعين بتقنيين وخبراء مؤهلين من الإدارة العمومية³. ومن هنا نجد أن المفتشية العامة للمالية تعمل على:

- القيام بالدراسات و التحاليل والخبرات الاقتصادية والمالية بغية الوصول إلى تقدير الفعالية ونجاعة التسيير.
 - القيام بكل الدراسات المقارنة لأنماط التسيير المالي والمحاسبي وأساليب الرقابة على الصعيدين الداخلي والخارجي بغرض مساندة التطورات الخارجية.
 - المراقبة الدورية لمصالح الإدارات والهيئات الموضوعة تحت وصاية أو سلطة الوزير المكلف بالمالية ،وتعمل على تدقيق ومراجعة فعالية وعمل مصالح الرقابة التابعة لها ، وهذا ما أكدته المادة 02 من مرسوم 78/92 سالف الذكر.
 - كما تؤهل المفتشية العامة للمالية للقيام بالتقويم الاقتصادي للمؤسسات العمومية الاقتصادية وذلك بتدخلاتها بناء على طلب الهيئات والسلطات المؤهلة قانونا وهذا ما أكدته المرسوم التنفيذي 79/92⁴.
- إجراءات تدخل المفتشية العامة للمالية في العمل الرقابي :** ما هو معمول به أنه خلال الشهر الأول من كل سنة يقوم وزير المالية بتحديد برنامج عمل المفتشية العامة للمالية خلال السنة ، مع الأخذ بعين الاعتبار طلبات المراقبة التي يتقدم بها أعضاء الحكومة ومجلس المحاسبة والمجلس الشعبي الوطني.

¹ المرسوم رقم 53/80 المؤرخ في 01 مارس 1980 يتضمن إحداث المفتشية العامة للمالية عدد 10.

² المرسوم التنفيذي 78/92 المؤرخ في 22 فيفري 1992 يحدد اختصاصات المفتشية العامة للمالية عدد 15.

³ المادة 02 من مرسوم 78/92.

⁴ المرسوم التنفيذي 79/92 المؤرخ في 22 فيفري 1992 يؤهل المفتشية العامة للمالية للتقويم الاقتصادي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، عدد 15.

و الملاحظ أن رقابة المفتشية العامة للمالية تبنى على مبدأ المباغثة والمفاجأة أو بإشعار مسبق في أداءها لمهامها ، وتقوم بإنجاز الأشغال التحضيرية المرتبطة بتدخلاتها مستغلة كل المعطيات الاقتصادية والمالية والتقنية لممارسة عملها الرقابي.

و للمفتشية أيضا حق المبادرة بأي اقتراحات أو آراء تخص إجراءات أو تقنيات يتطلب استخدامها في مجال الفعالية والنجاعة.

والهدف من تدخلات المفتشية هو التحقيق والتدقيق في شروط تطبيق القوانين والتنظيمات المالية والمحاسبية الجاري العمل بها ، وكذا النظر والتأكد من صحة المحاسبات وانتظامها ومطابقة الأعمال المنجزة للوثائق التقديرية وأيضا النظر في شروط استعمال الاعتمادات وكيفية سير الرقابة الداخلية في المصالح والهيئات المعنية بهذه التدخلات.

هذا وأن عمل المفتشية العامة للمالية هو من قبيل عمل مفتشي المالية العاملين لديها والذين تتمحور أعمالهم حول:

- ممارسة حق مراجعة جميع العمليات التي قام بها المحاسبون العموميون ومحاسبو الهيئات.
- التدقيق في عين المكان بغية التأكد من أن أعمال التسيير ذات الأثر المالي قد تمت محاسبتها.
- وفق أسس ومعطيات صحيحة وكاملة ، وكذا إثبات حقيقة الخدمة المنتهية فعليا.

- لهم حق طلب أي معلومات يرونها ضرورية في أداء عملهم الرقابي بصفة كتابية أو شفوية
- البحث و التحقيق والمعاينة في عين المكان بغرض مراقبة الأعمال المحاسبية.
- طلب تقديم كل وثيقة أو ورقة أو سند ثبوتي تكون مراجعته لازمة¹.

وحتى يتسنى لهؤلاء المفتشين أن يؤديوا مهامهم بدقة وإتقان فقد ألزم القانون المسؤولين العاملين في المصالح أو الهيئات المعنية بالتدخل لتوفير الظروف الملائمة لهم، وأنه م مجبرين على تقديم كل القيم والأوراق والسجلات التي يطلبها المفتشون وكذا الإجابة عن كل الطلبات المقدمة لهم ولا يمكن لمسؤولي المصالح والهيئات الخاضعة لرقابة المفتشية العامة للمالية الدفع باحترام السر المهني أو الطريق السلمي، ويختم المفتشون أعمالهم وتدخلاتهم بشأن فعالية تسيير المصلحة أو الهيئة التي تم تفتيشها بتحرير تقرير تدون فيه كل الملاحظات والمعاينات ويرفق بالتدابير التي تحسن من عمل الهيئات والمصالح موضوع الرقابة وكذا نتائجها وتسييرها ويقدم هذا التقرير إلى مسؤولي المصالح والهيئات المعنية الذين عليهم أن يجيبوا في مدة أقصاها شهران عن الملاحظات المدونة في التقرير كما لهم الحق في أن يعترضوا على ما هو وارد في التقرير استنادا إلى وثائق ومستندات ثبوتية.

وفي نهاية كل سنة تعمد المفتشية على إعداد تقرير سنوي مدعم بالإقتراحات والآراء والمعاينات الهادفة إلى تحسين سير المصالح وتطوير مناهج الضبط المالي والمحاسبي.

¹ المادة 05 من مرسوم 78/95.

ثالثا: تقدير رقابة المفتشية العامة للمالية:

تعد المفتشية العامة للمالية هيئة رقابية ذات دور بالغ الأهمية ولا يمكن الاستغناء عن المهام التي تؤديها في مجال المراقبة والتقويم الاقتصادي وكذا الدراسات والتحليل. وكمثال على هذه التحاليل الدراسة التي قامت بها خلال الآونة الأخيرة حيث قدرت الأموال المحولة إلى الخارج بحوالي 7 ملايين دولار خلال 03 سنوات فقط ولكن رغم هذا الدور الذي تلعبه المفتشية إلا أن هناك الكثير من الحدود و العقبات التي تحد من فعالية عملها ومن بينها:

- أن هناك الكثير من الهيئات لا تخضع لرقابة المفتشية العامة للمالية إن لم نقل لا تخضع لأي رقابة وهذه الهيئات رئاسة الجمهورية ، وزارة الدفاع الوطني ، المجلس الشعبي الوطني ، وبعض المؤسسات العمومية الاقتصادية كسوناطراك¹.
 - وما يعاب أيضا عليها أن محققي المفتشية البالغ عددهم 200 مفتش يحققون في تسيير أملاك عمومية تقدر بالملايير مقابل أجر لا تتوافق مع أهمية وصعوبة عملهم الرقابي.
 - وما يلاحظ أيضا أن المفتشية العامة للمالية ينحصر دورها في الرقابة وإعداد التقارير دون أن يكون لها صلاحية البت أو إصدار أي أحكام أو قرارات.
- ومن النقص أيضا عدم وجود أي تنسيق بين عمل هذه المفتشية وعمل باقي الهيئات الرقابية خاصة مجلس المحاسبة، ونتيجة لهذه النقص التي تعترض المفتشية العامة للمالية فقد اقترحت لجنة إصلاح هياكل الدولة² في تقريرها الصادر في جويلية 2001، إنشاء المفتشية العامة للدولة بمكتب دراسات يقدم كل آرائه المتعلقة بأساليب التسيير المالي والمحاسبي وتعمل هذه المفتشية بالتنسيق مع مجلس المحاسبة والمفتشيات العامة للوزارات وكل هيئات الرقابة الأخرى.

¹ هذه النقطة تطرق لها مدير المفتشية العامة للمالية (عبد المجيد امغار) من خلال إحدى تصريحاته لجريدة الخبر بتاريخ 19 افريل 2003.

² أنشأت هذه اللجنة بموجب قرار رئاسي 372/2000 المؤرخ في 22 نوفمبر 2000 وهي تضم 70 عضو وقدمت تقريرها في جويلية 2001.

خلاصة الفصل:

ما عملنا بهذه العناصر فسنصل حتما إلى ما نطمح إليه ويتجسد لنا النظام الرقابي المرجو، وبهذا تصرف الأموال في أوجهها المحددة لها، ويأخذ كل ذي حق حقه، ويتحقق على الأقل جزء من التوازن بين فئات المجتمع، وتقلص الهوة بينها للحيلولة بين طبقة المجتمع التي بدت ظاهرة للعيان، ويزداد جلاؤها وبروزها يوما بعد يوم.

الفصل الثالث

التسيير العمومي

مقدمة الفصل:

ان التسيير يعد علم لأنه يقوم باستخدام الاسلوب العلمي ، فهو عملية تحديد الاهداف وتنسيق الجهود لأنه يعد مهنة وذلك في تحقيق المعايير الأساسية المتعارف عليها ومن خلال ي البحث تم التطرق الى ثلاثة مباحث تحتوي على تعريف التسيير العمومي ووظائفه بالإضافة الى تعريف الخدمة العمومية وخصائصها وأنواعها وتسيير الميزانية عن طريق تطبيق وظائف التسيير العمومي.

المبحث الأول: ماهية التسيير العمومي

يعتبر التسيير علم له أصوله و مهاراته، يجسدها المسكرون في الواقع انطلاقا من قدراتهم على الإبداع والتكيف مع محيط منظماتهم، التي وعلى اختلاف أنواعها خاصة كانت أو عمومية لا تستطيع بلوغ أهدافها وغاياتها إلا باعتماد التسيير.

المطلب الأول: تعريف التسيير العمومي

قد تعددت تعاريف التسيير بتعدد التيارات الفكرية، ويرجع ظهوره بالمفهوم العلمي ابتداء من مساهمات فريدريك تايلور وهنري فايول نحو إدخال الأساليب العلمية على مختلف الوظائف في المنظمة. حيث حاولت المدرسة العلمية (التقليدية) إتباع المنهج العلمي لدراسة التسيير وهذا ما أدى إلى وضع بعض الأطر العامة والتي من بينها تقسيم وتحليل العمل ودراسة الحركة والزمن من أجل البلوغ بالعامل إلى أقصى كفاية إنتاجية والتقليل قدر الإمكان من الإسراف في الجهود والطاقات والتكاليف. عرف F. Taylor التسيير بأنه: " علم مبني على قواعد وأصول علمية قابلة للتطبيق على مختلف أوجه النشاط الإنساني".

وعرف H. Fayol التسيير بأنه: "من خلال تعريفه للمسير، حيث ذهب إلى أن التسيير هو أن تتنبأ، نخطط، ننظم ونصدر الأوامر ثم نراقب".

فالتسيير هو تلك المجموعة من العمليات المنسقة والمتكاملة التي تشمل أساسا التخطيط، التنظيم، التوجيه والرقابة، انه باختصار تحديد الأهداف وتنسيق جهود الأشخاص هدفها وهذا هو الجوهر ومهمة المسير، وان التنسيق في ذلك شأنه شأن اتخاذ القرارات

طبيعة التسيير:

يعتبر التسيير علما لأنه يستخدم الأسلوب العلمي كحل للمشاكل سواء أكانت رياضية أو إحصائية أو كانت تقنيات مستمدة من بحوث العمليات أو التقنيات المالية أو غيرها، كما يعتمد على الحسابات الالكترونية بشكل مكثف لتسهيل استخدام الطرق الكمية، وان تعامل المسير هو الأساس مع الأفراد وليس مع الآلات والأجهزة والتقنيات التي لا يمكنها تحديد عدد الأشخاص الذين يقومون بتشغيلها

المطلب الثاني: عناصر وظيفة التسيير

تتكون وظيفة التسيير من 04 عناصر أساسية وهي:

- التخطيط.
- التنظيم.
- التوجيه.
- الرقابة.

وستتناول باختصار كل عنصر على حدا:

1- التخطيط:

يتجلى في القدرة على التنبؤ بالمستقبل، وفي التحضير له بإعداد الخطة المناسبة ، ويستوجب التخطيط السليم الوحدة والمرونة ، الاستمرارية والدقة أما فقدانه فهو دليل على عدم الكفاية التسييرية.

2- التنظيم:

يعني إمداد المؤسسة أو المشروع بكل ما يلزم لتأدية وظيفته مثل المواد الأولية والمعدات ورأس المال والمستخدمين وكذا قمة علاقات مادية وبشرية ملائمة.

3- التوجيه:

لا يقتصر هذه العمليات على مجرد إصدار الأوامر وإنما هي عملية توجيه وقيادة، وتستدعي القيادة توفر شروط معينة في المدير ونذكر منها:

- المعرفة الواسعة بموظفيه:
 - القدرة على استبعاد الأشخاص الغير الأكفاء:
 - القدوة الحسنة:
 - عدم القابلية لتضييع الوقت في التفاصيل والجزئيات، وخلق الانسجام بين أوجه النشاط للتأكد من النجاح.
- وقيادة وتستدعي القيادة توفر شروط معينة في المدير ونذكر منها :

4- الرقابة:

المتابعة والمراقبة لجميع الإجراءات والتأكد من فعالية وحسن التطبيق واحترام التعليمات والمبادئ⁷.

المطلب الثالث: التسيير علم وفن

يعتبر التسيير علما، لأنه يتطلب استخدام الأسلوب العلمي لحل المشاكل حيث إن ذلك الأسلوب يقوم بتعريف المشكلة وتحليلها ودراستها ومن ثم حصر البدائل والطرق الممكن إتباعها ومقارنتها قصد اختيار أفضلها. ويعتمد الأسلوب العلمي بدوره على الطرق الكمية، سواء أكانت رياضية أو إحصائية، أو كانت تقنيات مستمدة من بحوث العمليات أو تقنيات مالية أو غيرها وبالتالي يعتمد على الحسابات الالكترونية. أما التسيير صفته فن ، يجب أن لا يفسر على انه تفرغ لصفته العلمية ، بل هو تدعيم لها بالنظر لطبيعته التطبيقية ولأنه يعني بالتطعيم الأسلوب العلمي مع حكمة المسير وأرائه وتقديراته المستمدة من خبراته وتجاربه واحتكاكه بواقع البيئة أما التطعيم مع الأمر به الأهواء الشخصية ، فكفيل الفعل بان مجرد أكثر التقنيات تقديمها من محتواها العلمي.

بعد أن أصبح فصل التسيير عن الملكية مع مرور الزمن مهنة تحقق المعايير الأساسية لهذا الخصوص

وأهمها:

- تراكم المعارف والخبرات حول العملية التسييرية؛
- نمو وتطور القدرات التسييرية من خلال الممارسة والتطبيق في المجال المناسب؛
- تحمل المسير للمسؤولية الاجتماعية سواء تدريب اليد العاملة او رفع المستوى المعيشي للمواطن؛
- وجود أخلاقيات مهنية تسييرية وبروز الأهمية الاجتماعية للمسير.

المبحث الثاني: ماهية الخدمة العمومية وتعريف المسير.

المطلب الأول: ماهية الخدمة العمومية وخصائصها وأنواعها

1- الخدمة العمومية:

مأخوذة من كلمة لاتينية servitium وأخذ هذا المفهوم بعدا في الأديبات بداية من الثورة الصناعية وما أفرزته من الدراسات ميدانية حول واقع العمل والإنتاج والاستهلاك....
الخدمة العمومية هي محصلة من نشاطات المنظمات العمومية.

2- أنواع الخدمة العمومية:

هناك تقسيمات مختلفة للخدمات العمومية إلا أن جميعها يشترك في الكثير من المحاور، ومن بين هذه التقسيمات نجد التقسيم التالي:

- خدمات ضرورية لبقاء المجتمع وسلامته وتقديمه من الخدمات التعليمية والصحية وهي خدمات يفترض أن تقدمها وتوفرها الدولة مهما ارتفعت تكلفتها.
- الخدمات الضرورية لأفراد المجتمع باختلاف قطاعاته ومستوياته (خدمات لا يمكن الاستغناء عنها) مثل التموين بالماء، الكهرباء، الغاز،...
- يلاحظ هذا النوع من الخدمات أنها لم تعد حكرا على الدولة أو المشروعات العامة وإنما أصبحت قابلة للتقويم من طرف المشروعات الخاصة وتتم إدارتها على أسس تجارية حيث تطبق عليها معايير الربحية التجارية.
- خدمات ذات منفعة اجتماعية وثقافية يستفيد منها أفراد المجتمع، إلا أن هذه الخدمات قد لا تكون ذات أهمية بالنسبة لبعض الأفراد والمجتمعات ومن بين هذه الخدمات مثلا: المكتبات العامة، المتاحف والمنزهات العامة.
- خدمات ذات منفعة اجتماعية، ويمكن للأفراد أن يؤديها بأنفسهم عن طريق إمكانياتهم الخاصة، إلا أن القصور في تأدية هذا النوع من الخدمات على أكمل وجه قد يؤثر على المجتمع، وهو ما يستدعي تدخل السلطات العمومية في أداء وتوفير هذه الخدمات ومن بين هذه الخدمات نذكر بصورة أساسية الإسكان مثلا.
- خدمات رأسمالية مكلفة لا تقتصر منفعتها على الجيل الحالي وإنما تمتد إلى الأجيال المقبلة، مثل بناء المدارس، المستشفيات.
- وقياسا على التقسيم الفرنسي للخدمة العمومية نستطيع تمييز ثلاثة أنواع لهذه الأخيرة لا تختلف عن التقسيم السابق وإنما هو تقسيم أكثر اختصارا حيث نجد:

- خدمات عامة ترتبط بسيادة الدولة: وهي خدمات مرتبطة أساساً بالدور التقليدي للدولة، وذلك في مجال العدالة، الأمن، الدفاع الوطني والمالية العامة...
 - الخدمات ذات الطابع الاقتصادي: والتي يطلق عليها عموماً خدمات عامة صناعية أو تجارية ظهرت هذه الخدمات بشكلها المذكور في القرن العشرين مع التطور الملحوظ لدولة في الحياة الاقتصادية وفي تحقيق رفاهية المواطن في مجال احتياجاته الأساسية في مجال النقل، الاتصالات، الطاقة.
- ان النشاط الحكومي الذي ينصب إليه تقديم الخدمات العامة بشكل مستمر لإشباع الحاجات العامة للمواطنين لات يهدف إلى تحقيق الربح في هذا النوع من المشاريع، حيث لا تخصص الموارد عادة في مشروعات الخدمات العامة من أجل تقديم سلع وخدمات ضرورية للمواطنين دون النظر إلى قدرتهم على الدفع، إلا أن غياب هدف الربح في هذه المشروعات التي تؤدىها الوحدات الحكومية لا يعني أنها تعمل بخسارة وإنما يغيب هنا مقياس الربح الناتج من المقارنة بين النفقات والإيرادات.

3- خصائص الخدمة:

لقد أظهرت العديد من الدراسات والأبحاث الخصائص المميزة للخدمات خاصة من الناحية التسويقية و فيما يلي استعراض لأهمها:

1-3- اللاملموسية

تتصف الخدمات بكونها غير ملموسة، حيث أن المستهلك لا يمكن أن يلمسها أو يتذوقها أو يراها، وتعتبر اللاملموسية من أهم الصفات التي تميز الخدمات عن السلع ونستطيع القول أن هذه الخاصية جعلت الإعلان عن الخدمات وترويجها أقل استعمالاً مقارنة بالإعلان على المنتجات لذا فإن الاهتمام بتطوير أهمية الخدمة يكون من خلال إظهار المنافع التي ستعود على المستفيدين من استخدامها لها.

وينتج عن هذه الخاصية صعوبة التمييز بين الخدمات المتنافسة قبل الحصول عليها كالخدمات الفندقية و بالتالي يصبح سعرها عند الرغبة في الحصول عليها هو معيار جودتها مثل الفنادق المصنفة والفنادق غير المصنفة.

2-3- التلازمة.

نعني بالتلازم ذلك الارتباط الموجود بين الخدمة وبين مقدمها، حيث يصعب في بعض الأحيان الفصل بينهما، إذ هناك تزامن لحظي لعملية تقديم الخدمة واستهلاكها، وهذا الأمر لا ينطبق على السلع التي يتم إنتاجها بعيداً عن السوق والمستهلكين غير أننا نستثنى في هذه الخاصية بعض الخدمات التي أصبحت تقدم دون أن يكون للطرف الإنساني أي أثر أو دخل في تقديمها ونذكر كمثال على ذلك بطاقات الائتمان، ويعود هذا بطبيعة الحال إلى التطورات التكنولوجية وما أحدثته من تغيير في الواقع التعامل للأفراد، كما أن تواجد مقدم وطالب الخدمة معا يؤثر على النتائج المتوقعة من الخدمة (مثل الحلاقة-الطب) وهذا ما جعل منظمات الخدمات تسخر إمكانياتها لتطوير مهارات مقدمي الخدمة لتنعكس إيجاباً على عملية تقديمها ولتحقيق ميزة تنافسية لخدمته

3-3- التباين في تقديم الخدمة.

إن خاصية التباين موجودة مادامت الخدمات تعتمد على مهارة و أسلوب و كفاءة مقدميها ومكان وزمان تقديمها، وهذا ما يعطيها ميزة عدم الثبات و أحيانا يكون التباين في تقديم الخدمة من قبل نفس الشخص، و يرجع توفر هذه الخاصية إلى:

- اشتراك العميل في إنتاج الخدمة باحتياجاته الخاصة والمميزة.
- اختلاف مهارات وقدرات المنتج في إنتاج ذات الخدمة من عميل إلى آخر.
- إن عنصر الخطأ في إنتاج الخدمات يكون بدرجة أكبر من حالة إنتاج السلع المادية.

4-3- عدم قابلية الخدمة للتخزين (سرعة الاستهلاك):

تمتاز الخدمات بكونها غير قابلة للتخزين وهي مربوطة بدرجة اللاملموسية، فكلما توفرت هذه الأخيرة في الخدمة كلما انخفضت فرصة تخزينها وبهذا تقل تكلفة التخزين وهي نتيجة ايجابية لهذه الخاصية. من الشائع أن الخدمات تنتهي منفعتها بتقديمها في كل مرة حيث يصعب الاحتفاظ بها وتخزينها، وقد تتعرض بعض المنشآت الخدمائية إلى الخسارة لعدم الاستفادة الكاملة من تقديمها للخدمات.

5-3- عدم الملكية

لا يمكن امتلاك الخدمة وبالتالي لا يمكن نقل ملكيتها من المقدم إلى المستهلك أو المرفق باعتبار أن هذا الأخير يحق له استعمال الخدمة لفترة زمنية معينة (كاستئجار غرفة في فندق أو استعمال مقعد في طائرة)، أما ما يقابله في حالة شراء سلعة ما فإن المستهلك له الحق في استعمالها وامتلاكها والتصرف فيها.

المطلب الثاني: من هو المسير؟

1- المسير:

هو ذلك الشخص الذي يستطيع القيام بالأعمال، وإنجاز المهام من خلال الآخرين، فهو مخطط ومنشط ومراقب ومنسق لجهود الآخرين لبلوغ غرض مشترك و عليه من الناحية الأصولية مسيرا كل مسؤول عن أعمال الآخرين ولا بد أن تكون للمسير سلطة معينة لاتخاذ القرارات وإلا فإنه كمسير ويتحول عمليا إلى منفذ وحسب.

2- مستويات المسيرين:

ويمكن في هذا الصدد التمييز بين ثلاثة من المستويات هي:

1-2- المسيرين القاعديين:

يقومون بالإشراف على المستخدمين، وعلى استعمال الموارد في أدنى المستويات التنظيمية، ويجري انتقادهم عادة بالنظر لخبرتهم ومهاراتهم التقنية، حيث يتفوقون على زملائهم بحسب الأداء ما مهمتهم فتتمثل في التأكد

من أن المهام الموكلة لمؤوسهم تنفذ بالشكل المناسب من حيث الكم والكيف والتوقيت ، وهم يقضون معظم أوقاتهم مع هؤلاء المؤوسين لغرض النصيح والإرشاد.

2-2- المسيرون الأواسط:

يلعبون دور الوستاء بين المسيرين القاعدين من جهة، وإدارة العليا من جهة أخرى، ويتمثل دورهم في تنظيم استعمال و مراقبة الموارد للتأكد من السير الحسن للتنظيم، يقضون معظم أوقاتهم في كتابة التقارير و حضور الإجتماعات، وإجراء الإتصالات وتأمين الحصول على المعلومات الضرورية وتوزيعها على الجهات المعنية مع تقديم الشرح والإيضاح.

3-2- الإدارة العليا:

يمارس المسيرون هنا مهامهم في قمة الهرم التنظيمي و يقومون برسم المسار العام للمؤسسة، أما عملهم الأساسي فيتمثل في التخطيط و رسم السياسات العامة، وتنسيق أنشطة الإدارة الوسطى والتأكد من سلامة المخرجات النهائية في مستوى القاعدة وتجري ترقية هؤلاء المسيرين من طرف الإدارة الوسطى و خاصة من التخصصات الأساسية أي الإنتاج و التمويل و البيع.

المطلب الثالث: المهارات التسييرية

يمكن هنا التمييز بين ثلاثة مهارات تسييرية نذكر منها:

1- المهارة التقنية:

وهي القدرة على استعمال التقنيات و الإجراءات و الأساليب المتخصصة في مجال معين، وهذه المهارة هي الأكثر أهمية بالنسبة للمسير القاعدي الذي يشترط فيه أن يكون قادرا على العمل بكفاءة عالية، إذ بدون ذلك يصعب عليه توجيه مؤوسيه وحل المشاكل التي تعترضهم في معرض قيامهم بالأعمال.

2- المهارات الإنسانية:

تتمثل هذه المهارة في القدرة على الاتصال أو التحفيز وقيادة الأفراد، وهذه المهارات تتمثل في العلاقات الإنسانية، ويكون ذلك بالنسبة للمسير في الوستاء، والذي يترتب عليهم أن يوازنوا في جهات ذات مصالح مختلفة، وأن يكون قادرا على الإقناع و التفاوض و التنسيق مع كل من يكون تعاونه معه حيويا و ضروريا لنجاح مهمته، تلك المهمة التي تتطلب منه أن يكون مركز على إنتاج عمله، لا على مجرد أداء الدور الرسمي المكلف به.

3- المهارة التناظرية:

تتمثل هذه المهمة في القدرة على التخطيط و التنسيق، وتحقيق التكامل بين مختلف المصالح و الأنشطة داخل التنظيم، وكذا القدرة على الموازنة بين متطلبات مختلف الأقسام و الدوائر والوحدات، و بين المتطلبات

البيئية الداخلية ومتطلبات البيئة الخارجية، إن فهم ظروف المحيط وخصوصيات البيئة المحلية أمر ضروري للمسير في البلدان النامية على وجه الخصوص حيث يتطلب الأمر تسخير تقنيات ونظريات ومفاهيم عن البيئة وعن المجتمع من أجل خدمتها

المبحث الثالث: تسيير الميزانية

المطلب الأول: تعريف تسيير الميزانية

إن تسيير الميزانية يركز أساساً على التقدير ، وعليه إن هذا التقدير الخاص بالإيرادات والنفقات يعتبر من أهم الأعمال التي يتوقف عليها تحقيق الميزانية ولذلك يجب إتباع أحداث الأساليب التقنية لتأتي التقديرات أقرب ما يكون الى الواقع ويجب أن يتحقق هذا التعادل على هذا الأساس.

فأهمية الشروط الداخلية والخارجية للهيئة يجعل المسؤولين يتخذون إنفاق حول خصائص برامجها ووسائلها لفترة محددة ومقيمة بالتقريب مع الموقع القانوني بين الميزانيات التقديرية والحقيقية لهدف معين .

وان المفهوم الأساسي لتسيير الميزانية حسب المؤلف جون ماير هو عملية تنبؤ ومراقبة الإيرادات والنفقات، وتهتم عادة بوظيفة معينة حيث تحدد المسؤوليات.

المطلب الثاني: مراحل تسيير الميزانية

هناك ثلاثة مراحل لتسيير الميزانية:

1- مرحلة التنبؤ:

عادة ما يعرف بالتخطيط، وهناك وسائل عديدة للتنبؤ من بينها الطريقة البدائية التي تستند على أساس معرفة النتائج والمعلومات المتحصل عليها من السنة الماضية ، لتقدير ميزانية السنة المقبلة، إلا انه من الخطأ الاعتماد على هذه الطريقة فقط، بل يجب الأخذ بعين الاعتبار دراسات الأحوال الاقتصادية والعوامل الداخلية والخارجية المتوقعة خلال فترة الميزانية أي التنبؤ هو عملية يعتمد عليها متخذة والقرارات في تطور الافتراضات حول أوضاع المستقبل .

2- الميزانية:

من المعروف أن فترة الميزانية تقدر بسنة مالية، أي هي متعلقة بتدوين المعطيات اللازمة لاستنتاج نتائج التنبؤ.

3- مراقبة الميزانية:

هدفها تنظيم الفعاليات في المؤسسة ومواكبتها لتسييرها ضمن الخطة المرسومة للوصول إلى الأهداف المرسومة ، أو بكلمة أخرى عبارة عن متابعة الخطط وتحفيز العاملين في المؤسسة على تنفيذ المرسوم للوصول إلى مستويات المطلوبة في الأداء ، والعمل على تحقيق الأهداف ومنع الانحرافات واتخاذ الإجراءات اللازمة لتجاوز هذه الانحرافات.

ولتحقيق ذلك يجب العمل على ما يلي:

- تحليل وتفسير النتائج الفعلية وإعداد تقارير يومية أو أسبوعية أو شهرية وذلك حسب هذه النتائج؛
- تحديد الانحرافات ما بين المخطط والمحقق فعلا والبحث عن الأسباب ومعالجتها عند حدوثها، وكذلك تحديد المسؤولية التي أدت إلى حدوث هذه الانحرافات.

المطلب الثالث: الوظائف الرئيسية لتسيير ميزانية

على الإدارة القيام بوظائف أساسية لتسيير الميزانية تمكها من تحقيق أهدافها لأن عملية تسيير الميزانية أصبحت ليست بالسهلة وخاصة فيما يتعلق بتحقيق التوازن بين الموارد المتاحة والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها الإدارة ، لذا وجب على المؤسسة القيام بهذه الوظائف لتسيير ميزانيتها وهي كالاتي :

1- التخطيط:

وهو عملية التفكير بما يجب عمله في المستقبل فهو يتضمن:

- تحديد الهدف.
- تحديد الخطط والوسائل، والخطوات اللازمة لبلوغها.

وفي الحقيقة إن التخطيط هو عبارة عن اتخاذ قرار مسبق لم يراد عمله، فالتخطيط ليس مجموعة من التقديرات والتنبؤات، إذ أن بعض لعوامل جعلت من التخطيط ضرورة لا يمكن الاستغناء عنها لغرض ضمان حسن تسيير الميزانية.

تطبيق فكرة التخطيط على الميزانية التقديرية يستلزم خططا مفسرة تظهر على شكل ميزانية فرعية لكل مفرد من المفردات، كتقدير المبيعات، برامج الإعلام، قوائم الإنتاج، تكلفة العمل... ويمكن تلخيص فوائد التخطيط فيما يلي:

- ان الخطة في عرض ميزانيات تقديرية يمكن الإدارة من متابعة التنفيذ ، والمراقبة المستمرة للسياسات والإجراءات التنفيذية والأسس التي بنيت عليها هذه الخطة؛
- على إدارة المؤسسة القيام بالدراسة المسبقة لكل الظروف المحيطة بالمؤسسة والهدف من هذا هو تحقيق الربح؛
- إن وضع خطة يعني مساهمة كافة المستويات الإدارية وكافة العاملين في إبداء آرائهم ومناقشة الأهداف وأساليب التنفيذ مما يؤدي إلى زيادة كفاءات الأداء ، وزيادة الروح التعاونية والشعور بالمسؤولية.

2- التنظيم:

بعد تحديد الأهداف وطرق العمل من خلال عملية التخطيط يأتي دور التنظيم لتحديد البنية الهيكلية

- والمهام المطلوب تأديتها والمواصفات المرتبطة بها وكذا الوسائل والعلاقات اللازمة لتأمين التنسيق بين المهام والأشخاص، عموماً تغطي عملية التنظيم نوعين من الاعتبارات:
- اعتبارات تصميم الهيكل، ويدخل فيها تحديد الأنشطة والوظائف والتقسيمات الإدارية، ونطاق الإشراف، وتوصيف الأعمال والمهام، وتتبعها اعتبارات توفير القوى البشرية اللازمة؛
 - اعتبارات التنسيق، الذي يترتب تأمينه من خلال السلطة ومن خلال استعمال اللجان وتصميم العمل؛
 - وهناك اعتبارات أساسية داخلية ثلاثة تنعكس آثارها على البنية التنظيمية والهيكلية وعلى حجم المؤسسة وتنوع عملياتها ومنتجاتها وخصائص العاملين فيها، فكلما زاد حجم المؤسسة زاد اعتمادها على الأدوار الرسمية والإجراءات البيروقراطية.

3- التنسيق:

يقصد بالتنسيق تحقيق التزامن والتوافق بين جهود الأفراد والمجموعات بما يؤمن حسن الأداء التنظيمي والحفاظ على الأهداف المشتركة ولغرض استعمال نظام الميزانية التقديرية في كافة أنشطة المؤسسة فإن ذلك يتطلب تنسيق العمل والجهود وذلك يعني توحيد جهود العاملين داخل المؤسسة بحيث يعمل كل فرد وكل قسم من الأقسام بصورة متكاملة مع باقي الأفراد والأقسام، الأمر الذي يؤدي إلى الحصول على أحسن النتائج فعلى سبيل المثال: فلا بد أن يكون توافق تام من حيث التوقيت والتنظيم بين إدارة المبيعات وإدارة الإنتاج، وهذا يعني توفير الإنتاج اللازم في الوقت المناسب لتسليمه إلى زبائن المؤسسة، كما وأن على إدارة المبيعات عدم رسم توقعات تتجاوز أو تنقل عن الطاقات المتوفرة في الأقسام الإنتاجية والأخذ بعين الاعتبار الظروف المالية للمؤسسة، وقد يؤدي النقص غالى فشل سياسات التمويل اللازمة لتنفيذ خططها وتمويل التوسعات التي يرغب في تحقيقها، لذلك كلها تبرز ضرورة التنسيق ما بين أقسام المؤسسة المختلفة حيث يوفر لها الكثير من المزايا والفوائد منها:

- أن تنسيق الأعمال وتوزيع المسؤوليات لتنفيذ الخطة على كافة الأقسام والعاملين سيظهر لنا ويحدد مواطن الضعف داخل المؤسسة، حيث أن الأقسام الغير كفئة هي التي ستتخلف عن باقي الأقسام عند تنفيذ الخطة، بمعنى آخر عن طريق التنسيق نستطيع أن نلزم جميع الأطراف وحثها على تحمل مسؤولية التنفيذ؛
- مراقبة الحركة النقدية وحالة السيولة في المؤسسة بحيث لايسمح بتجميد رأسمال العامل أو تعطيله أو استعماله بصورة غير اقتصادية.

4- الرقابة:

لابد من المؤسسة من قياس درجة تقدمها، وتقدير مدى كفاءة انجازها. فالوظيفة الرقابية هي عملية تسييرية تعني بتقويم انجازات المؤسسة باستعمال معايير محددة سلفاً، وبتخاذ القرارات التصحيحية بناء على نتائج التقويم لتسيير الميزانية ومقارنة نتيجة القياس مع المعايير المحددة

لمعرفة ما إذا كان الانجاز مرضيا أم لا بعبارة أخرى لمعرفة ما إذا كان الانحراف طفيفا لا يستدعي الاهتمام أو مهما تطلب قرارا تصحيحيا، ومن أجل أسلوب الرقابة يجب:

- أن تركز عملية الرقابة على مراكز المسؤولية؛
- أن لا تكون فترة إعداد التقارير طويلة؛
- أن يكون النظام الرقابي مساندا من طرف الإدارة؛
- أن نتجنب تحليل الانحرافات، بحيث يجب أن ينصب الاهتمام على الانحرافات العادية.

5- علم الإدارة:

علم الإدارة يستعين بكل ما يقدمه علما التسيير والسلوك، في محاولته للحصول إلى أطر ونظريات تلاءم بشكل أفضل ما بين متطلبات العمل (الكفاية الإنتاجية) من جهة متطلبات العامل (الكفاية البشرية) من جهة أخرى، فعلم التسيير يقدم الوسائل والتقنيات والمعلومات الحيوية لفهم العمليات مثل اتخاذ القرارات، تدفق العمل ومراقبة المخزون.

وعلم السلوك يقدم بدوره معلومات أساسية لفهم سلوك الأفراد والجماعات داخل التنظيم، بينما علم الإدارة يقوم بصياغة المعلومات المتحصل عليها ضمن إطار نظري متكامل يسهل دراسة العملية التسييرية ويساعد على تفهم طبيعة التنظيم.

صحيح أن علم الإدارة يحتاج إلى العلوم الدقيقة وإلى العلوم الإنسانية لكنه ليس علما دقيقا ولا علما إنسانيا، انه علم إداري في طور التكوين.

6- التقدير:

تعتبر الموازنة التقديرية وسيلة رقابية واسعة الانتشار، بكونها خطة مستقبلية تحدد فيها النتائج المتوقعة بشكل معيار للأداء وأساسا لتتبع الانجاز وقياسه، لكن هناك عوامل وظروفه تتغير وان التقديرات التي تبنى على أساس ظروفه أو عوامل سائدة في الوقت الحار يجب أن تعدل وتبدل.

خاتمة الفصل:

مما سبق ذكره في هذا الفصل يعتبر التسيير علما يقوم على استخدام الأسلوب العلمي في معالجة المشاكل معتمدا في ذلك التقنيات والطرق الكمية ، كما إن التسيير يعتبر مهنة لأنه يحقق المعايير الأساسية المتعارف عليها بهذا الخصوص مثلا : تراكم المعارف والخبرات عبر الزمن.

كما أن للتسيير عناصر أساسية يركز عليها هي :

- التخطيط.
- التنظيم.
- التوجيه.
- الرقابة.

والتي بفضلها تكون القدرة على التنبؤ بالمستقبل ، وإقامة علاقات مادية بشرية ملائمة بالإضافة إلى القيادة الجيدة للمؤسسة ومتابعة جميع الإجراءات وبالتالي تكون المؤسسة مثالية وبعمليات منسقة ومتكاملة .

منه نستنتج إن التسيير يدخل تحت:

- التسيير عملية تحديد الأهداف وتنسيق جهود الأفراد من أجل بلوغها؛
- التسيير عملية دائرية مستمرة يعتبر التنظيم جزءا منها؛
- التسيير عملية منتجة يتم بواسطتها الحصول على السلع والخدمات وغيرها من المنافع ابتداء من الموارد المالية البشرية المتاحة.

الفصل الرابع

دراسة تطبيقية

■ فمثلا. عندما تريد البلدية اقتناء مواد خاصة بالإنارة العمومية، فتعلن عن مناقصة و تطلب من المؤسسات تقديم عروضها من خلال تقديم أسعار وحدوية للمقتنات فإنها تحدد حاجتها في جدول الأسعار الوحدوية في دفتر الشروط .

فمثلا: لاقتناء مصابيح يتم فتح منافسة بين ثلاث متعهدين على الأقل وتحديد شروط إرساء الصفقة للشخص الذي يقدم اقل عرض فان:

- المتعهد 1 قد يعرض سعروحدوي ب 70 دج
- المتعهد 2 قد يعرض سعروحدوي ب 85 دج
- المتعهد 3 قد يعرض سعروحدوي ب 60 دج

فالمصلحة المتعاقدة تختار المتعهد 03 لتقديمه اقل سعر ب60 دج وهنا تظهر اهمية المنافسة بين العارضين.

اذ من خلال ذلك تحافظ المصلحة المتعاقدة او الادارة على المال العام من خلال عقدها لصفقة باسعار معقولة هذا في حالة افتراض استعمال الادارة لطريقة اختيار اقل عرض (le moins disant)

■ هناك طريقة ثانية قد توظفها الإدارة وذلك لتشجيع المنافسة بين العارضين وذلك من خلال استعمال طريقة اختيار أفضل عرض حيث فتشترط دفتر الشروط جملة من المعايير يتم على أساسها اختيار متعاقد من خلال اختيار أحسن عرض فمثلا لبناء وحدة حماية مدنية فان المؤسسة تشتترط مثلا الطريقة التالية على أساس نقاط كل مقاول له الموارد البشرية 20 نقطة:

- 02 مهندس ----- 10 نقاط
- 02 تقني في البناء --- 10 نقاط
- 10 عمال مؤهلين ---- 10 نقاط
- الموارد المادية
- 03 شاحنات ----- 10 نقاط
- 02 خلاطة اسمنت-- 10 نقاط
- الة حمل -- 10 نقاط
- شهادة التصنيف والتأهيل في أشغال البناء
- الصنف I ---- 10 نقاط
- الصنف II --- 20 نقطة
- الصنف III ----- 20 نقطة
- الصنف VI ---- 40 نقطة

المجموع 100/100 فمثلا النقطة الاقصائية 100/50 ستسعى جميع المؤسسات المشاركة في تحضير عروضها و على الأقل تحاول المؤسسات الحصول على أكثر من 50 نقطة لتجنب الإقصاء و تمنح المصلحة المتعاقدة عادة مهلة 15 يوما لكي يحضر المتعاقدين عروضهم بشكل جيد فإذا افترضنا مشاركة 04 مؤسسات:

مؤسسة A مؤسسة B

مؤسسة C مؤسسة D

بعد تقييم عرضها التقنية من خلال دراسة لجنة تقييم العروض لما تملكه هذه المؤسسات من موارد بشرية و عتاد و درجة تصنيف شهادة التأهيل. (1)

نجد مثلا أن مؤسسة A تحصل على 100/45

مؤسسة B تحصل على 100/51

مؤسسة C تحصل على 100/70

المثال مستخرج من دفتر الشروط

مؤسسة D تحصل على 100/80

فانه يتم اقصاء المؤسسة A لعدم تعددها قيمة 50 نقطة ويحتفظ بالمؤسسة B و C و D وبالتالي هناك منافسة بين المؤسسات في تقديمها لعروضها التقنية فكثير من المؤسسات تلجا لشراء العتاد او توظيف مهندسين من اجل تحسين عروضها التقنية وبالتالي يكون هناك تنافس في تحضير العروض من قبل المؤسسات ثم يتم الانتقال الى دراسة العروض المالية و نفرض ان الغلاف المالي الذي خصصه

الادارة لانجاز وحدة حماية مدنية 30.000.000 دج فمثلا

المؤسسة B تقدم عرض مالي ب 25 000 000,00 دج

المؤسسة C تقدم عرض مالي ب 31 000 000,00 دج

المؤسسة D تقدم عرض مالي ب 27 000 000,00 دج

ويتم حساب النقاط حسب الطريقة التالية 50 نقطة للأقل عرض وبالتالي تمنح المؤسسة B 50 نقطة بعد ذلك تحدد في دفتر الشروط الطريقة التالية لحساب النقاط:

مبلغ المؤسسة الأقل عرض

نقطة المؤسسة N = $\frac{50 \times \text{مبلغ المؤسسة الأقل عرض}}{\text{مبلغ المؤسسة N}}$ وبالتالي

مبلغ المؤسسة N

$$25\,000\,000,00$$

$$46,49 = 50 \times \frac{\quad}{27\,000\,000,00} = \text{نقطة المؤسسة D}$$

أما المؤسسة C فتقصى لتجاوزها الغلاف المالي المحدد في الصفقة المقدر بـ 30 000 000,00 دج بعد ذلك يتم احتساب المدة المقترحة من قبل المؤسسات لانجاز وحدة الحماية المدنية وهنا أيضا يظهر التنافس فالمؤسسة التي تقدم أقل مهلة تحصل على أكبر عدد من النقاط وتحسب بنفس الطريقة و نرض أن:

$$\begin{aligned} &\text{المؤسسة B قدمت } 12 \text{ شهرا للانجاز} \\ &\text{المؤسسة D قدمت } 10 \text{ أشهر للانجاز (2)} \\ &\text{وبالتالي المؤسسة الأقل مهلة تمنح 50 نقطة} \\ &\text{وبنفس الطريقة التي احتسب بها المبلغ المالي} \\ &\text{المهلة الأقل} \\ &\text{نقطة المهلة } n = 50 \times \frac{\quad}{\text{مهلة المؤسسة } n} \end{aligned}$$

$$\text{نقطة المؤسسة D} = 50 \times \frac{10}{10} = 50 \text{ نقطة}$$

المثال مأخوذ من دفتر شروط

$$\text{نقطة المؤسسة B} = 50 \times \frac{10}{12} = 41,66 \text{ نقطة}$$

وبالتالي تتنافس المؤسسات في تقديم المهلة الأقل لتنفيذ المشروع بعد ذلك يتم جمع النقطة الخاصة بالعرض التقني + النقطة الخاصة بالعرض المالي + نقطة مهلة التنفيذ واختيار أفضل عرض من خلال اختيار المؤسسة التي حصلت على أكبر عدد من النقاط وبالتالي

$$\text{المؤسسة B} \text{ --- 51 نقطة} = 41,66 + 50 = 142,66 \text{ نقطة}$$

$$\text{المؤسسة D} \text{ ---- 80 نقطة} = 50 + 46,29 = 176,29 \text{ نقطة}$$

إذا المؤسسة D ترسوا عليها الصفقة بقيمة 27 000 000,00 دج من خلال تقديمها أفضل عرض وليس أقل عرض بمعنى ذلك أن المؤسسات تتنافس فيما بينها لتقديم أحسن عرض.

كيفية اعداد الصفقة¹:

بداية تقوم المصلحة المتعاقدة بتحديد حاجياتها طبقا للمادة 27 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية تحديدا موضوعيا أو بالرجوع للسنة المالية السابقة وهو ما يعرف ب 1-N وهذا تضبط المصلحة المتعاقدة البطاقة التقنية في حالة اقتناء اللوازم ذات الطابع المتكرر أو بالرجوع لمكتب دراسات اذا تعلق الأمر عن أشغال (الانجاز.التهيئة.الصيانة الترميم...).

وعليه تقوم المصلحة المتعاقدة باستشارة المكاتب الدراسية و ذلك طبقا للمادة 13 من نفس المرسوم و بعد اختيار مكتب الدراسات من طرف لجنة تقييم العروض ,يلتزم بالاتفاقية عند المراقب المالي المختص و بعد التأشير عليها يمنح الأمر بالصرف أمر انطلاق الشغال(ODS) لتحضير دفتر الشروط المتكون من CCAG CPS CPC طبقا للمادة 26 من نفس المرسوم.

بعد تحضير دفتر الشروط من طرف مكتب الدراسات ,تقوم المصلحة المتعاقدة بدعوة لجنة الصفقات العمومية المختصة في آجال 08 أيام عملا بأحكام المرسوم التنفيذي 11-118, تم بعد ذلك يقوم رئيس اللجنة بتعيين مقرر الجلسة من بين الأعضاء وإرسال مشروع دفتر الشروط ,البطاقة التقنية, التقرير التوضيحي للمقرر و الذي بدوره يقوم بدراسة الملف المرسل إليه و تقديم تحفظاته .

بعد ذلك تجتمع لجنة الصفقات العمومية المختصة لدراسة مشروع دفتر الشروط للمصادقة عليه بالإجماع وتصحيح الأخطاء إن وجدت , حيث تتصل كاتبة الجلسة بالمقرر لرفع التحفظات و تحرير محضر رفع التحفظات و منح تأشيرة لجنة الصفقات المختصة التي تكون صالحة لمدة 90 يوم (مدة صلاحية العروض).

بعد التأشير علي دفتر الشروط يقوم الأمر بالصرف عن طريق ملحة الصفقات بمباشرة إجراءات الإعلان عن طلب العروض مع قدرات دنيا (المادة 44 من نفس المرسوم) , عن طريق الإشهار في جريدتين وطنيتين و المتعامل العمومي BOMOP عن طريق وكالة الإشهار ANEP مع تحديد مدة تحضير العروض مسبقا في دفتر الشروط التي تكون غالبا 15 يوما وذلك وفق متطلبات الصفقة من حيث طبيعتها (الاستعجال مثلا).

تستلم المصلحة المتعاقدة الاظرفة المغلقة حتى آخر يوم من آجال تحضير العروض أي علي الساعة 14 h لتقوم بعدها بفتح الاظرفة في جلسة علنية يحضرها جميع المتعهدين (les soumissionnaires) , يقوم أعضاء اللجنة بتسجيل كل المعطيات علي سجل خاص مؤشر عليه من طرف الأمر بالصرف و ترتب جميع العروض مع إمكانية طلب استكمال الملف من طلب المتعهدين ما عدا الوثائق الأساسية والفاصلة في موضوع الصفقة, عند انتهاء مدة 10 ايام تجتمع لجنة تقييم العروض في جلسة مغلقة و سرية مع التحقق من النصاب , تقوم بدراسة كل

¹من إعداد الطالب .

الملفات وما مدي مطابقتها مع دفتر الشروط مع وضع جول و ترتيب المتعهدين المؤهلين تقنيا فقط , أي الدين تجاوزوا النقطة التقنية الاقصائية (60 نقطة مثلا) والمحرة في دفتر الشروط.

علي أن تقوم لجنة تقييم العروض باقتراح المتعهد الأقل عرض من بين المتعهدين المتأهلين تقنيا أي الأحسن عرض (المادة 72 من نفس المرسوم).

ثم بعد ذلك تقوم المصلحة بنشر إعلان المنح المؤقت للصفحة في نفس الجريدتين الوطنيتين اللتان تم الإشهار فيهما عن الصفقة مع الإشارة في الإعلان عن إمكانية قيام المتعهدين بالطعن في اجل 10 أيام ابتداء من أول يوم من نشر المنح المؤقت.

وبانتهاء مدة 10 أيام , وعدم استلام المصلحة المتعاقدة أي طعن تقوم بالتحضير للمداولة علي مشروع الصفقة من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي في جلسة عادية , وعند الموافقة عليها من طرف أعضاء المجلس الشعبي البلدي , ترسل المداولة للمصادقة عليها من طرف للوصاية (رئيس الدائرة ممثلا للدولة). وذلك طبقا للمادة 195 من نفس المرسوم بعد مصادقة

الوصاية, تقوم المصلحة المتعاقدة بدعوة لجنة الصفقات العمومية المختصة وإرسال الملف للمقرر المعين من طرف رئيس اللجنة من اجل الدراسة, والمكون من الوثائق التالية :

- دفتر الشروط
- مقرر تأشيرة دفتر الشروط
- مقرر التمويل العملية إما يكون من ميزانية البلدية أو الولاية والبرنامج التنمية المحلية PCD , BW , BC
- الإشهار في الجرائد (قصاصات الجرائد)
- محضر فتح الاظرفة
- محضر تقييم العروض
- ملف التقني للمتعهد
- ملف الترشح للمتعهد
- ملف المالي
- شهادة عدم الطعن
- تقرير توضيحي تعهده المصلحة المتعاقدة.
- مداولة المجلس الشعبي البلدي
- مشروع الصفقة.

يقوم مقرر الجلسة بعد دراسة الملف بتحديد التحفظات التي قد تكون موفقة (suspensive) اذا مست بموضوع الصفقة أو غير موفقة (non suspensive) اذا مست بشكل الصفقة. ثم تجتمع لجنة الصفقات العمومية المختصة في جلسة مغلقة و سرية لدراسة الملف و منح التأشيرة اذا لم تكن هناك تحفظات موفقة , فاذا وجدت لا تمنح التأشيرة إلا بعد رفعها أو يرفض الملف في حالة العكس .

عند منح التأشيرة تقوم المصلحة المتعاقدة بإرسال الملف المتكون من مقرر التأشيرة و مشروع الصفقة مع محضر اجتماع لجنة الصفقات العمومية المختصة للمراقب المالي المختص, تعد تأشيرة لجنة الصفقات العمومية ملزمة للمراقب المالي و المحاسب العمومي.

يقوم المراقب المالي المختص بوضع التأشيرة علي بطاقة الالتزام و مشروع الصفقة .

بعد تأشيرة المراقب المالي تدعو المصلحة المتعاقدة المتعامل المتعاقد لإمضاء أمر انطلاق الأشغال ODS للبدء في الأشغال.

عند انطلاق في الأشغال قد تعترضه بعد المعوقات و الصعوبات الخارجة عن إرادة الأطراف وهو ما يعرف قانونا بالقوة القاهرة , الأمر الذي يدفع المصلحة المتعاقدة إلي إبرام ملحق للصفقة لتغيير احد البنود , سواء بالزيادة أو النقصان أو المطالبة بأشغال جديدة خارجة عن الصفقة .

و في حالة الأشغال الجديدة تقوم المصلحة المتعاقدة بمفاوضات الأسعار علي الأشغال الجديدة بينها بين مكتب الدراسات و المتعامل المتعاقد لإيجاد الأسعار المناسبة.

فاذا تجاوزت نسبة الأشغال نسبة 20% من مبلغ الصفقة يعرض الملحق علي لجنة الصفقات العمومية للتأشير عليه و يلتزم به لدي المراقب المالي المختص.

ولاستيفاء المتعامل المتعاقد لمستحقاته المالية تقوم المصلحة المتعاقدة مع مكتب الدراسات بإعداد الوضعية الفعلية للأشغال المنجزة شهريا, و عليه تقوم المصلحة المتعاقدة بإعداد حالة الدفع و تحرير الحوالات و وضعها علي مستوي خزينة البلدية(المحاسب العمومي) لإبراء النفقة.

و عند الانتهاء الأشغال يضع المتعامل المتعاقد طلب استلام الأشغال المؤقت , تقوم لجنة متكونة من مكتب الدراسات و ممثل المصلحة المتعاقدة و المؤسسة المعنية بمعاينة الأشغال و استلامها اذا لم تكن هناك تحفظات .

وفي الأخير تعد المصلحة المتعاقدة بطاقة الإقفال (fiche de clôture) التي تعتبر الحلقة الأخيرة في الملف مع حجز نسبة 5% من مبلغ الصفقة كضمان يتم استرداده من طرف المتعامل المتعاقد بعد مرور سنة واحدة من الاستلام المؤقت أي بعد الاستلام النهائي للأشغال.

كنتيجة:

يمكن اعتبار أن المصلحة المتعاقدة هي التي تفعل المنافسة بين المؤسسات وهذا ما يؤدي بالمتنافسين إلى تقديم أحسن العروض التقنية وهذا يسهل عملية انجاز المشروع وبتقنيات عالية أما تقديم أقل عرض مالي هذا يوفر على المصلحة المتعاقدة إنفاق مبلغ كبير يؤدي إلى ترشيد النفقة. أما تنافس المؤسسات في تقديم مهلة أقل انجاز يسرع عملية التنمية و سيجعل المصلحة المتعاقدة تسلم المشروع في أقل مهلة واستغلاله في المنفعة العامة.

-العيوب: أن ما يعاب على قانون الصفقات العمومية هو الزاميه للمنافسة من جهة وإقراره لإجراء التراضي من جهة أخرى رغم ضبط هذا الأخير بإجراءات صعبة التكييف فمثلا اذا كانت هناك ظروف استعجالية أو يمكن توقعها وبالتالي تكييف العملية قد يجعل المصلحة المتعاقدة تقع في مخالفة لقانون الصفقات حيث لا يمكن لمصلحة باهتبار جسرو لكن يمكنها معاينته بعد ظهور تصدعات عليه في هذه الحالة يمكنها الإعلان عن المناقصة والمنافسة من اجل ترميمه

أو هدمه وإعادة بنائه بدل انتظار انهياره وعقد صفقة بصيغة التراضي وتبرير ذلك بالظروف الاستعجالية

وفي التراضي بعد الاستشارة قد تعرض المصلحة شروط صعبة في دفتر الشروط لا تتوفر عليها اغلب المؤسسات رغم أن العملية أو المشروع لا يتطلب كل تلك الشروط وهذا يؤدي إلى تقليص عدد المؤسسات للمنافسة وقد يؤدي إلى عدم جدوى العملية وذلك لعدم تأهل أي مؤسسة وهذا سيجعل الإعلان الثاني للمناقصة يكون عن طريق التراضي بعد الاستشارة ويكفي مشاركة مؤسسة واحدة مؤهلة لتحصل على الصفقة

وبالتالي فان مبدأ المنافسة مبدأ أساسي وجوهري في تحقيق الشفافية في إبرام الصفقات العمومية و يؤدي بالدرجة الأولى إلى ترشيد النفقات العامة وكذا تحقيق التنمية السريعة .

في تحليلي لدرجة فاعلية المؤشرات قمت بفصلها لإظهار مدى ثقل كل منها ومدى تأثيره على درجة الشفافية وتأثره بطريقة الإبرام.

الخاتمة

تعتبر الصفقات العمومية من أهم أعمال الدولة، نظرا لأهميتها البالغة للإقتصاد الوطني إذ تعتبر الشريان الذي يدعم عملية التنمية الوطنية، لذلك حرص المشرع الجزائري على توفير منظومة قانونية متكاملة وتعديلاتها متلاحقة بدءا من الأمر 90/67 إلى غاية المرسوم الرئاسي 247/15 وهذا بغية تحقيق الشفافية في تسيير الأموال العمومية.

وفي الأخير نقول أن المرسوم 247/15 جاء في إطار الإصلاحات التي باشرتها الدولة الجزائرية والهادفة إلى ترشيد وحماية النفقات العمومية، كما جاء لتحقيق مجموعة من الأهداف مكن أهمها التخفيف من حدة الإجراءات البيروقراطية التي تعرفها عملية إبرام الصفقات العمومية.

من أجل تحقيق هذه الأهداف جاء تنظيم الصفقات العمومية بمجموعة من الأحكام التي من خلالها يتبين لنا أن المشرع الجزائري قد تدارك الثغرات الموجودة في القوانين السابقة المنظمة للصفقات العمومية ومن أهمها أنه أعاد النظر في أساليب اختيار المتعامل المتعاقد، فاعتمد كأصل عام على أسلوب طلب العرض والذي يقوم على اختيار العرض الأفضل وتخلى عن أسلوب المناقصة والتي كانت قائمة على اختيار العرض الأقل ثمنا، ثم التراضي كإستثناء والذي حدد المشرع حالته بصفة حصرية لحماية المال العام.

كما ألزم المشرع الجزائري المصلحة المتعاقدة على الحرص لتحقيق المساواة بين المتنافسين ومنح الفرصة لكل عارض يرغب في التقدم إلى المنافسة وهذا عبر الإشهار حرصا منه على تطبيق مبدأ حرية المنافسة.

قائمة

المراجع و المصادر

الكتب:

- قاموس ومعجم المعاني، عربي عربي، الموقع الالكتروني .
01. د فاروق حيي مصطفى، مفهوم الصفقة في لغة الشريعة والسياسة، موقع الأوان
02. مزة ورياشي، حدود السلطة التقديرية للإدارة في الصفقات العمومية، مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2012/2013، ص13.
03. سهام شقطي، الرقابة على الملحق في الصفقات العمومية في الجزائر، ملتقى وطني حول دور قانون الصفقات العمومية في حماية المال العام، كلية الحقوق، جامعة المدية، 2013/05/20، ص9.
04. عمار بوضياف، سلطات الإدارة في الصفقات العمومية، سلسلة محاضرات في القانون الإداري.
05. قاموس ومعجم المعاني، عربي عربي، الموقع الالكتروني.

القوانين و المراسيم:

01. المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية .
02. قانون البلدية 10/11 الجريدة الرسمية الجزائرية العدد 37 المادة 189.
03. الأمر 90/67 المؤرخ في 17/06/1967 المتضمن قانون الصفقات العمومية العدد 52 لسنة 1967 .
04. لمرسوم 45/82 المؤرخ في 10/04/1982 المتضمن تنظيم صفقات المتعامل العمومي العدد 15 سنة 1982
05. مرسوم التنفيذي رقم 434/91 المؤرخ في 09/11/1991 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية العدد 57 لسنة 1991
06. المرسوم الرئاسي 301/03 المؤرخ في 11/09/2003 الذي الغي المرسوم 434/91 لعدد 52 سنة 2002
07. المرسوم الرئاسي 12/23 المؤرخ في 18/01/2012 والذي عدل بدوره بالمرسوم 03/13 العدد 04 المرسوم 23/
08. الأمر 301/03 المؤرخ في 11/09/2003 المتضمن قانون المنافسة
09. المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية والمرفق العام.
10. قانون 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
11. المرسوم التنفيذي 414/92 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة قانون 17/84 المؤرخ في 07 جويلية 1984 المتعلق بقوانين المالية، عدد 28.
13. النظام الداخلي لمجلس الأمة المؤرخ في 20 جويلية 2000 عدد 84.
14. المادة 2 من المرسوم التنفيذي 374-09 المؤرخ في 15/11/2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 414/92 الموافق ل 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة على الصفقات التي يلتزم بها.
15. المرسوم التنفيذي 313/91 المؤرخ في 07 ديسمبر 1991 يحدد إجراءات المحاسبة التي يمسكها الأمرون بالصرف والمحاسبون العموميون وكيفيةها ومحتواها.
16. قانون 05/80 المؤرخ في 01 مارس 1980 يتعلق بممارسة وظيفة المراقبة من طرف مجلس المحاسبة عدد 10.
17. أمر 32/90 المؤرخ في 04 ديسمبر 1990 يتعلق بمجلس المحاسبة وسيوره، عدد 35.
18. أمر 20/95 المؤرخ في 17 جويلية 1995 يتعلق بمجلس المحاسبة عدد 39.

- 19. أمر 26/95 المتعلق بالقانون الأساسي بقضاة مجلس المحاسبة، عدد 48.
- 20. مرسوم رئاسي 277/95 مؤرخ في 20 نوفمبر 1995 يحدد النظام الداخلي لمجلس المحاسبة عدد 72.
- 21. مرسوم تنفيذي 56/96 مؤرخ في 22 نوفمبر 1996 يحدد انتقائيا الأحكام المتعلقة بتقديم الحسابات إلى مجلس المحاسبة .
22. القرار رقم 2001/03 المؤرخ في 18 فيفري 2001 الصادر عن غرفة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية المتعلق بتسيير مراكز الخدمات الاجتماعية المادة 07 إلى 12 من الأمر 20/95.

المصادر الإلكترونية:

01. Tweets about. Almaany. Com.
02. www Alawma. Org. 01
03. www.joradp .dz. 01
04. www.mf.gov.de

الملاحق

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية

دائرة

بلدية

إعلان عن طلب العرض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم/2017

رقم التعريف الإحصائي : NIF: 41200200003108101024

يعن ريس المجلس الشعبي البلدي عن طلب العرض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا من أجل :

الحماية والتهيئة الخرجية للهيكل الإداري -

المقاولات التي في حوزتها شهادة التأهيل و التصنيف المهنيين من الدرجة الثانية فما فوق في ميدان البناء نشاط رئيسي يمكنها سحب نفتر الشروط من مصلحة الصفقات العمومية - بلدية عين الكرمة مقابل تسديد مبلغ 3000.00 دينار جزائري غير قابلة للتعويض .

يتكون ملف العرض طبقا للمادة 67 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام , من ملف الترشيح و عرض تقني و عرض مالي :

1-ملف الترشيح :

- ★ تصريح بالترشيح
- ★ يشهد المترشح او المتعهد في التصريح بالترشيح انه:
- ★ غير مقصى او ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية طبقا لاحكام المادتين 75 و 89 من هذا المرسوم .ليس في حالة تسوية قضائية وان صحيفة العرض بنسخة من الحكم القضائي و صحيفة الامر بالشخص الطبيعي و المسير او المدير العام للمؤسسة عندما يتعلق الامر بشركة .
- ★ استوفى واجباته الجبائية و شبه الجبائية و اتجاه الهيئة المكلفة بالعتل المدفوعة الاجر و البطالة الناجمة عن الاحوال الجوية للقطاعات البناء و الاشغال العمومية و الري , وعند الاقتضاء , بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري و المؤسسات الاجنبية التي سبق لها العمل في الجزائر
- ★ مسجل في السجل التجاري او سجل الصناعات التقليدية و الحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين او له البطاقة المهنية للحرفي فيما يخص موضوع الصفقة .
- ★ يستوفي الابداع القانوني لحساب شركته يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري
- ★ حصل على رقم التعريف الجبائي , بالنسبة الى المؤسسات الجزائرية و المؤسسات الاجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر .
- ★ تصريح بالنزاهة مملوء مؤرخ , ممضي و مؤشر
- ★ القانون الاساسي للشركات .
- ★ الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بالزام المؤسسة
- ★ كل وثيقة تسمح بتقييم قدرات المرشحين او المتعهدين او عند الاقتضاء المناولين
- ★ اقدرات مهنية :
- ★ شهادة التأهيل و التصنيف المهنية في مجال البناء كنشاط رئيسي و المصنفة في الدرجة الثانية فما فوق .
- ★ ب/قدرات مالية : حصيلة الحسابات الضريبية السنوية للسنوات الثلاث الأخيرة (2014-2015-2016) مختومة ومؤشر عليها من طرف مصلحة الضرائب .
- ★ ج/ قدرات تقنية :
- ★ وسائل بشرية: قنمة الوسائل البشرية و الاطارات التقنية المسخرة لانجاز المشروع مرفقة ب(diplôme+cnas +cv).
- ★ وسائل مادية قائمة العتاد و الوسائل لانجاز المشروع (مرفوقة بالبطاقت الرمامدية و شهادات التامين) للعتاد المنقول , فواتير +محضر الجرد يثبت صحة الوسائل (للعتاد غير المنقول .
- ★ مراجعة مهنية : شهادات حسن التنفيذ مصادق عليها من طرف المصالح المتعاقدة للقطاع العمومي .
- ★ طبقا للمادة 69 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام, الوثائق التي تبرر المعلومات التي يحتوي عليها التصريح بالترشيح الا ان الحائز على الصفقة العمومية الذي يجب عليه تقديمها في اجل أقصاه عشرة ايام , ابتداء من تاريخ اخطاره و على اي حال قبل نشر الاعلان عن تامين الموقت للصفقة .
- ★ نسخة من السجل التجاري.
- ★ شهادات استفتاء إزاء هيئة الضمان الاجتماعي CACOBATH-CASNOS-CNAS

الملاحق

☆ مستخرج من سجل السوابق العدلية سارية المفعول للمسؤول المؤهل لإمضاء رسالة التعهد (المسير) (نسخة أصلية سارية المفعول لأقل من 03 أشهر) .

☆ مستخرج وضعية الضرائب الصافي للنشاط متضمن عبارة شهادة عدم تسجيل في القائمة الوطنية للغشاشين او مستحق الدفع
☆ -نسخة من بطاقة الترقيم أو التسلسل الجبائي NIF

2-العرض التقني:

☆ تصريح بالاكنتاب مملوء مؤرخ ، ممضي و مؤشر .
☆ كل وثيقة تسمح بتقييم العرض التقني ، منكرة تبريرية وكل وثيقة مطلوبة طبقا لاحكام المادة 78 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام
☆ دفتر الشروط مملوء مؤرخ ، مؤشر و ممضي من طرف المتعهد مكتوب عليها عبارة (قرئ و قبل) مكتوبة بخط اليد
يجب أن تكون هذه الوثائق التي يتم تقديمها سارية المفعول.

3-العرض المالي:

☆ رسالة التعهد مملوءة مؤرخة ، ممضية و مؤشرة
☆ بيان تقديري و كمي للعرض مؤرخ ، ممضي و مؤشر
☆ جدول الأسعار الوحودية مؤرخ ، ممضي و مؤشر
يجب أن ترسل العروض كما يلي: يوضع ملف الترشيح في ظرف مغلق. يوضع العرض التقني في ظرف مغلق تحمل علامة عرض تقني،
يوضع العرض المالي في ظرف آخر مغلق و يحمل علامة عرض مالي، توضع الاظرفة الثلاثة (ملف الترشيح -العرض التقني والعرض المالي) في ظرف خارجي لا يحمل إلا عبارة :

إعلان عن طلب العرض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم 2017/.....

الحماية والتهيئة الخارجية للهيكل الإداري -

تودع العروض لدى:

السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية لمصلحة الصفقات العمومية

يحدد آخر أجل لإيداع العروض خمسة عشر يوما (15 يوم) ابتداء من أول تاريخ الإعلان عن المناقصة في الجرائد الوطنية او BOMOP و تنتهي إلى غاية تاريخ آخر أجل لإيداع الاظرفة على الساعة 12 سا (منتصف النهار) ، يتم فتح العروض على الساعة 14h00 في جلسة علنية دعوة عامة (الحضور المؤسسات العارضة) بمقر البلدية في نفس اليوم. يلتزم أصحاب العروض بعروضهم خلال 90 يوما ابتداء من تاريخ آخر أجل لإيداع العروض .

في :.....

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية

بلدية

مصلحة الصفقات العمومية

من سجل منح مؤقتة 2017 رقم :...../

الإعلان عن المنح المؤقتة

NIF

التعريف المصلحة المتعاقدة :

سبتمبر 16 2015 المؤرخ في 15-247 من المرسوم الرئاسي رقم 65 طبقا لأحكام المادة المتعلقة بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام ، يعلن رئيس مجلس الشعبي البلدي لبلدية عين الكرمة جميع العارضين الذين شاركوا في طلب للعروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا رقم و 20/06/2017 بتاريخ " 2017/08 presse Algérie صادرة في جريدة "الشرق" و جريدة " استنادا لمحضر اللجنة البلدية للتقييم للعروض بتاريخ 2017/07/06 تم منح مؤقتا للمؤسسة المذكورة في الجدول أدناه ، إنجاز العملية التالية :

ملاحظات	مهلة الإنجاز	مبلغ جميع الرسوم	عنوان العملية	المؤسسة رقم التعريف الجبائي
أقل عرض استنادا للمادة 13 من دفتر الشروط	45 يوم	دج 13 961 894,20	حماية وتهيئة الخارجية للهيكلي الإداري	ر. ع

بإمكان المتعهدين الذين يحتجون على هذا الاختيار ، رفع طعنا أمام لجنة البلدية الصفقات المختصة في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ نشر هذا الإعلان في الجرائد الوطنية، طبقا للمادة 82 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتعلقة بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام.

في.....

رئيس المجلس الشعبي البلدي

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA COLLECTIVITE LOCALE

ASSEMBLEE POPULAIRE COMMUNALE DE

DAIRA DE

WILAYA

CAHIER DES CHARGES

N° / 2017

PROJET :

Protection et aménagement extérieur d'une
structure administrative –

SOMMAIRE

Lettre de Soumission.
 Déclaration de candidature
 Déclaration à souscrire.
 Déclaration de probité
 Notification du marché.

Chapitre I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 01	OBJET DU CAHIER DES CHARGES.
Article 02	MODE DE PASSATION DU MARCHE.
Article 03	PIECES CONTRACTUELLES.
Article 04	TEXTES DE REFERENCE.
Article 05	MODE D'ÉVALUATION DES TRAVAUX.
Article 06	DOMICILIATION BANCAIRE DE L'ENTREPRISE.

Chapitre II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 07	LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION
Article 08	MONTANT DU MARCHE.
Article 09	DELAI DE REALISATION.
Article 10	PENALITES DE RETARD
Article 11	ASSURANCES OBLIGATOIRES.
Article 12	RESILIATION. RESILIATION UNILATERALE. RESILIATION CONTRACTUELLE.
Article 13	RECEPTION DES TRAVAUX. RECEPTION PROVISOIRE. RECEPTION DEFINITIVE.
Article 14	DELAI DE GARANTIE.
Article 15	DELAI DE GARANTIE. SUPPLEMENTAIRE

Chapitre III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 16	PAIEMENT DES TRAVAUX.
Article 17	DELAI DE CONSTATATION, DE REGLEMENT ET INTERETS MORATOIRES. DELAI DE CONSTATATION. DELAI DE REGLEMENT. INTERETS MORATOIRES.
Article 18	ACTUALISATION DES PRIX.
Article 19	NANTISSEMENT.
Article 20	AVANCES.
Article 21	TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES CADRE DU MARCHE. TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES HORS MARCHE.

Article 22	DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF DES TRAVAUX.
Article 23	AVENANT
Article 24	LA RETENUE DE GARANTIE
Article 25	CARACTERE GENERAL DES PRIX

Chapitre IV : dispositions diverses

Article 26	CONDITIONS GENERALES.
Article 27	ORDRE DE SERVICE
Article 28	CAS DE FORCE MAJEURE.
Article 29	ATTACHEMENTS DES TRAVAUX.
Article 30	VICE DE CONSTRUCTION.
Article 31	FOURNITURE DES MATERIAUX ET PRODUITS FABRIQUES.
Article 32	ORIGINE DES MATERIAUX ET PRODUITS FABRIQUES.
Article 33	REPERES DE NIVELLEMENT.
Article 34	DESSIN D'EXECUTION.
Article 35	IMPLANTATION DES OUVRAGES.
Article 36	OUVRAGES NON PREVUS.
Article 37	INSTALLATION ET ORGANISATION DU CHANTIER.
Article 38	DIMENSIONS ET DISPOSITIONS DES MATERIAUX ET OUVRAGES.
Article 39	ENLEVEMENT DU MATERIEL ET MATERIAUX SANS EMPLOI.
Article 40	REGLEMENT DES CONTESTATIONS ET LITIGES.
Article 41	DOMICILIATION DU COCONTRACTANT.
Article 42	SOUS-TRAITANCE.
Article 43	PRESENCE DU COCONTRACTANT- DIRECTION ET ENCADREMENT DU CHANTIER.
Article 44	OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT.
Article 45	COORDINATION DES TRAVAUX.
Article 46	PROGRAMME D'ORGANISATION DES TRAVAUX.
Article 47	PROGRAMME D'AVANCEMENT DES TRAVAUX.
Article 48	SUIVI DES TRAVAUX ET CAHIER DE CHANTIER.
Article 49	ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE.

 DESCRIPTIF DES TRAVAUX

 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

 DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA COLLECTIVITE LOCALE
ASSEMBLEE POPULAIRE COMMUNALE DE
DAIRA DE
WILAYA

Marché N° / 2017
du

PROJET :

Protection et aménagement extérieur d'une
structure administrative –

SOMMAIRE

Déclaration de probité
 Déclaration de candidature
 Déclaration à souscrire

DECLARATION DU SOUS-TRAITANT

Lettre de Soumission.
 Notification du marché.

Chapitre I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 01	OBJET DU MARCHE.
Article 02	MODE DE PASSATION DU MARCHE.
Article 03	PIECES CONTRACTUELLES.
Article 04	TEXTES DE REFERENCE.
Article 05	MODE D'EVALUATION DES TRAVAUX.
Article 06	DOMICILIATION BANCAIRE DE L'ENTREPRISE.

Chapitre II : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 07	LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION
Article 08	MONTANT DU MARCHE.
Article 09	DELAI DE REALISATION.
Article 10	PENALITES DE RETARD
Article 11	ASSURANCES OBLIGATOIRES.
Article 12	RESILIATION. RESILIATION UNILATERALE. RESILIATION CONTRACTUELLE.
Article 13	RECEPTION DES TRAVAUX. RECEPTION PROVISOIRE. RECEPTION DEFINITIVE.
Article 14	DELAI DE GARANTIE.
Article 15	DELAI DE GARANTIE. SUPPLEMENTAIRE

Chapitre III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 16	PAIEMENT DES TRAVAUX. DELAI DE CONSTATATION, DE REGLEMENT ET INTERETS MORATOIRES.
Article 17	DELAI DE CONSTATATION. DELAI DE REGLEMENT. INTERETS MORATOIRES.
Article 18	ACTUALISATION DES PRIX.
Article 19	NANTISSEMENT.
Article 20	AVANCES.

Article 21	TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES CADRE DU MARCHE. TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES HORS MARCHE.
------------	---

Article 22	DECOMPTE GENERAL ET DEFINITIF DES TRAVAUX.
------------	--

Article 23	AVENANT
------------	---------

Article 24	LA RETENUE DE GARANTIE
------------	------------------------

Article 25	CARACTERE GENERAL DES PRIX
------------	----------------------------

Chapitre IV : dispositions diverses

Article 26	CONDITIONS GENERALES.
------------	-----------------------

Article 27	ORDRE DE SERVICE
------------	------------------

Article 28	CAS DE FORCE MAJEURE.
------------	-----------------------

Article 29	ATTACHEMENTS DES TRAVAUX.
------------	---------------------------

Article 30	VICE DE CONSTRUCTION.
------------	-----------------------

Article 31	FOURNITURE DES MATERIAUX ET PRODUITS FABRIQUES.
------------	---

Article 32	ORIGINE DES MATERIAUX ET PRODUITS FABRIQUES.
------------	--

Article 33	REPERES DE NIVELLEMENT.
------------	-------------------------

Article 34	DESSIN D'EXECUTION.
------------	---------------------

Article 35	IMPLANTATION DES OUVRAGES.
------------	----------------------------

Article 36	OUVRAGES NON PREVUS.
------------	----------------------

Article 37	INSTALLATION ET ORGANISATION DU CHANTIER.
------------	---

Article 38	DIMENSIONS ET DISPOSITIONS DES MATERIAUX ET OUVRAGES.
------------	---

Article 39	ENLEVEMENT DU MATERIEL ET MATERIAUX SANS EMPLOI.
------------	--

Article 40	REGLEMENT DES CONTESTATIONS ET LITIGES.
------------	---

Article 41	DOMICILIATION DU COCONTRACTANT.
------------	---------------------------------

Article 42	SOUS-TRAITANCE.
------------	-----------------

Article 43	PRESENCE DU COCONTRACTANT- DIRECTION ET ENCADREMENT DU CHANTIER.
------------	--

Article 44	OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT.
------------	-------------------------------

Article 45	COORDINATION DES TRAVAUX.
------------	---------------------------


Article 46	PROGRAMME D'ORGANISATION DES TRAVAUX.
------------	---------------------------------------

Article 47	PROGRAMME D'AVANCEMENT DES TRAVAUX.
------------	-------------------------------------

Article 48	SUIVI DES TRAVAUX ET CAHIER DE CHANTIER.
------------	--

Article 49	ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE.
------------	------------------------------

 DESCRIPTIF DES TRAVAUX

 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

 DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

République Algérienne Démocratique et Populaire

Wilaya

Daïra de

Commune

Service des Marchés Publics

N°/2017 Ordre de registre

ORDRE DE SERVICE

A L'ENTREPRENEUR

Monsieur : R A

Est Invitée à entreprendre les travaux relatifs à :

Protection et aménagement extérieur d'une structure administrative –Ain el kerma

Le Présent Ordre de Service est Certifié à la minute et Inscrit au Registre sous le N°:...../2017 en date du Est notifié par Monsieur Le Président de L'APC de Ain-Kerma. A l'entreprise

Le Président De L'APC

Le :.....

✂

NOTIFICATION

Ce jour le

Le soussigné Monsieur : R A

Reconnaît avoir reçu du Président de l'A.P.C. de Ain Kerma

L'Ordre de Service n°/2017 en date du

Protection et aménagement extérieur d'une structure administrative –

Signature et Cachet

(Nom et Prénom et Qualité du Signataire)

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية

دائرة

بلدية

مصلحة الصفقات

مستخرج من سجل تقييم العروض لسنة 2017

اللجنة البلدية لتقييم العروض محضر اجتماع

الخاصة بعملية : حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الاداري

في عام ألفين وسبعة عشر و في اليوم السادس من شهر جويلية و على الساعة العاشرة صباحا ، اجتمع بمقر البلدية أعضاء اللجنة البلدية لفتح الاظرفة و تقييم العروض تحت رئاسة السيد ا.ج رئيس اللجنة و بحضور السادة الآتية أسمائهم:

الأعضاء الحاضرون :

السيد ر. ت	عضو باللجنة
السيد ق. م	عضو باللجنة

جدول الأعمال : تقييم العرض التقني و المالي خاصة بعملية التالية :

حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الاداري

افتتح السيد ا.ج رئيس اللجنة ، الجلسة مقدما للحاضرين تحيات و عبارات الشكر و الترحيب ، و بدون إطالة تطرق إلى صلب الموضوع المسجل في جدول الأعمال و المتعلق بتقييم العروض المتعلقة بالصفقة الخاصة بحماية والتهيئة الخارجية للهيكل الاداري ، حيث ذكر الحاضرين أن هذه العملية تدرج في إطار برنامج البلدي للتنمية لسنة 2017 ، تمت التأشير عن دفتر الشروط من طرف من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 174 اللجنة البلدية للصفقات العمومية بتاريخ 2017/06/05 و ذلك استنادا للمادة 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويض المرفق العام ، تم إعلان عن مناقصة وطنية مفتوحة مع اشتراط قدرات بتاريخ " باللغة الفرنسية presse Algérie دنيا رقم 2017/08 صادرة في جريدة " الشرق " باللغة العربية و جريدة " 2017/06/20 و لمدة خمسة عشر يوما (15). تم من خلالها سحب 03 دفاتر الأعباء ، وتم إيداع 03 عروض. حيث فتحت الاظرفة بجلسة علنية في تاريخ 2017/07/04 و قامت لجنة التحليل و التقييم بدراسة العروض بتاريخ 2017/07/06. قام أعضاء اللجنة بعملية تقييم العروض التي أسفرت النتائج على مايلي :

- تقييم العرض التقني: I-

الملاحق

n°	Entreprise	RP	MM	MH	Délais	Chiffre d'affa	NOT. T/60	Montants
01	م.م	06	00	04	5.62	00	15.62	15 534 281.90
02	ح.ع	10	10	08	4.5	15	47.5	16 122 975.49
03	ع.ر	10	25	15	15	00	65	13 961 894.20

أسفرت النتائج على مايلي :

المؤسسات المتأهلة تقنيا هي :

و تم الاحتفاظ بعد عملية الانتقاء و تحليل العروض التقنية للمؤسسات الثلاثة و يخص بالذكر استنادا للمادة 13 من دفتر الشروط :

الشروط :

مؤسسة م.م تحصلت على النقطة التقنية 15.62 من 100.

تحصلت على النقطة التقنية 47.5

من 100 مؤسسة ع.ح

تأهلت المؤسسة التي تحصلت على نقطة 100/60 فما فوق و يخص بالذكر استنادا للمادة 13 من دفتر الشروط :

تحصلت على النقطة التقنية 65 من 100.

مؤسسة ر.ع

II – تقييم العرض المالي :

تقييم العروض المالية:

العرض المالي

دج وبمهلة إنجاز 45 يوم 13 961 894.20 مؤسسة ر.ع

واستنادا المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام ، وعملا ، يمنح دج وبمهلة إنجاز 45 يوم 13 961 894.20 بالمادة 13 من دفتر الشروط ، فإن مؤسسة ر.ع قدمت عرضا أقل يقدر بمبلغ : لها مؤقتا إنجاز العملية الخاصة بـ : حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الاداري

و يصبح اختيار المؤسسة ثانيا بعد انتهاء مهلة الطعون إستنادا للمادة 82 من المرسوم الرئاسي رقم 247/ المؤرخ في 2015/09/16

المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام .

رفعت الجلسة على الساعة الثانية عشر منتصف النهار بالتاريخ المشار إليه أعلاه.

في 2017/07/06

رئيس اللجنة البلدية للتقييم العروض

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية

دائرة

بلدية

مصلحة الصفقات

تقرير حول عملية

حماية و التهيئة الخارجية للهيكل الاداري

استفادت بلدية في إطار المخطط البلدية للتنمية لسنة 2017 من مقرر التسجيل العملية تحت رقم 2017/033 بتاريخ 29/01/2017 من طرف مديرية البرمجة و متابعة الميزانية لولاية وهران من عملية عنوانها :حماية و التهيئة الخارجية للهيكل الاداري .تمت التأشير على دفتر الشروط بتاريخ 2017/06/05 استنادا للمادة 174 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن قانون الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام ، تم إدراج الإعلان عن مناقصة وطنية مفتوحة مع اشتراط قدرات دنيا رقم 2017/08 التي نشرت في كل من جريدة "أخبار الساعة " باللغة العربية و جريدة " presse Algérie " باللغة الفرنسية بتاريخ 2017/06/20 و النشرة المتعامل العمومي للصفقات العمومية BOMOP لمدة خمسة عشرة يوما (15 يوم) و خلال هذه المدة تم سحب ثلاثة دفاتر الأعباء و تم إيداع ثلاثة عروض ، تم علي اثر ذلك فتح الاظرفة التقنية و المالية بتاريخ 2017/07/04 على الساعة الثانية زوالا تمت دراستها و تحليلها و تقييمها من طرف أعضاء اللجنة البلدية لفتح لتقييم العروض بتاريخ 2017/07/06 حيث تم استنتاج ما يلي :

1- تقييم العروض التقنية :

- اسفرت النتائج على اقضاء المؤسسة التي تحصلت على النقطة الاقصائية أدنى من 100/ 60 و هي :

مؤسسة م.م	تحصلت على النقطة الاقصائية ب 100/15.62
مؤسسة ع.ح	تحصلت على النقطة الاقصائية 100/47.5

= المؤسسات المتأهلة تقنيا هي : و تم الاحتفاظ بعد عملية الانتقاء و تحليل العروض التقنية بالمؤسسة التي تحصلت أعلى من

100/60 و ذلك استنادا للمادة 13 من دفتر الشروط :

▪ مؤسسة ر.ح تحصلت على النقطة التقنية 65 من 100

2- تقييم العرض المالي :

الملاحق

تبين أن مؤسسة ر.ع تأهلت تقنيا مما سمح بدراسة العرض المالي في المرحلة الثانية حيث أستنتج :
1- مؤسسة ر.ع قدمت عرضا ماليا بقيمة 13961894.20 دج بجميع الرسوم بمهلة 45 يوم .

و هذا استنادا المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن قانون الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام و كذا محتوى دفتر الشروط - فان مؤسسة ر.ع التي قدمت أقل عرض مالي في 13961894.20 دج بجميع الرسوم بمهلة 45 يوم ، لانجاز عملية حماية و التهيئة الخارجية للهيكل الإداري . و طبقا للمادة 65 الفقرة الثانية من المرسوم الرئاسي رقم 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن قانون الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام .حيث تم إدراج الإعلان عن المنح المؤقت للعملية في جريدتي "أخبار الساعة " باللغة العربية و جريدة " presse Algérie " باللغة الفرنسية بتاريخ 2017/07/12 , و يصبح اختيار المؤسسة نهائيا بعد انتهاء مهلة الطعون إستنادا للمادة 82 من المرسوم الرئاسي رقم 247/ المؤرخ في 2015/09/16 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام.حيث لم يتم ايداع اي طعن لدى المصلحة المتعاقدة .

حرر بتاريخ.....

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية

دائرة

بلدية

رقم...../2017

شهادة عدم إيداع أي طعن

العملية: حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الإداري

Protection et aménagement extérieur d'une structure administrative –

يشهد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية أن :

طبقا للمادة 82 الفقرة الثانية من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويض المرفق العام .تم أدارج في جريدتي " اخبار الساعة " باللغة العربية و جريدة " Algérie presse " باللغة الفرنسية بتاريخ 2017/07/12. الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة الخاصة بعملية حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الإداري. حيث لم تستلم المصلحة المتعاقدة خلال عشرة 10 أيام الموالية المحددة لإدراج الطعون أمام اللجنة المختصة .

حرر.....

رئيس المجلس الشعبي البلدي

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية

دائرة

بلدية

مصلحة الصفقات العمومية

مستخرج من سجل اللجنة البلدية لفتح الاظرفة لسنة 2017

محضر اللجنة البلدية لفتح الاظرفة وتقييم العروض

الخاصة بعملية : حماية والتهينة الخارجية للهيكل الاداري

في عام ألفين وسبعة عشر و في اليوم الرابع من شهر جويلية و على الساعة الثانية زوالا ، اجتمع بمقر البلدية أعضاء اللجنة البلدية لفتح الاظرفة وتقييم العروض تحت رئاسة السيد ارزاين جمال بحضور السادة الآتية أسمائهم:

السيد : ر.ت عضو باللجنة

السيد : ق.ا عضو باللجنة

وبحضور :

مؤسسة ر.ع .

جدول الأعمال : فتح العرض التقني و المالي خاصة بعملية التالية :

حماية والتهينة الخارجية للهيكل الاداري افتتح السيد ا.ج رئيس اللجنة ، الجلسة مقدما للحاضرين تحيات و عبارات الشكر و الترحيب ، و بدون إطالة تطرق إلى صلب الموضوع المسجل في جدول الأعمال و المتعلق بفتح الاظرفة المتعلقة بالصفقة الخاصة ب حماية والتهينة الخارجية للهيكل الاداري حيث ذكر الحاضرين أن هذه العملية تندرج في إطار برنامج البلدي للتنمية لسنة 2017 ، تمت التأشير عن دفتر الشروط من طرف اللجنة البلدية للصفقات العمومية بتاريخ 2017/06/05 و ذلك استنادا للمادة 174 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويض المرفق العام ، تم إعلان عن مناقصة وطنية مفتوحة مع اشتراط قدرات دنيا رقم 2017/08 صادرة في جريدة " الشرق " باللغة العربية و جريدة " presse Algérie " باللغة الفرنسية بتاريخ 2017/06/20 و لمدة خمسة عشر يوما (15). تم من خلالها سحب 03دفاتر الأعباء ، وتم ايداع 03عروض. حيث فتحت الاظرفة بجلسة علنية في تاريخ 2017/07/04 و قامت لجنة التحليل و التقييم بدراسة العروض بتاريخ 2017/07/05 .

الملاحق

فتح الاظرفة التقنية و المالية : حماية وتهيئة الخارجية للهيكل الاداري بعين الكرامة:

العرض (ttc)المالي المهلة	ملف الترشيح + العرض التقني	صاحب العرض	رقم
15 534 281,90 4 mois	Cahier des charges .Casier Judiciaire. Carte Fiscal , CASNOS, CNAS, CACOBATPH. Registre de commerce.bilan -2014-2015 2013.status .planing.Qualification batimants(3),Moyens Matériels(raport exp), Moyens Humains, Références Professionnels. (03)	م.م	01
16 122 975,49 5 mois	Cahier des charges .Extrait de rôle , Casier Judiciaire. Carte Fiscal , CASNOS, CNAS, CACOBATPH. Registre de commerce. bilan.2014.2015-2016..planing. Qualification batimants(3), ,Moyens Matériels(raport exp),, Moyens Humains, Références Professionnels(15),	ح.ع	02
13 961 894,20 45 jours	Cahier des charges .Extrait de rôle , Casier Judiciaire. Carte Fiscal , CASNOS, CNAS, CACOBATPH. Registre de commerce Planning . bilan 2014-2015-2016,Qualification bâtiments II ,Moyens Matériels(raport exp), Moyens Humains, Références Professionnels(13) .	ر.ع	03

و تقدم هذه العروض إلى اللجنة تقييم العروض قصد الدراسة و التقييم ، رفعت الجلسة على الساعة الثالثة والنصف مساء من نفس اليوم.

في 2017/07/04

رئيس اللجنة البلدية لفتح الاظرفة وتقييم العروض

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية
دائرة
بلدية
أمانة لجنة الصفقات

مقرر التأشير على دفتر الشروط
رقم 2017/08 بتاريخ 2017/06/05

الخاص بعملية : حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الإداري

Protection et aménagement extérieur d'une administrative –

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية بصفته رئيس اللجنة البلدية للصفقات العمومية

- نظرا لمرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 المتضمن قانون الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام.

- بمقتضى مقرر تعديل القرار رقم 34/2015 المؤرخ في 20/12/2015 المتضمن إنشاء اللجنة البلدية للصفقات العمومية .

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-118 المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1432 هـ الموافق ليوم 16 مارس 2011 المتضمن الموافقة على النظام الداخلي النموذجي للجنة البلدية للصفقات العمومية .

-بناء على محضر اللجنة البلدية للصفقات العمومية المؤرخ في 2017/06/05 و تبعا لدراسة ملف مشروع دفتر الشروط المتعلق بعملية : " حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الإداري " .

تقرر

-المادة الأولى : تمنح لجنة البلدية للصفقات العمومية تأشيرتها بالقبول بعد رفع التحفظات لدفتر الشروط المتعلقة بعملية حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الإداري . موضوع إعلان عن طلب العروض

-المادة الثانية : هذه التأشيرة صالحة لمدة ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ هذا المقرر و ذلك استنادا للمادة 174 من لمرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 المتضمن قانون الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام .
في 2017/06/05

رئيس اللجنة البلدية للصفقات العمومية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية
دائرة
أمانة لجنة الصفقات

مقرر رقم 2017/09 بتاريخ 2017/08/22
يتضمن التأشير على الصفحة
الخاص بعملية : حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الإداري ..

Protection et aménagement extérieur d'une administrative –

إن رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية بصفته رئيس اللجنة البلدية للصفقات العمومية

- نظرا لمرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 المتضمن قانون الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام.
- بمقتضى مقرر تعديل القرار رقم 34/2015 المؤرخ في 20/12/2015 المتضمن إنشاء اللجنة البلدية للصفقات العمومية .
- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-118 المؤرخ في 11 ربيع الثاني 1432 هـ الموافق ليوم 16 مارس 2011 المتضمن الموافقة على النظام الداخلي النموذجي للجنة البلدية للصفقات العمومية.
- ميزانية التجهيز لسنة 2017 (برنامج البلدي للتنمية) .
- بناء على محضر اللجنة البلدية للصفقات العمومية المؤرخ في 2017/08/22 و تبعا لدراسة ملف الصفحة المتعلق بعملية حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الإداري .

Protection et aménagement extérieur d'une administrative –

تقرر

المادة الأولى : تمنح لجنة البلدية للصفقات العمومية تأشيرتها بالقبول بعد رفع التحفظات الخاصة بالصفحة المتعلقة " حماية والتهيئة الخارجية للهيكل الإداري .

2017/08/22

رئيس لجنة البلدية للصفقات العمومية