

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل -



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير  
قسم العلوم الاقتصادية

العنوان:

## دور الرقابة على الصفقات العمومية في ترشيد الإنفاق الحكومي

مذكرة مقدمة استكمالاً لمتطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في علوم الاقتصاد  
تخصص: اقتصاد نقدي وبنكي

إشراف الأستاذ:

د- كريم بوددخ

إعداد الطالبين:

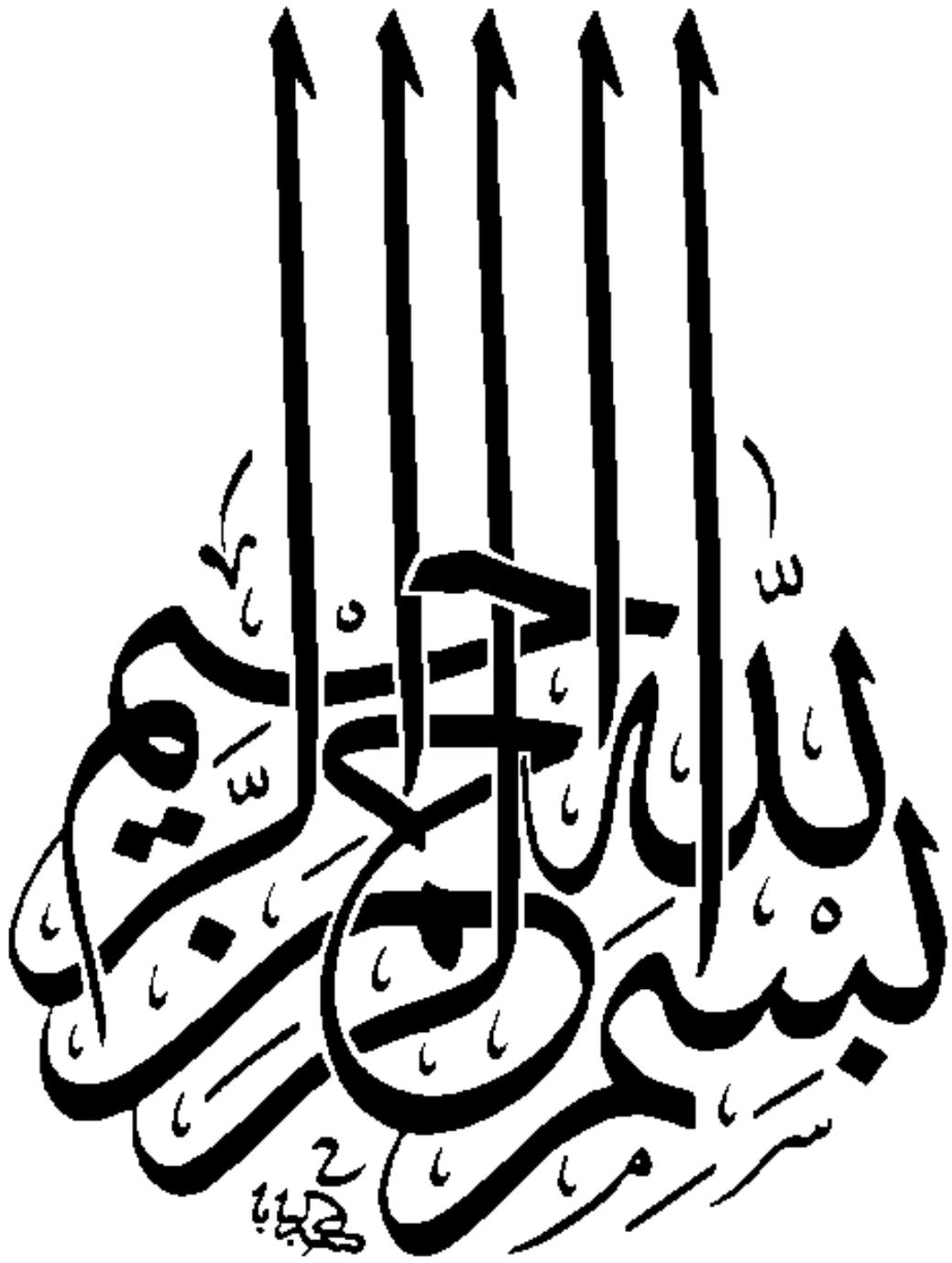
- إلياس مرغيت

- محمد حنوف

السنة الجامعية: 2021/2020 م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



The image displays the Basmala in a highly stylized, bold black calligraphic font. The text is oriented vertically, reading from right to left. Each letter is meticulously detailed with small arrows and numbers (1, 2, 3) to indicate the correct stroke order and direction for writing. Five prominent vertical arrows point upwards from the top of the page, serving as guides for the main vertical strokes of the letters. The calligraphy is set against a white background, framed by four decorative corner ornaments in the corners of the page.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اللهم إنا نسألك خير المسألة وخير الدعاء وخير النجاح

وخير الحلم وخير الثواب وخير الممات.

اللهم لا تجعلنا نصاب بالغرور إذا نجحنا ولا باليأس إذا فشلنا بل علّمنا دائما بأن

الفشل هو التجربة التي تسبق النجاح قال الله تعالى: ﴿لَيْنْ شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ﴾

(سورة ابراهيم، الآية: 7)

الحمد والشكر لله عز وجل على تمام هذا العمل ونسأله أن يهبنا الفلاح،

ثم لوالدينا الأكارم امثالاً لقوله تعالى: ﴿أَنْ أَشْكُرَ لِي وَلَوْلَايَكَ﴾ (سورة لقمان، الآية:

14)، ثم لأساتذتنا امثالاً لقول المصطفى صلى الله عليه وسلم: "من صنع إليكم

معروفا فكافئوه."

بجزيل الشكر وعظيم الامتنان والتقدير إلى الأستاذ الفاضل

"بودخدخ كريم" لتفضله بالإشراف على إنجاز هذا البحث،

وإخراجه إلى حيز الوجود، بعدما كان مجرد فكرة، فجزاه الله عنا خير الجزاء،

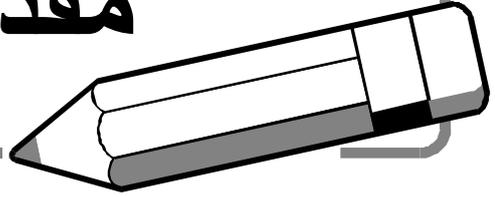
وجعله الله نبراس علم تستضيء به الأجيال.

وكذا نتوجه بشكرنا واحترامنا لجميع أساتذتنا الكرام

الذين مهدوا لنا طريق العلم والمعرفة وأوصلونا إلى

مانحن عليه اليوم.

مقدمة



## مقدمة:

الصفقات العمومية أداة من أدوات تنمية المشاريع على المستوى المحلي والوطني، لذلك نجد المشرع الجزائري يولي أهمية كبيرة لهاته الصفقات فسّن قوانين كثيرة، وذلك من أجل ضمان السير الحسن للمشاريع التنموية وتحقيق قفزة نوعية في مجال العقود والتنمية المستدامة.

كما تهدف لحماية المال العام بطرق ووسائل ذات رقابة قبلية وبعديّة الهدف منها دائما المحافظة على المال العام وخلق مناصب شغل دائمة او مؤقتة تصب في محاولة تلبية حاجيات الصالح العام.

نظرا لضخامة الأموال التي تعدها الإدارة لهذه الصفقات العمومية من أجل ترشيد إنفاقها عمل المشرع الجزائري عن سن أحكام وقواعد تنظم إبرام الصفقات العمومية وهو ما نص عليه المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام، ولقد أخضع المشرع الجزائري هذه الصفقات العمومية لمختلف أشكال الرقابة في مختلف مراحلها، نظرا لدورها في إرساء صفقات عمومية وذلك طبقا للمادة 05 من المرسوم السالف الذكر الرئاسي وهي مبدأ الشفافية والمساواة بين المتعاملين وحرية الوصول إلى الطلبات العمومية.

فالجزائر ضمن الدول التي انتهجت سياسة ترشيد الإنفاق الحكومي وهذا راجع لعدة أسباب وعوائق منها الأزمة الاقتصادية النفطية وانهيار أسعار البترول وهذا الانخفاض قد مس بشكل مباشر الموازنة السنوية للحكومة، مما أدى إلى إتباع الجزائر سياسة ترشيد الإنفاق الحكومي.

إن الهدف من ترشيد الإنفاق الحكومي هو رفع الكفاءة الاقتصادية والخروج من الأزمة إلى جانب خفض عجز الموازنة وتقليص الفجوة بين الإيرادات المتاحة والإنفاق المطلوب، ويساهم كذلك في السيطرة على التضخم، المديونية ومراجعة هيكله المصرفيات إلى جانب محاربة الإسراف والتبذير.

وانطلاقا من هنا فإن الإشكالية التي يمكن طرحها في هذا المجال تتمحور حول التساؤل الرئيسي وهو:

### ✓ كيف يمكن للصفقات العمومية أن تساهم في ترشيد الإنفاق الحكومي ؟

و يشتق من صميم هذا التساؤل الرئيسي أسئلة فرعية أخرى تتمحور حول الدراسة شكلا ومضمونا وتحليلا

ومنه يمكن طرح ما يلي:

(1) ماذا نقصد بالصفقات العمومية ؟ ومراحل تحضيرها ؟

- (2) كيف تتم عملية مراقبة الصفقات العمومية عبر كامل مراحلها وذلك في ظل المرسوم الرئاسي / 15 247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام ؟
- (3) مفهوم ترشيد الإنفاق الحكومي وأهدافه ؟
- (4) إلى أي مدى يمكن أن تساهم لجان وهيئات مراقبة الصفقات العمومية في ترشيد الإنفاق الحكومي؟

#### ❖ الفرضيات:

تقودنا معالجة الإشكالية الرئيسية والأسئلة الفرعية إلى اختبار مدى صحة الفرضيات التالية:

- (1) الصفقات العمومية تحقق مبدأ المساواة بين المتعاملين المتعاقدين لتحقيق الأهداف المرجوة منها.
- (2) تم إجراءات الرقابة على الصفقات العمومية من طرف لجان إدارية وهيئات مالية طبقا للقوانين والتشريعات المعمول بها.
- (3) سياسة ترشيد الإنفاق الحكومي المنتهجة من طرف الدولة، تكمن في فعالية آليات مراقبة الصفقات العمومية.

#### ❖ أهداف الدراسة:

- (1) الرغبة في الاطلاع أكثر على جوانب الصفقات العمومية.
- (2) إظهار دور الصفقات العمومية في مجال سياسة ترشيد الإنفاق الحكومي.
- (3) الوقوف على أهمية الرقابة على الصفقات العمومية للحفاظ على المال العام وترشيده.

#### ❖ أهمية الدراسة:

يكتسي البحث أهمية من خلال الموضوع الذي يعالجه والذي يتعلق بترشيد الإنفاق الحكومي عن طريق الصفقات العمومية وتكمن هذه الأهمية في:

- من الناحية العلمية: تكمن أهمية الدراسة من خلال تناول مختلف الجوانب الخاصة بالصفقات العمومية وترشيد الإنفاق الحكومي وذلك في ظل المرسوم الرئاسي رقم 247 / 15 المؤرخ في 16/09/2015 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام.

- من الناحية العملية: إن تناول موضوع الصفقات العمومية من الأمور البالغة الأهمية نظرا لمكانتها على المستوى الوطني والدولي، لاعتبار الاقتصاد من المعايير الهامة التي بها تقاس مدى درجة نمو الدولة وتحقيق الاكتفاء الذاتي لشعبها. تنصب هذه الدراسة من الجانب العملي حول البحث عن الجهود الوطنية للدولة في تحقيق التنمية والرفاهية ومختلف الاستراتيجيات التي وضعتها لترشيد الإنفاق الحكومي من خلال الصفقات العمومية.

### ❖ الأسباب الدافعة لاختيار الموضوع: والمتمثلة فيما يلي:

#### أولا : الأسباب الذاتية

هناك مجموعة من الدوافع جعلتنا نختار هذا الموضوع فالدافع الأساسي يكمن باهتماماتنا الشخصية بالصفقات العمومية باعتبارها أداة لترشيد الإنفاق الحكومي.

#### ثانيا: الأسباب الموضوعية : تتمثل أساسا في:

- 1) محاولة تسليط الضوء على الصفقات العمومية والطرق والأساليب المستعملة في إبرامها
- 2) تسليط الضوء على الاهتمام المتزايد بترشيد الإنفاق الحكومي.
- 3) ضبط المفاهيم المتعلقة بالصفقات العمومية وبترشيد الإنفاق الحكومي وإبراز أهميتها في النهوض بالاقتصاد.

### ❖ صعوبات البحث:

نتلخص أهم الصعوبات التي واجهتنا لإنجاز هذا العمل فيما يلي:

- 1) صعوبة الحصول على المراجع والدراسات التي تتناول موضوع الصفقات العمومية وترشيد الإنفاق الحكومي في ظل المرسوم الرئاسي رقم 247 / 15 السابق ذكره.
- 2) صعوبة الحصول علي البيانات المتعلقة بالدراسة الميدانية، في ظل وباء كورونا.

### ❖ تقسيمات البحث:

لمعالجة إشكالية البحث والإلمام بمختلف جوانب الموضوع قمنا بتقسيم البحث إلى ثلاثة 03 فصول تسبقهم مقدمة وتعقبهم خاتمة وذلك كما يلي:

يمثل الفصل الأول الجانب النظري للبحث عنونه بـ "إطار نظري حول الرقابة المالية على النفقات العمومية"، حيث تطرقنا فيه إلى ثلاث مباحث، المبحث الأول: تطرقنا فيه إلى ماهية النفقات العمومية، أما في المبحث الثاني: الرقابة المالية، والمبحث الثالث: مفاهيم عامة حول الصفقات العمومية .

أما الفصل الثاني الذي جاء بعنوان "آليات مراقبة الصفقات العمومية ونجاعتها في ترشيد الإنفاق الحكومي" والذي قسمناه بدوره إلى ثلاث مباحث، المبحث الأول: ماهية ترشيد الإنفاق الحكومي، المبحث الثاني: اللجان الإدارية لمراقبة الصفقات العمومية، أما المبحث الثالث: تطرقنا فيه إلى الهيئات المالية لمراقبة الصفقات العمومية.

وأخيرا تناولنا في الفصل الثالث الجانب التطبيقي والذي يمثل دراسة حالة إنجاز ثلاث أقسام وتوسيع مطعم مدرسي لمدرسة حيمور عاشور، الحصة رقم 01 لمطعم الإنجاز.

## الفصل الأول:

إطار نظري حول الرقابة المالية

على النفقات العمومية

المبحث الأول: ماهية النفقات العمومية

المبحث الثاني: ماهية الرقابة المالية

المبحث الثالث: أساليب تنفيذ الرقابة المالية على النفقات  
العمومية

**تمهيد:**

تمثل النفقات العامة الوسيلة التي تستخدمها الدولة في تحقيق الدور الذي تقوم فيه في الميادين المختلفة أي أن النفقات العمومية ترسم حدود نشاط الدولة الاقتصادي والاجتماعي لذلك فهي تتسع عندما يزداد دور الدولة في النشاط الاقتصادي وتضيق عندما ينحصر هذا الدور، لذا أصبحت عملية ترشيد الانفاق العام ضرورة حتمية من أجل تحقيق التوازن الاقتصادي، ولتحقيق ذلك لابد من وجود جهاز رقابي ذو مؤهلات كبيرة يكلف بعملية الرقابة على النفقات العمومية، هذا الأخير يهدف إلى التعرف على موقع الخطأ وإصلاحه دون ترك الأخطاء تتعدّد وتنتشر فيصعب إصلاحها، كما تسمح بمحاربة أي انحراف وأي سلوك يمسّ المصلحة العامة.

وبالنسبة للجزائر فإن النشاط الحكومي لم يقف عند إصدار التعليمات فقط، بل وضع هو أيضا نظاما رقابيا محكما يقوم على أعوان وأجهزة وهيئات رقابية وقام بتنظيمها في قالب من الحكام التشريعية والتنظيمية، فمنها من يتبع للسلطة التنفيذية أي رقابة الحكومة على نفسها ومنها من يتمتع بالإستقلالية وبصلاحيات قضائية في مجال الرقابة على المالية العامة.

وسوف يتم التطرق في هذا الفصل إلى المباحث التالية:

المبحث الأول: ماهية النفقات العمومية

المبحث الثاني: ماهية الرقابة المالية

المبحث الثالث: أساليب تنفيذ الرقابة المالية على النفقات العمومية

## المبحث الأول: ماهية النفقات العمومية

تشكل النفقات العامة القسم الأكبر من مكونات الميزانية العامة للدولة، وتعتبر من أهم سياسات الدولة الرامية إلى تحقيق أهدافها الاقتصادية والاجتماعية.

**المطلب الأول: تعريف النفقات العمومية وتقسيماتها**

**الفرع الأول: تعريف النفقة العمومية**

تعرف النفقة العامة بأنها مبلغ من المال يخرج من خزانة الدولة، بواسطة إدارتها وهيئاتها ووزاراتها المختلفة، لتلبية الحاجات العامة للمجتمع، كما تعرف على أنها مبلغ نقدي يقوم بإنفاقه شخص عام بقصد تحقيق منفعة عامة. (1)

تعرف كذلك بأنها: "مجموع المصروفات التي تقوم الدولة بإنفاقها خلال فترة زمنية معينة، بهدف إشباع حاجات معينة للمجتمع الذي تنظمه هذه الدولة" (2).

من خلال هذه التعاريف يمكننا استخلاص الأركان الأساسية للنفقة العمومية وهي ثلاثة:

### أولاً: شكلها

تكون النفقة العمومية في شكل مبلغ نقدي، حيث تقوم الدولة بدورها في الإنفاق العامة باستخدام مبلغ نقدي ثمنا لما تحتاجه من منتجات، سلع وخدمات من أجل تسيير المرافق العامة، وثمرنا لرؤوس الأموال الإنتاجية التي تحتاجها للقيام بالمشاريع الاستثمارية التي تتولاها، ولمنح المساعدات والإعانات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والمختلفة وغيرها. (3)

### ثانياً: مصدرها

يقع في عداد النفقات العامة تلك النفقات التي يقوم بها الأشخاص المعنوية العامة (وهم أشخاص القانون العام) وتتمثل في الدولة على اختلاف أنظمتها جمهورية أو ملكية أو رئاسية ومن استبدادية إلى ديمقراطية والحكومات المركزية والمحلية بما فيها الشركات والمؤسسات العامة. (4)

(1) سوزي عدلي ناشد: الوجيز في المالية العامة، دار المعارف الجديدة للنشر، القاهرة، ص 27.

(2) مفتاح فاطمة: تحديث النظام الميزاني الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، الجزائر، 2011، ص 27.

(3) محمد عباس محرزي: اقتصاديات المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص 55.

(4) حامد عبد المجيد دراز، المرسي السيد حجازي: المالية العامة، دار النشر، الإسكندرية، 2004، ص 247.

## ثالثا: الهدف منها

يشترط أن يكون الغرض من النفقة العمومية هو تحقيق المنفعة العامة.

## الفرع الثاني: تقسيمات النفقات العمومية

## أولاً: التقسيم العلمي لنفقات العمومية

## 1- تقسيم النفقات من حيث دوريتها: تنقسم إلى:

1-1- النفقات العادية: هي التي لا تتكرر كل سنة وبصفة منظمة في الميزانية، بل تدعو الحاجة إليها

في فترات متباعدة كالحروب، الكوارث الطبيعية والاستثمارات الكبرى.

## 2- تقسيم النفقات من حيث طبيعتها: يتكون هذا التقسيم إلى نوعين: (1)

1-2- النفقات الحقيقية: هي التي تقدمها الدولة مقابل حصولها على سلع وخدمات أو رؤوس أموال

إنتاجية، ومن أمثلة ذلك النفقات الاستثمارية أو الرأسمالية، نفقات تسيير المرافق العامة.

2-2- النفقات التحويلية: هي تلك النفقات التي لا يترتب عليها حصول الدولة على رؤوس أموال

وخدمات، بل تتركز على تحويل جزء من الدخل القومي من الفئات الاجتماعية كبيرة الدخل إلى بعض الفئات

الاجتماعية صغيرة الدخل كمشروع بناء دار خيرية أو ملجأ للعجزة.

## 3- تقسيم النفقات من عرضها: تنقسم النفقات حسب الوظائف الأساسي إلى:

1-3- النفقات الإدارية: هي التي تتعلق بسير المرافق العامة مثل: الدفع، الأمن، العدالة.

2-3- النفقات الاجتماعية: هي المرتبطة بالوظائف الاجتماعية للدولة كالصحة والتعليم.

3-3- النفقات الاقتصادية: وهي نفقات متعلقة بخدمات الدولة ذات الطابع الاقتصادي كالنقل أيضا

نفقات استثمارية حيث تهدف الدولة من ورائها لزيادة لإنتاج القومي.

(1) بصديق محمد: النفقات العامة للجزائر في ظل الإصلاحات الاقتصادية، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم

التسيير قسم العلوم الاقتصادية، الجزائر، 2009، ص14.

## ثانيا: تقسيمات النفقات العمومية وفقا للتشريع الجزائري

تنقسم إلى نوعين:

1- **نفقات التسيير:** هي الأموال المخصصة لتغطية الأعباء المالية الضرورية لتسيير المصالح العمومية التي تسجل اعتمادها دائما في الميزانية العامة للدولة، وهي نفقات تتكرر بصفة دورية في ميزانية الدولة،<sup>(1)</sup> وتظهر نفقات التسيير في ميزانية الدولة في الجدول (ب) الملحق بقانون المالية لكل سنة، ويحتوي الجدول على قسمين، الأول متعلق بالنفقات الموزعة حسب الدوائر الوزارية، والقسم الثاني يخص النفقات الغير موزعة (أعباء مشتركة).

وتندرج تحت هاذين القسمين أربعة أبواب هي:<sup>(2)</sup>

- أعباء الدين العمومي والنفقات المحسومة من الإيرادات.
- تخصيصات السلطات العمومية.
- النفقات الخاصة بوسائل المصالح.
- التدخلات العمومية.

ويتفرع كل باب بالتدرج إلى أجزاء، فصول، مواد وفقرات.

## ثانيا: نفقات التجهيز (الاستثمار)

إذا كانت نفقات التسيير توزع حسب الوزارات فإن نفقات التجهيز أو الاستثمار توزع حسب القطاعات وفروع النشاط الاقتصادي، مثل الزراعة والصناعة الهيدروكاريور، الأشغال والبناء، النقل والسياحة،<sup>(3)</sup> واستنادا للقانون 81-17 فإنه تجمع الاعتمادات المفتوحة بالنسبة إلى الميزانية العامة ووفقا للمخطط الإنمائي السنوي، لتغطية نفقات الاستثمار الواقعة على عاتق الدولة في ثلاث أبواب هي:<sup>(4)</sup>

- الاستثمارات المنفذة من قبل الدولة.

(1) عائشة بن ناصر: الرقابة المالية على النفقات العمومية - دراسة حالة المراقبة المالية لولاية بسكرة -، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2003، ص 24.

(2) المادة 24 من القانون 84-17، المؤرخ في 07 جويلية 1984، المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية، العدد 28، الصادرة بتاريخ 10 جويلية 1984، ص 6.

(3) علي زغود: المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2006، ص 34.

(4) المادة 35 من القانون 84-17، مرجع سبق ذكره، ص 07.

- إعانات الاستثمار الممنوحة من قبل الدولة.
- النفقات الأخرى بالرأسمال.

### المطلب الثاني: تنفيذ النفقات العمومية

#### الفرع الأول: الأعوان المكلفون بتنفيذ النفقات العمومية

يعتبر الأمر بالصرف والمحاسب العمومي هما من يقوم بتنفيذ النفقات، وحسب مبدأ الفصل الخاص بالمحاسبة العمومية فإن لكل منهما استقلالية في تنفيذ الصلاحيات الموكلة لكل منهما، حيث أن الذين يوجهون أوامر التنفيذ ليسوا هم الذين ينجزونها وإنما يتكفل بذلك موظفون عموميون منفصلون عن أصحاب الأمر والقرار المالي.

#### أولاً: الأمر بالصرف

يعرف الأمر بالصرف بأنه كل شخص يؤهل سواء بالتعيين أو بالإنخاب لتنفيذ عمليات الالتزام والتصفية والأمر بالصرف، واعتماده لدى محاسب عمومي من أجل إنجاز عمليات الإيرادات والنفقات،<sup>(1)</sup> فالأمرون بالصرف مسؤولون على الإثباتات الكتابية التي يسلمونها كما أنهم مسؤولون على الأفعال اللاشريعة والأخطاء التي يرتكبونها والتي لا يمكن أن تكتشفها المراقبة الحسابية للوثائق وذلك في حدود الأحكام القانونية المقررة في هذا المجال.<sup>(2)</sup>

#### ثانياً: المحاسب العمومي

يعتبر محاسباً عمومياً كل شخص يعين بصفة قانونية للقيام بالعمليات التالية:<sup>(3)</sup>

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها.
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والمواد.
- حركة حسابات الموجودات.

(1) بساعد علي: المالية العمومية، مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية، القليعة، 2002، ص 92.

(2) المادة 31 من القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 35، الصادرة بتاريخ 15 أوت 1990، ص 14.

(3) المادة 33 من القانون 90-21، نفس المرجع، ص 14.

أي أن المحاسب العمومي هو الذي يشتغل في مؤسسة عمومية ويسمى محاسبا أو رئيس مصلحة المحاسبة، ويتم تعيينه من طرف وزير المالية وتخضع أساسا لسلطته إلا أنه في بعض الأحيان يتم اعتماد بعض المحاسبين العموميين وفقا للتنظيم أي أن المحاسب العمومي تكون له صفة الموظف العمومي فهو موظف لدى الدولة إما ملحق بوزارة مالية أو لدى هيئة عمومية أخرى وبمجرد تعيينه يصبح مرخصا قانونيا من طرف وزير المالية وهذا الترخيص يجيز له التصرف في الأموال من تحصيل الإيرادات أو دفع النفقات. (1)

### الفرع الثاني: مراحل تنفيذ النفقات العمومية

#### أولاً: الالتزام

الالتزام هو الفعل الذي يلاحظ من خلاله عن نشوء دين يقع على عاتق الدولة أي يجعل النفقة العمومية تنشأ قانونا، (2) أي هو عبارة عن الواقعة المادية أو القانونية التي ترتب التزاما على عاتق الإدارة (تعيين موظف، إبرام صفقة) ونشوء دين في ذمة الإدارة العمومية.

#### ثانياً: التصفية

هو التقدير الفعلي والحقيقي للمبلغ (التقويم النقدي) الواجب أدائه بناء على المستندات التي تثبت وجود الدين وحلول أجله ... الخ، (3) أي إنها تحديد المبلغ المترتب دفعه ويتم خصمه من الاعتماد المقرر في الميزانية مع ضرورة التأكيد على أن الدفع يكون بعد انتهاء الأعمال، وذلك حتى تتمكن الدولة من تحديد مبلغ الدين على نحو فعلي.

#### ثالثاً: الأمر بالدفع

بعد معرفة مبلغ النفقة تحديداً، يقوم الشخص المختص (الوزير، المدير ...) بإصدار أمر إلى المحاسب العمومي بدفع ذلك المبلغ إلى شخص معين، بموجب وثيقة مكتوبة تسمى: الأمر بالصرف أو حوالة بالدفع. (4)

(1) عز الدين فؤاد: استخدام أدوات المحاسبة العمومية في الرقابة على تنفيذ النفقات - دراسة حالة المؤسسة العمومية

الشريعة - تبسة - مذكرة ماجيستير، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2011، ص 21.

(2) المادة 19 من القانون 90-21، مرجع سبق ذكره، ص 13.

(3) محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلا: المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2003، ص 110.

(4) نفس المرجع، ص 110.

## رابعاً: الدفع

يعد الدفع الإجراء الذي يتم بموجبه إبرام الدين العمومي،<sup>(1)</sup> أي أنه الدفع الفعلي للمبلغ المستحق لصاحبه عن طريق المحاسب بعد التأكد من المستندات.

## المطلب الثالث: ظاهرة تزايد النفقات العمومية وضرورة ترشيدها

إن ظاهرة تزايد النفقات العمومية ارتبطت بتزايد الدخل الوطني حيث أن العلاقة بين الاثنين طردية، مما يزيد من ضرورة ترشيده هذه النفقات لضمان تحقيق أهدافها.

## الفرع الأول: ظاهرة تزايد النفقات العامة

## أولاً: الأسباب الظاهرية لتزايد النفقات العمومية

هي الأسباب التي تؤدي إلى زيادة معدل النفقات العمومية دون انعكاس ذلك على زيادة الحاجات العامة من سلع وخدمات التي يستفيد منها الأفراد، وبالتالي هي لا تعدو أن تكون مجرد زيادة رقمية فقط، ويمكن حصر هذه الأسباب فيما يلي:<sup>(2)</sup>

1- تدهور قيمة النقود (التضخم): إن التدهور المستمر في قيمة النقود يؤدي إلى انخفاض في القوة الشرائية وزيادة الأسعار، فالحكومات أصبحت تدفع مبالغ طائلة لشراء نفس الكمية من السلع والخدمات التي كانت تشتريها فيما سبق عن طريق مبالغ زهيدة.

2- اختلاف طرق المحاسبة الحكومية: مثال ذلك الانتقال من طريقة اعتماد الميزانية الصافية إلى طريقة الميزانية الإجمالية، حيث سابقاً يتم إجراء مقاصة بين النفقات والإيرادات وإدراج المبلغ الصافي، أما في الحاضر فبدأ استعمال طريقة الميزانية الإجمالية وذلك بتسجيل مبالغ النفقات دون المقاصة بينها وبين الإيرادات وبالتالي يظهر مبلغها ضخماً في الميزانية.

3- اتساع إقليم الدولة وزيادة عدد السكان: إن لاتساع إقليم الدولة دور في تزايد النفقات العمومية، كما أن تزايد عدد السكان يؤدي إلى زيادة الطلب على الخدمات العامة (التعليم، الصحة، السكن، النقل، ...)، بالإضافة إلى التكفل بفئات مختلفة من المجتمع كالبطالين والفقراء.

(1) المادة 22 من القانون 90-21، مرجع سبق ذكره، ص 13.

(2) بن عزة محمد: ترشيده سياسة الإنفاق العام بإتباع منهج الإنضباط بالأهداف - دراسة تقييمية لسياسة الإنفاق العام في الجزائر خلال الفترة 1990-2009، مذكرة ماجستير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2010، ص ص 46-47، بتصرف.

## ثانيا: الأسباب الحقيقية لتزايد النفقات العمومية

هي تلك الأسباب التي تؤدي إلى نمو حقيقي للإنفاق، أي أنه توسع في حجم السلع والخدمات العامة، وتنقسم إلى:

- 1- الأسباب السياسية: كانتشار مبادئ الحرية ونمو دور الدولة ومسؤوليتها، كما يؤثر سوء الأخلاق السياسية ونقص الشعور بالمسؤولية لدى القائمين على الجهاز الإداري على زيادة النفقات العامة بفعل اتساع دائرة التبذير والاختلاس وسوء استعمال الأملاك العامة.<sup>(1)</sup>
- 2- الأسباب الاقتصادية: كزيادة الثروة وما يترتب عنها من زيادة إيرادات الضرائب مما يفسح المجال للإنفاق العام، كما أن التوسع في إنشاء المشروعات العامة ينتج عنه صرف مبالغ كبيرة، بالإضافة إلى المنافسة الاقتصادية والدعم المالي لبعض الصناعات الوطنية.
- 3- الأسباب الإدارية: إن توسع دور الدولة وزيادة نشاطها في جميع المجالات أدى إلى زيادة التكاليف والأعباء العامة مثل إنشاء المرافق الإدارية والخدمية لتغطية حاجات الأفراد.
- 4- الأسباب المالية: كاللجوء إلى القروض العامة والإصدار الجديد لتمويل النفقات وإسراف الكثير من حكومات في الإنفاق.
- 5- ومع تطور دور الدولة الذي تعدى ضمان التوازن الاجتماعي والعدالة الاجتماعية، كذلك تقوم بتقديم مختلف الخدمات التعليمية والصحية والسكانية ... الخ

## الفرع الثاني: ضرورة ترشيد النفقات العمومية

## أولاً: مفهوم ترشيد النفقات العمومية

يقصد به "الاستخدام الأمثل والتوجيه الأنسب للنفقات نحو أفضل البدائل الإنفاقية التي تعظم الفائدة للإنسان الذي يقوم بالإنفاق، وتقلل الخسارة والتضحية بالفرصة البديلة أمام الإنسان (الفرد العادي، المنظمات الخاصة، الحكومات ...)"، وأن الإنفاق العام وترشيده هي مسائل ترتبط بمدى اتباع الأجهزة الحكومية لأساليب الرشد والعقلانية في توزيع برامجها الإنفاقية، على نحو يحقق أفضل الاستخدامات وأثرها مردودا وفعالية وإشباعا للحاجات العامة"<sup>(2)</sup>.

(1) محمد الصغير بعلي، يسرى أبو العلا: مرجع سبق ذكره، ص 47.

(2) كردودي صبرينة: ترشيد الإنفاق العام ودوره في علاج عجز الموازنة العامة للدولة في الإقتصاد الإسلامي، أطروحة دكتوراه، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014، ص 244.

## ثانيا: أهداف ترشيد النفقات العمومية

يهدف ترشيد النفقات إلى تحقيق ما يلي: (1)

- رفع الكفاءة الاقتصادية عند استخدام الموارد والامكانيات المتاحة.
- تحسين طرق الإنتاج الحالية، وتطوير نظم الإدارة والرقابة، وإدخال الأساليب التقنية.
- خفض عجز الموازنة والسيطرة على التضخم والمديونية وتجنب مخاطرها.
- مراجعة هيكله للمصروفات وذلك بتقليص حجم المصروفات التي لا تحقق مردودية كبيرة.
- محاربة الإسراف والتبذير وكافة مظاهر وأشكال سوء استعمال السلطة والمال العام.
- الاحتياط لكافة الأوضاع المالية الجيدة والمستقرة والصعبة والمتغيرة محليا وعالميا.

## ثالثا: عناصر ترشيد النفقات العمومية

يتطلب الترشيح جملة من العناصر أهمها: (2)

- 1- **التحديد الدقيق لحجم الإنفاق العام الأمثل:** وذلك جال بين السقف الأعلى، والحد الأدنى للإنفاق، مع تقييد تقديرات المصروفات في حدود الالتزامات الفعلية.
- 2- **توجيه النفقات العمومية نحو النفع العام:** ونقصد به ضرورة أن تكون النفقة العامة لإشباع حاجات عامة وليس لمصالح خاصة ببعض الأفراد أو الفئات التي لها نفوذ في الدولة، ودعم برامج ومشاريع مشاركة القطاع الخاص في تقديم الخدمات ومساهمته في التنمية.
- 3- **إتباع مبدأ الأولوية:** وإلا اتجهت الأموال إلى مجالات ومشروعات أقل أهمية.
- 4- **الحرص على ضمان الجودة والرفع من المردودية:** بحيث ينبغي أن تعكس المردودية النتيجة التي تترتب عن النفقة العامة، أي المردودية الاقتصادية والاجتماعية للنفقة العامة.
- 5- **التحديد الدقيق لوقت ومقدار النفقة:** هذا العنصر يلتزم أمرين، الأول أن تكون النفقة في حدود الوضع الأمثل لها، والثاني أن يتم الإنفاق في الوقت المناسب دون تقديم أو تأخير.
- 6- **توافر المعلومات المالية اللازمة عن الموارد المالية المتوقعة وعن أوجه الانفاق المختلفة.**
- 7- **الإلتزام بالقوانين والتعليمات المتعلقة باعتماد وتنفيذ الميزانية العامة للدولة.**

(1) شعبان فرج، "الحكم الارشد كمدخل حديث لترشيح الإنفاق العام والحد من الفقر دراسة حالة الجزائر 2000-2010، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2012، ص 89، بتصرف.

(2) نفس المرجع، ص ص 90-91، بتصرف.

## المبحث الثاني: ماهية الرقابة المالية

إن محاولة فهم معنى الرقابة المالية تمكن المسير العمومي من أن يمارس عمله بفعالية وكفاءة، لذا سنحاول في هذا المبحث التطرق إلى مفهوم الرقابة المالية، أهدافها، وسائلها وأنواعها.

### المطلب الأول: تعريف الرقابة المالية

يختلف معنى الرقابة من حيث المقاييس والأساليب المستعملة فيمكن أن تعطي الرقابة صفة المشاهدة، الفحص والمتابعة، والتدقيق، والمراجعة، والتحقق.

### أولاً: المفهوم اللغوي

يعني المحافظة على الشيء وصونه وحراسته، وهذا المفهوم يعتمد على المحافظة على الأموال وترشيد إنفاقها.<sup>(1)</sup>

### ثانياً: المفهوم الاصطلاحي

هناك عدة تعاريف للرقابة المالية منها:

- الرقابة المالية هي الرقابة التي تقوم بها هيئات يتم إنشاؤها بقانون أو نظام أو أي سند قانوني آخر، وتحدد اختصاصاتها بموجب ذلك السند القانوني، وتهدف إلى مطابقة العمل ذي الآثار المالية للقانون أو بمعنى أدق مطابقتها لمختلف القواعد القانونية التي تحكمه سواء ما كان منها داخلاً في إطار الشكل القانوني، أي أن يكون العمل المالي مطابقاً للتصرف القانوني، أو ما كان منها داخلاً في إطار الموضوع القانوني، وهي التي تنتظر في طبيعة التصرف وفحواه ومكوناته، ويتم بموجب هذا النوع من الرقابة رقابة التصرف المالي من حيث النفقات أو الإيرادات العامة.<sup>(2)</sup>

- الرقابة المالية هي على أنها ملاحظة ومتابعة النفقات والإيرادات التي يقوم بصرفها وتحصيلها الأشخاص الذين خول لهم القانون ذلك، والتحقق من مدى مطابقتها للقواعد والمقاييس الموضوعية لتنظيمها، كأن يتأكد من أن الإلتزام أو الأمر بالصرف الخاص بنفقة معينة قد تم صرفه، أو الإلتزام به بصفة مطابقة لتنظيمات

(1) لطفي فاروق زلاسي: دور الرقابة المالية في تسيير وترشيد النفقات العمومية - دراسة حالة مصلحة المراقبة المالية لولاية الوادي، مذكرة ماستر، جامعة الشهيد حمة لخضر الوادي، الجزائر، 2015، ص 36.

(2) شويخي سامية: أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2011، ص 43.

وقوانين المحاسبة العمومية، فالمراقب يقيم المسؤولية الملقاة على عاتق مرتكبي الأخطاء فيطلب من الجهات المختصة بإيقاع العقوبات اللازمة، أو يقوم هو بذلك إن كان في سلطته ويسهر على عدم تكرار مثل هذه الأخطاء، كما أن الرقابة على الأموال العمومية هي في آن واحد رقابة على صرف النفقات وتحصيل الإيرادات<sup>(1)</sup>.

## المطلب الثاني: أهداف الرقابة المالية ووسائلها

### الفرع الأول: أهداف الرقابة المالية

- 1- أهداف إدارية وتنظيمية: من الناحية الإدارية تهدف الرقابة إلى محاربة البيروقراطية والتباطؤ الإداري، والتأكد من أن أنظمة العمل تؤدي إلى أكبر نفع ممكن بأقل النفقات الممكنة وتصحيح القرارات الإدارية مما يؤدي إلى حسن العمل في كافة مراحل التخطيط والتنفيذ والمتابعة.<sup>(2)</sup>
- 2- أهداف مالية: تتمثل في العمل على المحافظة على الأموال العامة من التلاعب والسرقة والإهمال والتقصير في تحصيلها وغير ذلك من أوجه سوء الاستعمال بالإضافة إلى التأكد من استثمارها في أفضل الاستخدامات التي تحقق النفع العام وعدم الإسراف في صرفها وإنفاقها ومنع صرفها على المجالات التي تشبع مصالح خاصة فقط.<sup>(3)</sup>
- 3- أهداف اقتصادية: إن البرامج الإنمائية، الإقتصادية بعد المصادقة عليها من قبل البرلمان تشكل إطارا للبرامج الإستثمارية، والتي من خلالها تحاول تكثيف مجهوداتها بغية التطور الإقتصادي والاجتماعي للبلاد، وتحتوي هذه البرامج الإنمائية نوعية التجهيز والمبالغ المخصصة للتنفيذ والفترة الزمنية، وأجهزة الرقابة بإمكانها مراقبة وضمان مدى مطابقة التنبؤات المالية مع الأهداف المرجوة والمسطرة في البرامج، وعادة ما ترجع صلاحيات المراقبة والتحقيق في هذا الميدان، إلى البرلمان والهيئات التابعة للوزارات المكلفة بالمالية بالإضافة إلى السلطات الوصية.<sup>(4)</sup>

(1) صرامة عبد الوحيد: الرقابة على الأموال العمومية كأداة لتحسين التسيير الحكومي، المؤتمر العلمي الدولي حول الأداء

المتميز للمنظمات والحكومات، جامعة ورقلة، أيام 08-09 مارس 2005، ص 135.

(2) عبد القادر موفق: الرقابة المالية على البلدية - دراسة تحليلية نقدية-، أطروحة دكتوراه، جامعة الحاج لخضر، باتنة،

الجزائر، 2015، ص 48.

(3) نفس المرجع، ص 48.

(4) صرامة عبد الوحيد: مرجع سبق ذكره، ص 137.

4- أهداف قانوني: تتمثل في التأكد من مطابقة ومسايرة التصرفات المالية من إيرادات ونفقات للقوانين والأنظمة والتعليمات والتوجيهات والأصول المالية المتبعة.

5- أهداف اجتماعية: تتمثل في منع ومحاربة الفساد الإداري والاجتماعي بمختلف صورته.

### الفرع الثاني: وسائل الرقابة المالية

للرقابة المالية وسائل تعتمد عليها في عملها وأهم هذه الوسائل هي:

- **النظم والتعليمات واللوائح:** تعتبر النظم والقواعد المالية التي تحددها القوانين واللوائح والتعليمات المعتمدة من أهم وسائل الرقابة المالية حيث يتطلب الأمر الالتزام بها وأي خروج عنها يعتبر مخالفة مالية تستوجب التحري، كقانون المحاسبة العمومية وقوانين الرقابة على الميزانية.
- **التقارير:** تعتبر التقارير وسيلة من وسائل الرقابة، وإن كانت هذه التقارير تختلف بطبيعة الحال وفقا لمعايير مختلفة كثيرة مثل موضوعها والجهة الموجهة لها ودوريتها ... الخ.
- **الميزانية:** تعتبر هي القاعدة الأساسية المستخدمة في الرقابة عن طريق مقارنة أي تصرف مالي مع ما هو مخصص في الاعتمادات الواردة بالميزانية، والتأكد من مطابقة التصرفات المالية مع الأهداف المعبر عنها في خطة الميزانية وتحديد الانحرافات وبحث أسباب حدوثها.
- **المراجعة والفحص:** المراجعة والفحص هما أسلوب واحد يعني مجموعة الإجراءات التي يتخذها المراجع سواء كان فردا أو جهازا لم يشترك في العمليات التنفيذية بهدف فحص الحسابات والدفاتر والمستندات وذلك للحكم على مدى سلامة التنفيذ وفقا للقواعد والتعليمات.
- **الملاحظة والمشاهدة:** إن الملاحظة والمشاهدة تسمح بجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات عن الأداء وبشتى الوسائل العادية والإلكترونية لاكتشاف الأخطاء وتصحيحها.
- **الشكاوى والتحري:** يمكن للكثير من الأطراف ملاحظة أعمال غير متناسبة مع الأهداف المحددة مما يسمح ذلك بتقديم الشكاوى كتبذير المال العام أو نهبه أو استغلال النفوذ، وتستدعي هذه الشكاوى القيام بعمليات والتأكد من مصداقية هذه الشكاوى.
- **الحوافز والجزاءات:** تعتبر أسلوبا غير مباشر من أساليب الرقابة، فلا يمكن أن تكون الرقابة سيفا مسلطا على رقاب الأفراد تهدف فقط لتصحيح الأخطاء وإنزال العقاب عليهم، وإنما يجب تحفيزهم حتى يتم الحصول منهم على أقصى درجة من التعاون والمحافظة على المال العام.

### المطلب الثالث: أنواع الرقابة المالية

تتعدد أنواع الرقابة المالية فهناك النوع الذي يركز على الأجهزة القائمة بالرقابة وهناك من يركز على زمن الرقابة وهناك من يركز على طبيعة الرقابة.

#### أولاً: من حيث الجهة التي تتولى الرقابة

هذا النوع من الرقابة ينقسم إلى قسمين هما:

1- **الرقابة الداخلية:** تقوم بها وحدة إدارية تعمل داخل الجهة الخاضعة للرقابة حيث يفترض أن تقدم للسلطة العليا ملاحظات متعلقة بمدى مشروعية وسلامة إدارة الأموال ودقة الحسابات، واقتراحات بخصوص تطوير نظام التسيير وتحسينه بالقضاء على العيوب التي تشوبه. (1)

2- **الرقابة الخارجية:** تقوم بها هيئة عليا يفترض أن تكون مستقلة تماما عن الجهات الخاضعة للرقابة، وعادة ما يحدد إطار عملها بواسطة القانون وهو يشمل كل ما هو متعلق بالمال العام، حيث تشمل الرقابة الخارجية متابعة كيفية تنفيذ القوانين والتنظيمات ومدى مطابقة توجيهات السلطة السلمية، وبصفة عامة فإن للهيئة المققة إمكانية طرح التساؤل المشروعية والملائمة والدقة المحاسبية، ومدى التقيد بمعايير الكفاءة وحسن السير والفعالية. (2)

#### ثانياً: من حيث توقيت الرقابة

يأخذ هذا النوع من الرقابة صور متعددة هي:

1- **الرقابة السابقة:** تشير إلى اتخاذ كافة الاستعدادات والاحتياطات اللازمة لتجنب الوقوع في المشكلات والسيطرة على المدخلات وتوجيهها لإنجاز الأهداف المرغوبة، (3) وتتخذ هذه الرقابة صورة الموافقة المسبقة من أجهزة الرقابة سواء كان شخص عام أو هيئة معينة، فلا يجوز الارتباط بالتزام أو دفع أي مبلغ قبل الحصول على موافقة الجهة المختصة بالرقابة المسبقة.

(1) سناطور خالد: الرقابة على النفقات العمومية - دراسة حالة المفتشية العامة للمالية، مذكرة تخرج المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، 2006، ص 09.

(2) نفس المرجع، ص 10.

(3) محمود حسين الوادي، زكريا أحمد عزام: المالية العامة والنظام المالي في الإسلام، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن، 2000، ص 170.

2- **الرقابة المتزامنة:** هي رقابة متزامنة مع التنفيذ تهدف إلى التحقق من أن ما يجري عليه العمل يتم وفقا للخطط الموضوعة والقرارات المتخذة ومتابعة العمل أولا بأول وباستمرار وذلك لتجنب الأخطاء والإهمال واكتشافها حال وقوعها والتصرف السريع عن طريق معالجتها.

3- **الرقابة اللاحقة:** تبدأ بعد التنفيذ وبعد انتهاء فترة زمنية معينة (عادة ما تكون السنة المالية) بهدف الكشف عن الأخطاء التي وقعت أثناء التنفيذ وتقوم بها جهات رقابية غير خاضعة للسلطة التنفيذية كرقابة مجلس المحاسبة، فهي تعتبر رقابة شاملة تسمح بتقييم الخطى التي قطعتها أية منظمة كانت بغرض الترشيح أو التعديل أو التطوير اللازم القيام به تجاه الممارسات الأفضل في مجال إدارة الأموال العمومية ولذلك يطلق عليها أحيانا بأنها رقابة تقييمية. (1)

### ثالثا: من حيث السلطة الممارسة للرقابة

تنقسم إلى: (2)

1- **الرقابة الإدارية:** هي تلك التي تقوم بها أجهزة الحكومة على نفسها وتتناول كيفية تنفيذ الميزانية وتسيير الأموال العمومية، وهي رقابة هرمية سلمية لرؤساء على رؤوسهم.

2- **الرقابة السياسية:** بصورة عامة فالغاية من الرقابة على التنفيذ الميزانية هي التأكد من احترام الإجازة التي أعطاه البرلمان للحكومة في تحصيل الإيرادات وصرف النفقات، وتتحقق هذه الرقابة عن طريق التزام الحكومة بتقديم حساب ختامي في نهاية السنة المالية للبرلمان.

3- **الرقابة القضائية:** تقوم بها أجهزة مستقلة بهدف الحفاظ على المال، وعادة ما تتبع هذه الأجهزة رئيس الجمهورية حتى تتمتع باستقلال تجاه الوزارات المختلفة، وتقوم بتقديم تقرير سنوي لرئيس الدولة تبين في كل ما قامت به من أعمال وما كشفت عنه الرقابة المالية والمحاسبية من مخالفات مع تقديم، وهذه الرقابة يقوم بها مجلس المحاسبة في الجزائر.

(1) عبد القادر موفق: مرجع سبق ذكره، ص 73.

(2) صرارمة عبد الوحيد: مرجع سبق ذكره، ص 138.

### المبحث الثالث: أساليب تنفيذ الرقابة المالية على النفقات العمومية

لقد تعددت صور وأنواع الرقابة المالية، الشيء الذي أدى إلى تعدد الأجهزة والهيئات الرقابية وتتنوع أساليب الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية.

سنتناول في هذا المبحث مختلفة أساليب الرقابة المالية على النفقات العمومية من الرقابة السابقة، الرقابة المتزامنة اللاحقة.

#### المطلب الأول: الرقابة السابقة على النفقات العمومية

تكمن أهمية الرقابة المالية الممارسة قبل صرف النفقات العمومية في السماح للتصدي للمخالفة المالية منذ بدايتها وضمان الفعالية في ترشيد النفقات، ولقد أوكل المشرع الجزائري مهمة هذه الرقابة لمجموعة من الأجهزة والهيئات كالمراقب المالي ولجنة الصفقات العمومية.

#### الفرع الأول: رقابة المراقب المالي

1- **تعريف المراقب المالي:** هو عون من الأعوان المكلفين بالرقابة القبلية على تنفيذ النفقات العمومية، ويعين بقرار وزاري من طرف وزير المالية من بين موظفي المديرية العامة للميزانية.

2- **مجال تدخل المراقب المالي:** تطبق الرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها على ميزانيات المؤسسات والإدارات التابعة للدولة، والميزانيات الملحقة وعلى الحسابات الخاصة للخزينة، وميزانيات الولايات، وميزانيات البلديات، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني، وميزانيات المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري المماثلة.<sup>(1)</sup>

3- **صلاحيات المراقب المالي:** تبين المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 أن الصلاحيات الأساسية للمراقبين الماليين تتمثل في الرقابة القبلية على الالتزام بالنفقات العمومية الخاضعة لذلك، وتتمثل هذه الرقابة في فحص بطاقات الالتزام Fiche d'engagements وسندات الإثبات المرفقة بها والمقدمة إليهم من طرف الأمرين بالصرف.

(1) المادة 02 من المرسوم التنفيذي 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 67، الصادرة بتاريخ 19 نوفمبر 2009، ص 03.

ويجب على المراقب المالي أن يدرس ويفحص ملفات الإلتزام التي يقدمها الأمر بالصرف في أجل أقصاه 10 أيام،<sup>(1)</sup> كما يحدد تاريخ اختتام الإلتزام بالنفقات يوم 20 ديسمبر من السنة التي يتم فيها، ويمكن تمديد هذا التاريخ في حالة الضرورة القصوى، وهناك العديد من قرارات الإلتزام بالنفقة الخاضعة لتأشير المراقب المالي حسب المرسوم التنفيذي 09-374 وهي:<sup>(2)</sup>

- مشاريع قرارات التعيين والترسيم والقرارات المتعلقة بالحياة المهنية والمرتببات للمستخدمين.
- مشاريع الجداول الإسمية التي تعد عند قفل كل سنة مالية.
- مشاريع الجداول الأصلية الأولية التي تعد عند فتح الاعتمادات وكذا الجداول المعدلة.
- مشاريع الجداول الأصلية التي تعد عند فتح الاعتمادات وكذا الجداول المعدلة.
- مشاريع الصفقات العمومية والملاحق.
- القرارات المتعلقة بتسديد المصاريف والتكاليف الملحقة الثابتة بموجب فواتير نهائية.
- كل التزام مدعم بسندات الطلب والفاتورات الشكلية والكشوف أو مشاريع العقود.
- كل مشروع مقرر يتضمن مخصصات ميزانياته وكذا تفويض وتعديل الاعتمادات المالية.
- الإلتزامات بنفقات التسيير والتجهيز أو الاستثمار.<sup>(3)</sup>

كما أن العناصر التي تخضع لرقابة المراقب المالي تتمثل في ما يلي:<sup>(4)</sup>

- صحة الصفة بالنسبة للأمر بالصرف، وكذا التحقق فيما إذا كان فيه تكليف أو تفويض.
- مطابقة العملية للقوانين والتنظيمات الجاري العمل بها.
- وجود اعتمادات كافية لتغطية الإلتزام.
- التخصيص القانوني للنفقة وذلك بالتدقيق في الفصل والمادة والفقرة.
- تطابق جميع الوثائق بالإلتزام مع مبلغ الإلتزام.
- التأكد من وجود التأشير والترخيصات والآراء المسبقة.

بعد قيام المراقب المالي بممارسة رقابته يقوم باتخاذ أحد القرارات التالية:

- (1) المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374، مرجع سبق ذكره، ص 05.
- (2) المادة 5 و6 من المرسوم التنفيذي رقم 09-374، نفس المرجع، ص 04.
- (3) المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 82، الصادرة بتاريخ 15 نوفمبر 1992، ص 12.
- (4) شويخي سامية: مرجع سبق ذكره، ص 55.

3-1- **منح التأشيرة:** بعد قيام المراقب المالي بالتأكد من وجود العناصر السابق ذكرها، فإن توافرت أشر بالموافقة على السجل أو الوثيقة المثبتة للالتزام بالنفقة.

3-2- **رفض التأشيرة:** يمكن للمراقب رفض التأشير على الالتزامات غير نظامية وغير مطابقة للإجراءات المعمول بها، وهذا إما بصفة مؤقتة أو نهائية، حيث يتعيّن تعليل الرفض وتقديم التبريرات القانونية اللازمة،<sup>(1)</sup> وهناك نوعين من الرفض هما:

\* **الرفض المؤقت Rejet provisoire:** يهدف إلى طلب تصحيح الأخطاء الجارية وهو يتم في الحالات التالية:

- عند وجود التزام مشوب بعدم النظامية يمكن تصحيحه.
- غياب أو عدم كفاية وثائق الإثبات المتوفرة.
- إهمال وصف الوثائق الأساسية الملحقة.

\* **الرفض النهائي Rejet définitif:** هو يكون في الحالات التالية:

- عدم مطابقة الالتزام بالنفقة مع القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- عدم توفر الاعتمادات أو المناصب المالية إلا إذا تعلق الأمر بنفقات الدولة.
- عدم احترام الأمر بالصرف للملاحظات المقدمة له من خلال الرفض المؤقت.

3-3- **التغاضي (تجاوز الرفض) passer outre:** حسب نص المادة 18 من المرسوم التنفيذي رقم

414-92 فإن الرفض النهائي للالتزام بالنفقة يفتح الباب أمام الأمر بالصرف لتجاوزه لكن على مسؤوليته، وهذا بواسطة قرار معلل، ويجب إعلام وزير المالية بذلك، حيث يتم إرفاق الالتزام بقرار تجاوز الرفض وإرسالهما إلى المراقب المالي الذي يضع تأشيرة تضمن معلومات ورقم وتاريخ التجاوز، ويتم إرسال نسخة من ذلك إلى وزير المالية وكل هيئات الرقابة المؤهلة،<sup>(2)</sup> كما أنه لا يجوز حصول التغاضي في حالة الرفض النهائي وفق ما يلي:<sup>(3)</sup>

- صفة الأمر بالصرف.

<sup>(1)</sup> Manuel De Contrôle Des Dépenses Enganes, Ministère Des Finance – DGB-, Année 2007, P 107-108.

<sup>(2)</sup> سناطور خالد: مرجع سبق ذكره، ص ص 20-21.

<sup>(3)</sup> لطفي فاروق زلاسي: مرجع سبق ذكره، ص 50.

- عدم توفر الاعتمادات أو انعدامها.
- انعدام التأشير أو الآراء المسبقة المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
- انعدام الوثائق الثبوتية التي تتعلق بالالتزام.
- التخصيص غير القانوني للالتزام سواء بتجاوز الاعتمادات أو تغييرها. (1)

### الفرع الثاني: رقابة لجنة الصفقات العمومية

تم سبب لجنة لمراقبة الصفقات العمومية تقوم بالموافقة على الصفقات والتأشير عليها قبل البدء في تنفيذها، ولذلك نميز بين نوعين من الرقابة هما:

#### أولاً: الرقابة الداخلية

تحدث المصلحة المتعاقدة، في إطار الرقابة الداخلية، لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل والأسعار الاختيارية، عند الاقتضاء، تدعى في صلب النص لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، وتتشكل هذه اللجنة من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة، يختارون لكفاءتهم، (2) وتتمثل مهام هذه اللجنة فيما يلي:

- 1- فتح الأظرفة: حيث تقوم بالإجراءات التالية: (3)
  - تثبيت صحة تسجيل العروض على سجل خاص.
  - تعدد قائمة المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول أظرفة عروضهم مع توضيح محتوى ومبالغ المقترحات والتخفيضات المحتملة.
  - تعدد وصفا مفصلا للوثائق التي يتكون منها كل عروض.
  - 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.

(1) Manuel De Contrôle Des Dépenses Enganes, OP-CIT, P 108.

(2) المادة 160 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية، العدد 50، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 2015، ص 39.

(3) المادة 121 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 07 أكتوبر 2010 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 58، الصادرة بتاريخ 07 أكتوبر 2010، ص 26.

2- **تقييم العروض:** كخطوة ثانية تقوم اللجنة بتحليل وتقييمك العروض ل يتم بعد ذلك إقصاء العروض غير مطابقة لموضوع الصفقة ولمحتوى دفتر الشروط، وتعمل على تحليل العروض الباقية على مرحلتين، وذلك بالاعتماد على المعايير والمنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط، وتقوم في مرحلة أولى حيث بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط. (1)

في مرحلة ثانية تتم دراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم الأولى تقنيا ل يتم انتقاء إما أقل عرض إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية أو أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية إذا كان الاختيار قائما أساسا على الجانب التقني للخدمات.

### ثانيا: الرقابة الخارجية

تقوم بالرقابة الخارجية للصفقات العمومية لجان تعمل على تقديم المساعدة للمصلحة المتعاقدة في مجال تحضير الصفقات العمومية حسب التشريع الساري المفعول، وهذه اللجان موزعة على أربعة مستويات بلدية، ولائية، وزارية، ووطنية، حيث نميّر بين نوعين من الرقابة الخارجية هما: (2)

#### 1- الرقابة على دفتر الشروط: حيث يتم التأكد مما يلي:

- مدى مطابقة دفتر الشروط للنصوص القانونية كقانون الصفقات العمومية والتعليمات.
- مدى تناسق أحكامه وخاصة التناقضات المحتملة بين بنوده.
- مدى الشفافية في الإجراءات التي يوفرها، خاصة الآجال والعدالة بين المتنافسين.

وتختتم هذه الرقابة إما بالتحفظ على دفتر الشروط، وهو ما يتطلب إجراء التعديلات الضرورية عليه، وإما قبوله الذي يترجم بمنحه تأشيرة دفتر الشروط التي تعتبر شرطا لا بد منه لإتمام المراحل اللاحقة.

#### 2- الرقابة على الصفقات العمومية: إن لجنة الصفقات العمومية للمصلحة المتعاقدة تختص بالرقابة

الخارجية القبلية للصفقات العمومية، حيث تتأكد مما يلي:

- مدى احترام قانون الصفقات ومدى التقيد بدفتر الشروط.
- مدى أخذ التحفظات المحتملة حين المصادقة على دفتر الشروط بعين الاعتبار.
- كيفية إتمام إجراءات الإعلان، كيفية تحريره وأماكن نشره، والآجال المرتبطة به.

(1) المادة 125 من المرسوم الرئاسي رقم 10-236، مرجع سبق ذكره، ص 27.

(2) سناطور خالد: مرجع سبق ذكره، ص 25.

- كيفية إجراء عملية فتح الأظرفة وتقييمها ومدى شفافيتها وصحة المحاضر.
- مدى وضوح بنود الصفقة وأماكن الخلل واقتراح التصحيحات الضرورية.
- الأحكام الخاصة بالتحيين والمراجعة، خاصة إذا تعلق الأمر بصفقة تموين.
- الأحكام الخاصة بالتسبيقات وآجال دفعها والضمانات المرتبطة بها.
- الأحكام الخاصة بالتنفيذ والاستلام وضمانات ما بعد الاستلام.

وتتوج عملية الرقابة الممارسة من طرف لجان الصفقات العمومية إما بمنح التأشيرة أو رفض منحها خلال أجل أقصاه عشرين (20) يوما ابتداء من تاريخ إيداع الملف الكامل لدى كتابة اللجنة،<sup>(1)</sup> ويجوز للمصلحة المتعاقدة تجاوز الرفض بمقرر معلل وإعلام السلطة الوصية بذلك.

### المطلب الثاني: الرقابة المتزامنة على النفقات العمومية

وفقا للتشريع الجزائري فإن مهمة الرقابة المتزامنة على النفقات العمومية يقوم بها المحاسب العمومي، حيث أنه قبل عملية صرف النفقات لفائدة الأطراف المستفيدة يقوم بالتأكد من جميع الإجراءات التي قام بها الأمر بالصرف والمراقب المالي.

1- تعريف المحاسب العمومي: يعرف على أنه كل عون مكلف بتنفيذ الميزانية والعمليات المالية في شقها المحاسبي ويختص بمرحلة الدفع في حالة تنفيذ النفقات، ويتم تعيينه من قبل الوزير المكلف بالمالية ويخضع لسلطته، ويعرفه المشرع الجزائري على أنه يعد محاسبا عمومي في مفهوم هذه الأحكام، كل شخص يعين قانونا للقيام بالعمليات التالية:<sup>(2)</sup>

- تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.
- ضمان حراسة الأموال أو السندات أو القيم أو الأشياء أو المواد المكلف بها وحفظها.
- تداول الأموال والسندات والقيم والممتلكات والعائدات والموارد العمومية.
- حركة حسابات الموجودات.

(1) المادة 178 من المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سبق ذكره، ص 42.

(2) المادة 33 من القانون 90-21، مرجع سبق ذكره، ص 14.

**2- طبيعة رقابة المحاسب العمومي على النفقات العمومية:****2-1- إجراءات الرقابة:** يقوم الأمر بالصرف بالأمر بالدفع إلى المحاسب العمومي الذي يتعين عليه

وقبل تنفيذ الدفع القيام بعمليات الرقابة التالية (حسب المادة 36 من القانون 90-21):<sup>(1)</sup>

**\* رقابة الشرعية القانونية للنفقة:** وهي تشمل ما يلي:

- التأكد من عدم مخالفة القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- التأكد من الخدمة المنجزة، أنه لا يتم الدفع إلا إذا كانت هناك خدمة فعلية مقابلة لها.
- التأكد من وجود الوثائق الثبوتية، حيث يتعين إرفاقها بملف النفقة لإثبات تأدية الخدمة.
- التأكد من وجود التأشيريات كتأشيرة المراقب المالي وتأشيرة لجنة الصفقات العمومية.

**\* رقابة الشرعية المالية والمحاسبية:** وهي تشمل ما يلي:

- التأكد من عدم مخالفة القوانين والتنظيمات المعمول بها.
- التأكد من الخدمة المنجزة، أنه لا يتم الدفع إلا إذا كانت هناك خدمة فعلية مقابلة لها.
- التأكد من وجود الوثائق الثبوتية، حيث يتعين إرفاقها بملف النفقة لإثبات تأدية الخدمة.
- التأكد من وجود التأشيريات كتأشيرة المراقب المالي وتأشيرة لجنة الصفقات العمومية.

**\* رقابة الشرعية المالية والمحاسبية:** وهي تشمل ما يلي:

- التأكد من صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.
- التأكد من توفر الاعتمادات المالية وهذا بالتنسيق مع المراقب المالي.
- التأكد من أن الديون لم تسقط آجالها وأنها ليست محل معارضة، والتأكد من طابعها الإبرائي.
- التأكد من التخصيص القانوني للنفقة وشرعية تصفيته.

**2-2- نتائج رقابة المحاسب العمومي:** وتكون كالاتي:

**\* قبول الدفع:** عندما تستوفي النفقة العمومية الشروط السابقة يقوم المحاسب العمومي بمنح تأشيرة الدفع

على مسؤوليته، ويتم إخراج النفقة من الحساب لفائدة الطرف المستفيد منها.

(1) سناطور خالد: مرجع سبق ذكره، ص 23.

\***رفض الدفع:** إن النفقات التي لا تحقق الشروط السابقة بعضها أو كلها فإن مصيرها هو الرفض، أي أن المحاسب يتمتع عن دفع مبلغ النفقة، ويقوم بإبلاغ الأمر بالصرف بهذا القرار مع تبيان الأسباب، وهذا الأخير عليه أن يقوم بالتصحيحات الضرورية وتقديمها للمحاسب العمومي وإلا أصبح الرفض نهائي.

\***التسخير:** "إذا رفض المحاسب العمومي القيام بالدفع يمكن الأمر أن يطلب منه كتابيا وتحت مسؤوليته أن يصرف النظر عن هذا الرفض"<sup>(1)</sup>، وبالتالي إذا امتثل المحاسب العمومي لأمر التسخير هذا فستبرأ ذمته من أي مسؤولية، ويمكن للمحاسب العمومي رفض التسخير والامتنال للأمر بالصرف للأسباب التالية:<sup>(2)</sup>

- عدم توفر الاعتمادات المالية ما عدا بالنسبة للدولة.
- عدم توفر أموال للخزينة.
- إنعدام إثبات أداء الخدمة.
- طابع النفقة غير إبرائي (أي الشخص المعني بالدفع هنا هو غير الدائن الحقيقي).
- انعدام تأشيرة مراقبة النفقات الموظفة أو تأشيرة لجنة الصفقات المؤهلة إذا كان ذلك منصوصا عليه في التنظيم المعمول به.

### المطلب الثالث: الرقابة اللاحقة على النفقات العمومية

يقصد بالرقابة اللاحقة للنفقات العمومية الرقابة التي تلي عملية التنفيذ وتبدأ بعد إنهاء السنة المالية بهف التأكد من صحة العملية وكشف الأخطاء المرتكبة أثناء التنفيذ، ولقد أوكل المشرع الجزائري مهمة هذه الرقابة لمجموعة من الأجهزة مجلس المحاسبة والمفتشية العامة للمالية.

#### الفرع الأول: مجلس المحاسبة

1- **تعريف مجلس المحاسبة:** "يعتبر مجلس المحاسبة المؤسسة العليا للرقابة البعيدة لأموال الدولة والجماعات الإقليمية والمرافق العمومية، وبهذه الصفة يدقق في شروط استعمال الهيئات الموارد والوسائل المادية والأموال العامة التي تدخل في نطاق اختصاصه، كما هو محدد في هذا الأمر، ويقوم بتسييرها ويتأكد من مطابقتها عمليات هذه الهيئات المالية والمحاسبية للقوانين والتنظيمات المعمول بها"<sup>(3)</sup>.

(1) المادة 47 من المرسوم التنفيذي رقم 90-21، مرجع سبق ذكره، ص 15.

(2) المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 90-21، نفس المرجع، ص 15.

(3) المادة 2 من الأمر 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية، العدد 39، الصادرة بتاريخ 23 جويلية 1995، ص 03.

2- رقابة مجلس المحاسبة على النفقات العمومية: إن لمجلس المحاسبة حسب المادة 55 من الأمر 20-95 "حق الإطلاع وسلطة التحري" وهنا يمكن له ما يلي:

- الإطلاع على كل الوثائق والمستندات والدفاتر الخاصة بالعمليات المالية والمحاسبية وكذا تقييم مدى سلامة التسيير للهيئات والمصالح الموضوعة تحت رقابته.
- له سلطة التحري والاستماع بغية الإطلاع على أعمال المؤسسات العمومية.
- له حق الدخول والمعينة لكل محلات الإدارات والمؤسسات الخاضعة لرقابة المجلس.

كما يباشر مجلس المحاسبة اختصاصاته كما يلي: (1)

**\*تقديم الحسابات:** يتعين على كل محاسب عمومي إيداع حسابه للتسيير لدى كتابة الضبط لمجلس المحاسبة والاحتفاظ بكل الوثائق الثبوتية التي قد يطلبها منه المجلس عند الاقتضاء كما يتعين على الأمرين بالصرف إيداع حساباتهم الإدارية بنفس الشكل.

**\*مراجعة حسابات المحاسبين العموميين:** تتم عملية تدقيق الحسابات من خلال التحقق أولاً من أنها تتضمن كل العمليات المنفذة خلال السنة المالية المعينة (أي التقييد المحاسبي الصحيح لهذه العمليات وأرصدها)، ثم يتم فحص تلك العمليات بالرجوع إلى سندات الإثبات ومختلف الوثائق المتعلقة بها، وذلك للتأكد من شرعيتها وصحتها المالية.

**\*رقابة الانضباط في مجال تسيير الميزانية والمالية:** عند مراقبته لتسيير مصالح الدولة والمؤسسات التي تسري عليها قواعد المحاسبة العمومية أو لشروط استعمال الاعتمادات، فإن مجلس المحاسبة يتأكد من احترام قواعد الانضباط الميزاني والمالي.

**\*تقييم المشاريع والبرامج الاستثمارية العمومية:** يشارك مجلس المحاسبة على الصعيد الاقتصادي والمالي في تقييم فعالية النشاطات والمخططات والبرامج والإجراءات المتخذة من طرف السلطات العمومية بغرض تحقيق أهداف ذات منفعة وطنية.

3- نتائج رقابة مجلس المحاسبة: إذا أثبت مجلس المحاسبة وجود مخالفات أو تجاوزات فإنه يطلع فوراً مسؤولي المصالح المعينة وسلطاتها والوصية من أجل اتخاذ الإجراءات الضرورية.

(1) شويخي سامية: أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2011/2010، ص ص 90-93، بتصرف.

## الفرع الثاني: رقابة المفتشية العامة للمالية

1- **التعريف بالمفتشية:** أنشأت المفتشية العامة للمالية في الجزائر سنة 1980 بموجب المرسوم رقم 53-80 الذي ينص على أنه: "تحدث هيئة للمراقبة توضع تحت السلطة المباشرة لوزير المالية تسمى بالمفتشية العامة للمالية"<sup>(1)</sup>، فهي تصنف ضمن الرقابة اللاحقة غير إلزامية، أي أنها تتم بعد تنفيذ العمليات المالية المتعلقة بالنفقات والإيرادات.

2- **مهام المفتشية العامة للمالية:** تتمثل فيما يلي: (2)

\* **مهمة الرقابة والتدقيق:** بهدف التأكد من مدى احترام المعايير والمقاييس القانونية، لضمان مشروعية ودقة الحسابات المالية، تقوم المفتشية بمراقبة كيفية تسيير الأموال العمومية ومدى دقة الحسابات وتوفير الوثائق وسندات المحاسبة والفواتير.

\* **مهام التحقيقات والخبرات:** تكلف المفتشية بإجراء دراسات وإعداد خبرات عن مختلف المجالات الاقتصادية، المالية، الميزانية، المحاسبية والتقنية.

\* **تقييم السياسات العمومية:** تقوم بتقييم شروط السياسات العمومية وكذا النتائج المتعلقة بها، فهي تبحث حول مدى تحقيق الميزانية للأهداف الاقتصادية والمالية والاجتماعية المسطرة.

\* **الرقابة على عمليات الصرف وحركة رؤوس الأموال:** وذلك بمعاينة جرائم مخالفة التشريع والتنظيم الخاصين بالصرف وحركة رؤوس الأموال من وإلى الخارج، ومع ذلك فإن هذه المهمة تبقى استثنائية، وأقل أهمية بالمقارنة لأن هيئات أخرى مؤهلة للقيام بذلك.

\* **التدقيق في القروض الدولية:** أي الرقابة على القروض الدولية التي يمنحها البنك الدولي للإعمار والتعمير والبنك الإفريقي للتنمية، بهدف ضمان استعمال الاعتمادات المخصصة

3- **طريقة رقابة المفتشية العامة للمالية:** تتم عن طريق زيارات عادية أو مباغثة التحقيق في جميع الوثائق الخاصة بحسابات الأمرين بالصرف والمحاسبين العموميين، وبعدها يقوم المفتشون بحريز تقرير يتضمن ملاحظاتهم وتقييماتهم مع اقتراح التدابير.

(1) المادة الأولى من المرسوم 53-80 المؤرخ في 01 مارس 1980 المتضمن إحداث مفتشية عامة للمالية، العدد 10، الجريدة الرسمية، العدد 10، الصادرة بتاريخ 04 مارس 1980، ص 20.

(2) شريخي سامية: مرجع سبق ذكره، ص ص 67-69، بصتريف.

**خلاصة:**

من خلال تعرضنا للفصل الأول وهو إطار نظري حول الرقابة المالية على النفقات العمومية تبين أن النفقات العمومية هي مبلغ نقدي يخرج من ذمة مالية لشخص معنوي عام قصد إشباع الحاجة العامة، ولها قواعد تضبطها وتقسيمات متعددة، ولديها أسباب ظاهرية وحقيقية تؤدي إلى زيادتها باستمرار مما يتطلب اعتماد مبدأ الترشيح في النفقات العمومية.

وتمثل الرقابة المالية على النفقات العمومية الأسلوب المثالي للحفاظ على المال العام وترشيح النفقات، هذا لأن النفقة إذا أنفقت دون رقابة تصبح محل اختلاسات وبالتالي ضياع الأموال العمومية، ولضمان تحقيق رشادة وعقلانية في الإنفاق الحكومي قامت الدولة الجزائرية بإنشاء نظام رقابي يتكون من مجموعة من الهيئات والأجهزة، فجعلت المراقب المالي ولجان الصفقات العمومية يهتمان بالرقابة القبلية على عملية تنفيذ النفقات والمحاسب العمومي يهتم بالرقابة أثناء تنفيذ هذه النفقات، أما بعد عملية تنفيذ وصرف النفقات فجعلت المفتشية العامة للمالية ومجلس المحاسبة كأهم جهازان للرقابة المالية البعدية على المراقب المالي والمحاسب العمومي والأمر بالصرف.

## الفصل الثاني:

### آليات مراقبة الصفقات العمومية ونجاحتها في ترشيد الإنفاق العمومي

المبحث الأول: ماهية ترشيد النفقات العمومية

المبحث الثاني: اللجان الإدارية لمراقبة الصفقات العمومية

المبحث الثالث: الهيئات المالية لمراقبة الصفقات العمومية

**تمهيد:**

بما أن الصفقات العمومية لها علاقة مباشرة بالأموال العامة، أصبحت ضرورة إخضاعها للرقابة من أولويات الدولة، إذ لا يخفى على أحد أن إنجاز المشاريع الكبرى تتطلب إمكانيات مالية ومادية ضخمة وإذا كان المال العام مخصص للمنفعة العامة، فإن هذا لا يعني امكانية استعماله دون تنظيم، وهو ما أدى بالمشرع الجزائري إلى إقرار حماية خاصة لها، فنجد أنه أخضعها لأجهزة رقابية متعددة وذلك عبر الكم الهائل من القواعد المنظمة للصفقات العمومية، كل هذا بهدف ترشيد الإنفاق الحكومي في ظل انتشار الفساد والتبذير في النفقات وعدم التحكم فيها.

سنتناول في هذا الفصل: ثلاث مباحث، تطرقنا في المبحث الأول: ماهية ترشيد الإنفاق الحكومي، والمبحث الثاني: اللجان الإدارية لمراقبة الصفقات العمومية، أما المبحث الثالث: تطرقنا فيه إلى الهيئات المالية لمراقبة الصفقات العمومية.

## المبحث الأول: مفهوم ترشيد الإنفاق العام وعوامل نجاحه

من خلال هذا المبحث سوف نتطرق إلى تطور مفهوم ترشيد الإنفاق العام من خلال المطلب الأول ونعالج في المطلب الثاني مفهوم ترشيد الإنفاق العام، مع إبراز أهم العوامل الموضوعية لنجاح عملية ترشيد الإنفاق العام في المطلب الثاني.

### المطلب الأول: تطور مفهوم ترشيد الإنفاق العام

لقد أسهمت العديد من الآراء الاقتصادية في موضوع التحديد الأمثل لحجم الإنفاق العام والذي من خلاله يمكن تحقيق أعلى منفعة للمجتمع دون إسراف ولا تبذير.

فمن خلال النظرة التقليدية فإن المعيار الذي على أساسه يمكن تحديد الحجم الأمثل للإنفاق العام هو عند المستوى الذي تتعادل عنده المنفعة الحدية لهذا الإنفاق مع المنفعة الحدية للدخل المتبقي للأفراد بعد اقتطاع الضريبة منهم، أي أن الدولة يمكن أن تتوسع في إنفاقها بصفة رشيدة إلى الحد الذي لا تتجاوز فيه الإضرار بالمنفعة الحدية المترتبة على فرض الضرائب المستخدمة لتمويل المنافع الحدية المترتبة على الخدمات العامة.<sup>(1)</sup> كما أنه أصبح من اللازم أن النفقة العامة يجب أن تخضع لمبدأ " أكبر منفعة بأقل تكلفة " وهذا المبدأ له أصل في الفكر الاقتصادي وموضع اتفاق بين المفكرين التقليديين والمحدثين وقد عرف هذا التطور اتجاهين:

1- قد أسهمت آراء المدرسة الحدية في أن النفقة العامة لا يكون لها مبرر إلا إذا حققت منفعة جماعية حدية متساوية لها على الأقل؛

2- كما أن قيام الدولة بوظيفتها (من خلال الإنفاق العام) يجب أن يكون له منفعة تعود على الأفراد، وهذا ما يفسر ضرورة إنتاجية النفقة العامة.

ويترتب على مبدأ " أكبر منفعة بأقل نفقة " أمران: (2)

- ضرورة تحقيق المنفعة العامة بأقل نفقة ممكنة، ويعرف بمبدأ " الوفرة في الإنفاق " ويتوجب تحديد دقيق للمنفعة وما يترتب عنها من نفقة؛
- ضرورة تساوي المنفعة المترتبة على النفقة مع عبء الضريبة الذي يتحمله المكلف.

(1) مجدي شهاب: أصول الاقتصاد العام، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2004، ص 228.

(2) خالد شحادة الخطيب، أحمد زهير شامية: أسس المالية العامة، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2007، ص 73.

وحسب Mursgrave (1959) فإن للنفقات العامة ثلاث وظائف يجب مراعاتها حتى يكون هناك أحسن توظيف لهذه النفقات، وهذه الوظائف تتمثل في تخصيص أمثل للموارد، وإعادة توزيع الدخل وضمان الاستقرار الاقتصادي الكلي.

وللوصول إلى الحد الأمثل للإنفاق العام يتوجب الأخذ بمفهوم ترشيد الإنفاق العام الذي عرف تطوراً في أساليبه ووسائله نظراً لأهميته البالغة، ورغبة في تحقيق الدولة لأهدافها وفق سياسة مالية متناسقة من خلال الاهتمام الكامل بالميزانية العامة واعتبارها السبيل إلى ذلك، فقد ارتبط تطور أصناف الميزانية العامة بتطور أساليب ترشيد الإنفاق العام من خلال خمس مراحل يمكن إيجازها من خلال الفروع التالية: (1)

### 1- مرحلة التوازن المالي والرقابة المحاسبية (الميزانية الكلاسيكية) حتى عام 19:

تعتبر ميزانية الاعتمادات والبنود التي ظهرت في بداية القرن الثامن عشر بهدف تأكيد توازن الميزانية من الناحية المالية دون إحداث فائض أو عجز، وتعكس هذه الميزانية المفهوم التقليدي لترشيد الإنفاق العام، ممثلاً في تحقيق الرقابة المستندية على الإنفاق العام قبل الصرف وبعده، ويتم ذلك من خلال التقسيم الإداري لتحديد مراكز المسؤولية، والتقسيم النوعي بهدف تخصيص النفقات، باعتبار أن ذلك التقسيم يمثل إحدى قاعدتي مبدأ العمومية والذي يعد الالتزام به من مبادئ الميزانية ومن أهم متطلبات ترشيد الإنفاق العام بالمفهوم التقليدي.

### 2- مرحلة التوازن الاقتصادي (النموذج الكينزي) 1930 - 1950:

حيث ظهر من خلال التقسيم الاقتصادي من خلال تقسيم الميزانية إلى ميزانية جارية تمول من الضرائب، وميزانية رأسمالية تمول من القروض العامة وهذا ما يعكس التطور في الدور الوظيفي للإنفاق العام والاعتماد عليه في توجيه الاقتصاد القومي والسماح بتمويل الإنفاق الاستثماري عن طريق القروض للنهوض بالبنية التحتية، كما أن الدولة التي تسعى إلى علاج الكساد عليها أن تزيد من إنفاقها وخاصة الإنفاق الجاري وتخفيضه في حالة التضخم، كذلك فإن النفقات الجارية التحويلية سوف تزداد في حالة زيادة الأهمية النسبية لهدف عدالة توزيع الدخل.

وبالتالي يعكس التقسيم تطوراً في مفهوم ترشيد الإنفاق العام، باعتبار أن درجة ترشيد الإنفاق العام تزداد كلما زادت مساهمته في إدارة الاقتصاد القومي وتخليصه من أزماته الانكماشية والتضخمية.

(1) محمد عمر أبو دوح، ترشيد الإنفاق العام وعجز ميزانية الدولة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006، ص 109.

### 3- مرحلة الرقابة التقييمية وإبراز الدور الوظيفي للدولة 1950 - 1965:

لقد ظهر اتجاه إحكام الرقابة على عمليات الإنفاق العام جراء التزايد الملحوظ للنفقات وما تبعه من تزايد للضرائب وبالتالي زيادة العبء على المواطنين وقد تبلور هذا الاتجاه في التوصيات التي تضمنتها لجنة "هوفر الأولى" والتي دعت إلى تقسيم الميزانية إلى وظائف ومشروعات مع الاعتماد على ميزانية الاعتمادات والبنود كتقسيم ثانوي.

وقد نشأ عن هذا الاتجاه صدور التقسيم الاقتصادي والوظيفي عن الأمم المتحدة في عام 1958 ، حيث تم تقسيم وظائف الدولة إلى خمسة عشر وظيفة تضمنتها خمس مجموعات رئيسية هي الخدمات العامة، الدفاع، الخدمات الاجتماعية، الاقتصادية النفقات غير المبوبة.

وتعكس هذه المرحلة تطورا جديدا في مفهوم ترشيد النفقات، حيث لم يعد هناك تركيز على الرقابة المستقبلية بقدر ما ظهرت الحاجة إلى التعرف على الدور الوظيفي للدولة كوسيلة لتبرير حصولها على الاعتمادات، وتقييم مدى كفاءتها في الاضطلاع ببرامج الإنفاق العام، إذ تبلور مفهوم كفاءة المدخلات.

### 4- مرحلة ظهور الوظيفة التخطيطية والإدارية للميزانية 1965 - 1980:

لقد ظهر أسلوب التخطيط في الميزانية مما لزم توفر المعلومات والبيانات لصانعي السياسة بهدف التوفيق بين عملية تحديد الأهداف القومية وتقسيم البرامج البديلة، لذلك والتي تتضمن أكثر شمولاً لمفهوم ترشيد، ظهرت ميزانية التخطيط والبرمجة (PPBS) \* الإنفاق العام حيث تم دمج التخطيط والميزانية في عملية واحدة ولعدة سنوات، كما كان لظهور ميزانية الأساس الصفري \*\* (ZBB) بوصفها تقسيماً أكثر شمولاً في عملية تخطيط الإنفاق العام حيث يرتكز على ضرورة تحديد الأهداف والأولويات وكذلك اعتماد البرامج في الإنفاق والرقابة التقييمية بغرض التأكد من كفاءة استخدام الموارد.

### 5- مرحلة ظهور الاتجاهات العالمية للخصخصة والتميز بين الاعتبارات الاجتماعية واعتبارات

الفعالية في تخصيص الموارد والكفاءة في استخدامها 1980 - حتى الآن:

تتضمن هذه المرحلة إعادة النظر في دور الدولة وفي النشاط الاقتصادي، والهدف من ذلك ليس تقييد دور أدوات السياسة المالية في تحقيق أهداف المجتمع بل تحقيق الفعالية في تخصيص الموارد والكفاءة في

\* (PPBS): planning programming budgeting system.

\*\* (ZBB): zéro base budget.

استخدامها، وخاصة في ظل التزايد المستمر للإنفاق العام مقابل الانخفاض المستمر في الإيرادات العامة، وإعطاء فرصة للقطاع العام في المشاركة في إنتاج وإشباع الحاجات العامة عن طريق تغيير اتجاهات الإنفاق العام إلى مجالات أكثر تحقيقاً لأهداف المجتمع أو بمعنى آخر تكفل الدولة بنشاطات أو وظائف التي لها ميزة نسبية فيها وتكفل القطاع الخاص بوظائف أخرى له ميزة نسبية فيها.

### المطلب الثاني: مفهوم ترشيد الإنفاق العام

تعددت المفاهيم المفسرة لترشيد الإنفاق العام نظراً لتعدد الاتجاهات والرؤى، وللتوضيح أكثر سيتم التعرف من خلال هذا المطلب على نقطتين أساسيتين، الأولى تتضمن مفهوم الترشيح لغة واصطلاحاً والثانية تتعلق بأهم التعاريف حول ترشيد الإنفاق العام.

يعتبر ترشيد الإنفاق العام من المعاني والمفاهيم التي حظيت بنصيب من الاهتمام من مختلف الآراء والتحليلات وتعددت التعاريف بشأنه وسوف نتطرق إلى بعضها.

يقصد بترشيد الإنفاق العام " العمل على زيادة فاعلية الإنفاق بالقدر الذي يمكن معه زيادة قدرة الاقتصاد القومي على تمويل ومواجهة التزاماته الداخلية والخارجية مع القضاء على مصدر التبذير والإسراف إلى أدنى حد ممكن، لذا فإن ترشيد الإنفاق العام لا يقصد به ضغطه ولكن يقصد به الحصول على أعلى إنتاجية عامة ممكنة بأقل قدر ممكن من الإنفاق والإسراف، يمكن تحديد نطاقه إذا ازد الإنفاق إلى مستوى أعلى بكثير عن موارد الدولة أو انخفاض إنتاجية الإنفاق العام إلى أدنى حد ممكن".<sup>(1)</sup>

كما يعرف ترشيد الإنفاق العام على أنه " تحقيق أكبر نفع للمجتمع عن طريق رفع كفاءة هذا الإنفاق إلى أعلى درجة ممكنة والقضاء على أوجه الإسراف والتبذير ومحاولة تحقيق التوازن بين النفقات العامة وأقصى ما يمكن تدبيره من الموارد العادية للدولة".<sup>(2)</sup>

التزام « واعتماداً على معايير أكثر دقة يأتي تعريف ترشيد الإنفاق العام على أنه « الفعالية» في تخصيص الموارد و"الكفاءة" في استخدامها بما يعظم رفاة المجتمع ويقصد بـ"الفعالية" توجيه الموارد العامة إلى

(1) محمد شاكر عصفور: أصول الموازنة العامة، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع، لبنان، 2008، ص 399.

(2) درواسي مسعود: السياسة المالية ودورها في تحقيق التوازن الاقتصادي "حالة الجزائر 1990 - 2004"، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2004، ص 171 .

الاستخدامات التي ينشأ عنها مزيج من المخرجات تتفق مع تفضيلات أفراد المجتمع، فالفعالية تنصرف إلى مرحلة دراسة الأهداف التي يسعى المجتمع تحقيقها وترتيب هذه الأهداف وفقاً لأهميتها. (1)

قياس مدى تحقيق الأهداف، ويتطلب هذا « كما أن الفعالية يمكن تعريفها على أنها «المفهوم مقارنة المخرجات مع الأهداف المطلوب تحقيقها والأساليب المتبعة في تحقيقها (2) هي حجم الأهداف المنتظرة من خلال الآثار الاجتماعية « وفعالية النفقات العامة» والاقتصادية لبرنامج إنفاقي معين مقارنة بالأهداف المحددة مسبقاً أما الكفاءة فهي علاقة نسبية بين التكلفة والنتائج أو بين المدخلات والمخرجات فيقصد بها تقنين العلاقة بين المدخلات والمخرجات والكفاءة بعدين: (3)

1. **كفاءة المخرجات:** وتعني تحقيق قدر أكبر من المخرجات بنفس القدر من المدخلات وعلى هذا فهي

تقاس بنسبة المخرجات الفعلية إلى المخرجات المتوقعة عند قدر معين من المدخلات.

2. **كفاءة المدخلات:** وتعني تحقيق قدر معين من المخرجات بقدر أقل من المدخلات، ومن ثم فهي

تقاس بنسبة المدخلات الفعلية إلى المدخلات المتوقعة عند قدر معين من المخرجات، عندما تكون مخرجات الإنفاق العام قابلة للقياس الكمي، أما إذا كانت تلك المخرجات ذات طابع اجتماعي فيمكن الاعتماد على مقاييس وسيطة، فبرامج الإنفاق العام تبدأ بالحصول على مدخلات مثل العمل ورأس المال... إلخ، للقيام بأنشطة معينة مثل علاج المرضى تعليم الأطفال ... إلخ، بهدف الحصول على مخرجات نهائية كتحسين الصحة والارتقاء بالمستوى الثقافي، ولما كان من الصعب قياس هذه المخرجات بدقة من الممكن استعمال مقاييس وسيطة مثل عدد المرضى / لكل طبيب، عدد الطلبة/ لكل معلم.

وعلى العموم فإن ترشيد الإنفاق العام هو اعتماد الكفاءة والفعالية في استخدام المواد المتاحة دون إسراف

ولا تبذير مع التركيز على ضرورة تحقيق الأهداف المرجوة من خلال كل عملية إنفاق.

### المطلب الثالث: عوامل موضوعية لنجاح عملية ترشيد الإنفاق العام

هناك عوامل موضوعية من شأنها المساعدة على نجاح عملية ترشيد الإنفاق العام مما يستدعي تظافر

الجهود من كل الجهات والنواحي لتجسيدها على الواقع ويمكن إيجازها فيما يلي:

(1) محمد عمر أبو دوح، مرجع سابق، ص 44.

(2) عطا الله وارد خليل: دراسة تحليلية لتقييم أداء الوحدات الحكومية من منظور محاسبي، مجلة ندوة الأساليب الحديثة في الإدارة المالية العامة، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، دمشق، 2005، ص 120.

(3) محمد عمر أبو دوح، مرجع سابق، ص 44.

**1- تحديد الأهداف بدقة:**

يتم تقرير الأهداف طويلة الأجل ومتوسطة الأجل من خلال حصر الاختصاصات الرئيسية التي من أجلها تُطلب الأموال، كما أن طبيعة الأهداف تحدد طبيعة وحجم الوظيفة أو الوظائف المتعدد بالمجتمع ككل أو بالوحدات التنظيمية، ومن الضروري عدم تعارض أهداف الوحدات التنظيمية مع أهداف المجتمع المحدد سلفاً في خطط تنمية طويلة ومتوسطة الأجل.

يعتقد HAREY من جهة أن من أهم المشاكل التي تواجه إعداد الميزانية وفقاً لمتطلبات الإدارة هي مشكلة تقرير وتحديد أهداف دقيقة وواضحة للبرامج الحكومية، الأمر الذي يستدعي مراجعة شاملة لاختصاصات وحدات الجهاز الإداري حتى لا تكون الأهداف المحددة غامضة وغير واضحة، ومن جهة أخرى نرى رأي STEINER الذي يؤكد أن صعوبة تحديد الأهداف الرئيسية (طويلة الأجل) تنعكس على صعوبة تحديد الأهداف الفرعية (متوسطة الأجل) بدقة والتي تقررها الوحدات الحكومية لأن تحديد الأهداف يؤثر على صياغة البرامج. (1)

**2- تحديد الأولويات:**

تعتبر عملية تحديد الأولويات من أهم العمليات الفرعية في منظومة التخطيط وإن احترام هذا المبدأ ضرورة لحفظ المال العام من الضياع وتعظيم منفعة استخدامه، وتحديد الأولوية يعني تحديد درجة أهمية البرامج أو المشروع الذي تريد الهيئة العمومية تنفيذه ومدى قدرته على إشباع حاجات متزايدة في ظل قلة الموارد المتاحة، يساهم بدور كبير في تحقيق الأهداف المحددة مسبقاً.

تقوم عملية تحديد الأولويات على مجموعة من المبادئ الأساسية هي: (2)

\*مدى خطورة المشكلة التنموية القائمة وانعكاساتها السلبية على أفراد المجتمع وجوانب الحياة المختلفة فيها، له دور كبير عند تحديد الأولويات؛

\*عامل الزمن: فالزمن المطلوب لحل مشكلة معينة يلعب دوراً كبيراً في تحديد الأولويات بين البرامج والمشاريع، فكلما كان الوقت المطلوب لإنجاز برنامج معين أقصر كان ذلك مبرراً مقنعاً لاختيار هذا البرنامج؛

(1) فرحي محمد: النمذجة القياسية وترشيد السياسات الاقتصادية مع دراسة خاصة لسياسة الإنفاق العام بالجزائر، أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2004، ص 108.

(2) عثمان محمد غنيم: التخطيط أسس ومبادئ عامة، الطبعة الثانية، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2004، ص 94.

\*درجة اهتمام المواطنين بالمشكلة القائمة، فكلما زاد الاهتمام الشعبي بالمشكلة زاد التفضيل لها ومنحت الأولوية لحلها قبل غيرها من المشاكل؛

\*عامل الخبرة: كلما كانت الحلول المطروحة لحل مشكلة معينة مضمونة النجاح، كلما كان ذلك دافعاً لمنحها الأولوية في الإنجاز.

### 3- القياس الدوري لأداء برنامج الإنفاق العام:

يقصد بقياس أداء برنامج الإنفاق العام تقييم مدى كفاءة وفعالية أداء الوحدات والأجهزة الحكومية عند قيامها بتنفيذ الخدمات والبرامج المختلفة الموكلة إليها، وذلك أن الوحدات الحكومية يجب أن تخضع للمسائلة عن الاستخدام الأمثل للموارد العامة عند تقديم الخدمات والبرامج للمواطنين. (1)

وإن الحكم على فعالية وكفاءة أي برنامج أو سياسة أو مهمة ذات طابع عمومي يأتي بعد دراسة حلول آثارها الواقعية والحقيقية بالنظر إلى الأهداف المحددة مسبقاً.

وبالتالي تقييم هذا الأداء يرتكز على ثلاث محاور: (2)

- الفعالية الاجتماعية والاقتصادية (وجهة نظر المواطنين) وذلك ما يسمح بتثمين النتائج المتوصل إليها وأثرها على المحيط الاجتماعي وذلك من خلال مدى رضا المواطنين

وبالتالي هذا المحور يسمح بتقييم مدى ملائمة السياسة المنتهجة؛

- نوعية الخدمات المقدمة (وجهة نظر المستفيدين) وذلك من خلال تحسين الخدمة

العمومية المقدمة والموازنة بين التكلفة والنوعية؛

- فعالية تسيير المرافق العامة (وجهة نظر المكلفين) والتي تقود إلى استغلال أمثل للموارد الموظفة.

(1) سعيد بن صالح الرويتع: قياس الأداء في الوحدات الحكومية، مجلة جامعة الملك عبد العزيز، الاقتصاد والإدارة، العدد 2، الرياض، 2002، ص 65.

(2) Stéphane Damarey, **Finances Publiques**, gualino éditeur, paris, 2006, p425.

#### 4- عدالة الإنفاق العام ومدى تأثيره على مصلحة الفئات الأضعف:

تهدف دراسة عدالة الإنفاق العام إلى تبيان مدى ملاءمته لحاجات الفئات الأكثر فقراً في المجتمع (كتوزيع هبات لا علاقة لها بالحاجة الفعلية للمستفيدين) ومراعاة حصة كل فئة من الإنفاق العام ومدى استخدامها للخدمة العمومية.

وبالتالي يتوجب على الدولة أن تراعي العدالة في توزيع المنافع والخدمات التي تنتج عن النفقات العامة، فلا تحابي طبقة أو فئة من طبقات أو فئات المجتمع، على حساب الطبقات أو الفئات الأخرى، ولا يقصد من ذلك أن يتساوى نصيب كل الطبقات أو الفئات الأخرى ولا يقصد من ذلك أن يتساوى نصيب كل الطبقات بل هناك طبقات الفقراء هي في حاجة ماسة لخدمات الدولة يستوجب زيادة النفقات عليها لأجل النهوض بها. (1)

وتظهر الدراسات أن النفقات ذات المداخل الأعلى غالباً ما تتلقى القسم الأكبر من الخدمات العامة، وهذا ما يوجب معرفة الوضعية الاجتماعية لفئات المجتمع المختلفة والتي على أساسها يتم إعادة توزيع الدخل، ودراسة عدالة توزيع الإنفاق العام على الفئات الفقيرة من الاستفادة من الخدمات العامة بصورة مجانية كالتعليم والخدمات الصحية. (2)

#### 5- تفعيل دور الرقابة على النفقات العامة

ضرورة توافر نظام رقابي فعال يضمن توافق التنفيذ مع ما سبق التخطيط له على أن تتضمن عملية الرقابة مراجعة مستمرة لطرق الإنجاز، مع تطور مفهوم الرقابة المستندية إلى الرقابة التقييمية. (3)

ولكي تكون مثل هذه الرقابة على برامج الإنفاق العام مجدية، فإنه لا بد أن تكون منطلقاتها منسجمة ومؤدية إلى تسهيل مهمة هذه البرامج في تحقيق الأهداف المطلوبة منها، وضمان حمايتها من الانحراف، لذا فإن حدود صلاحية أجهزة الرقابة ووسائل القيام بها يجب أن تكون واضحة لا من الناحية القانونية فحسب بل على صعيد الواقع العلمي أيضاً، وفعالية الرقابة تحقق من خلال إنجازها لأهدافها وقدرتها على توفير الشروط اللازمة وتوجيه المشاريع العامة توجيهها إيجابياً.

(1) محمد شاكر عصفور، مرجع سابق، ص 301.

(2) البنك الدولي، تقرير مراجعة الإنفاق العام لسنة 2004، ص 12.

(3) محمد أبو دوح، مرجع سابق، ص 105.

### المطلب الرابع: كفاءة إدارة المالية العامة وإحكام الرقابة لأجل ترشيد الإنفاق

لما كان الحكم الرشيد يعني الإدارة الجيدة لموارد الدولة الاقتصادية والاجتماعية من أجل تحقيق التنمية، كان من الضروري على الحكومات الحرص على كفاءة إدارة المالية العامة لما لها من دور بارز في تحقيق الأهداف المرجوة من السياسة العامة للحكومة وهو ما يتطلب من هذه الإدارة أن تكون فعالة وكفؤة بالقدر الذي يستجيب لتلبية احتياجات المجتمع وفق الإمكانيات والموارد المتاحة، وهو ما يستدعي أيضاً تعزيز الرقابة على صرف المال العام وفق ما خطط وبرمج له، بعيداً عن أوجه الهدر والفساد.

#### الفرع الأول: إدارة المالية العامة وكفاءة الإنفاق العام

عند تفاقم العجز في الموازنة العامة في الدول المتقدمة والنامية زاد الاهتمام بكفاءة إدارة المالية العامة وبالتركيز أكثر على إدارة الإنفاق العام هذا ما جعل انتهاج أسلوب إدارة الموازنة الذي يلعب دوراً هاماً في التأثير على كفاءة وفعالية الإنفاق العام.

#### 1- مفهوم كفاءة إدارة المالية العامة وقواعده:

يشير مصطلح الكفاءة بصفة عامة إلى تقليل المدخلات في البرامج بالنسبة للمخرجات المتوقعة بعد التعرف على الوسائل التي يتطلبها إنجاز تلك الأهداف. (1)

أما كفاءة إدارة المالية فتعني حسن سير نظام إدارة المالية العامة سواء في جانب الإيرادات أو النفقات بشكل يضمن تقديم الخدمات على أحسن وجه ممكن كماً وكيفا وفعاليتها، وهو ما يتطلب توافر نظم وترتيبات مؤسسية تحدد السبل المثلى لاستخدام الموارد الاقتصادية لتحقيق الأهداف العامة.

يهدف نظام إدارة المالية العامة إلى تسهيل عملية التخطيط وتسجيل المعلومات المالية والسيطرة على تنفيذ الميزانية لكل من الإيرادات والنفقات، لأجل تحقيق الانضباط في المالية

العامة وتخصيص الموارد للمجالات ذات الأولوية وفعالية استخدام تلك الموارد من أجل الوصول لنتائج إيجابية تصب في الصالح العام.

(1) Alan Lawton and Aidanrose, **Organization and Management in the Public sector**, 2nd ed, pitman publishing, London, 1994, p:156.

## 2- المبادئ والقواعد اللازمة للإدارة الجيدة للمالية العامة:

تتطلب الإدارة الجيدة للمالية العامة توفر جملة من المبادئ تسعى لتوفير بيئة إدارية منضبطة تعمل فيها الوحدات والهيئات الحكومية المختلفة وفقاً للقوانين والقواعد المالية الموضوعية بما يكفل التحكم في المال العام وضبط مصادره وأوجه صرفه وتتمثل هذه المبادئ في: (1)

-مصادقية الموازنة بحيث يجب أن يتطابق التنفيذ الفعلي للموازنة مع الاعتمادات والمخصصات المالية المقررة في قانون الموازنة السنوي، حيث ينبغي أن يتساوى إنفاق الوحدات والهيئات الحكومية المختلفة مع المقادير التي اعتمدها الموازنة وأن تتطابق الإيرادات المحصلة أيضاً مع الإيرادات المخططة.

-شمولية الموازنة وهو ما يعني اتساع النطاق الذي تغطيه وثائق الموازنة والأوراق المفسرة لها في مرحلة إعداد الموازنة حيث يجب أن تشمل هذه الوثائق على فرضيات الاقتصاد الكلي التي تستند عليها الموازنة من تقديرات لمعدلات التضخم والنمو الاقتصادي وسعر الفائدة وحجم العجز المالي، أما في مرحلة تنفيذ الموازنة فيجب أن تتوفر على بيانات دقيقة وشاملة لكل أشكال الصرف التي تتم اعتمادها في الموازنة السنوية كما يستدعي هذا المبدأ ضرورة أن تشمل وثائق وتقارير تنفيذ الموازنة كل العمليات المالية المنفذة خارج الموازنة والتي لم ترد لها اعتمادات في قانون المالية.

-تتطلب الإدارة السليمة أن يتم اعتماد الموازنة وتنفيذها بكل شفافية وإن تمكن الأطر والترتيبات التي تحكم عملية الموازنة من مساءلة القائمين بأمر إعداد وتنفيذ الموازنة في كافة مستوياتهم ومحاسبتهم على القرارات المالية التي يتخذونها فيما يخص تحصيل الإيرادات وتنفيذ الصرف الحكومي. (2)

أما فيما يتعلق بالقواعد التي يجب أن تتوفر حتى تكون هناك إدارة جيدة للمالية العامة التي بوجودها تحقق أقصى فائدة من الإنفاق العام والتقليل من التبذير والهدر، والتي يمكن حصرها في النقاط التالية:

- القواعد التي تتطلب الإجراءات المحاسبية المناسبة الواجب إتباعها في جميع الأوقات وكذا السجلات المحاسبية التي يتم الاحتفاظ بها لإتاحة الفرصة للنظر فيها مستقبلاً إذا استدعى الأمر ذلك؛

- القواعد التي تلزم الموظفين على تبرير قراراتهم على سبيل المثال يتعين المسؤولين إعطاء تفاصيل عن العروض المقدمة للفوز بصفقة ما، وطريقة اختيار الفائز بالصفقة، وتفاصيل عن العروض الخاسرة؛

(1) شعبان فرج، مرجع سبق ذكره، ص 95 .

(2) أحمد أبو بكر علي بدوي، مفاهيم تقليدية معاصرة في إدارة المالية العامة، دراسات اقتصادية، صندوق النقد الدولي، أبوظبي،

- القواعد التي تتطلب تجنب النزاعات والصراعات المحتملة في المصالح أثناء الممارسة العملية، فعلى سبيل المثال ينبغي لهذه القواعد تجنب تدخل المسؤول في اختيار الصفقة أو العقد العمومي في حالة ما إذا كان المترشح صديق أو قرين حتى يتم تجنب الانحياز لهذا الشخص؛
- قواعد تلزم الموظفين أن يعلنوا عن أصولهم (إقرار الذمة المالية)، حتى يتم البحث عن المال الذي يأتي من الكسب غير المشروع في حالة التحقيق في جرائم الفساد.

### الفرع الثاني: دعم وإحكام الرقابة

تساعد الرقابة باختلاف أنواعها على ترشيد الإنفاق والحفاظ على المال العام وتجنب إسرافه وتبذيره هذا ما استدعى ضرورة العمل على دعم وتعزيز الرقابة المالية بصورة تجعلها قادرة على تحقيق ذلك، وقد عرفت الفترة الأخيرة اهتماماً أكثر بعملية تعزيز الرقابة على المال العام وبالخصوص الرقابة على الإنفاق العام في ظل انتشار الفساد وعدم كفاية الموارد المخصصة للتنمية.

#### أولاً: تعريف الرقابة على المال العام (الرقابة المالية)

تعني الرقابة في اللغة بصفة عامة المحافظة على الشيء وصونه وحراسته، كما تعني الاحتراز والتحوط والمراعاة.<sup>(1)</sup>

وتهدف عموماً إلى تشخيص نقاط الضعف والأخطاء وتصحيحها ومنع حدوثها في المستقبل، وتتطلب الرقابة الفاعلة وضع معدلات الأداء المطلوب إنجازها ووضع معايير ووسائل لقياس العمليات والنشاطات، ومراقبة النتائج ومقارنتها بالمعايير الموضوعية وأخيراً تصحيح الانحرافات.

أما الرقابة المالية فقد تعددت تعاريفها واختلفت باختلاف الزاوية التي ينظر منها إليها، وعموماً فهي تنصب على المساءلة التي تقوم بها هيئات ومصالح متخصصة قصد معرفة طرق تسيير الموارد العامة، واكتشاف الأخطاء والثغرات المالية ومدى تحقيقها للأهداف العامة، وهي لا تقتصر على الجانب الشكلي فقط، بل تشمل المراجعة والفحص الموضوعي الدقيق لطرق الإنفاق والتحصيل، واستناداً للوثائق والمستندات المؤدية للعملية المالية وتحليلها من حيث الاقتصاد والكفاءة والفعالية بهدف تقييمها واتخاذ التدابير المناسبة لتصحيحها

(1) سعيد كلاب: الرقابة المالية والإدارية ودورها في عملية التنمية، ورقة مقدمة ضمن مؤتمر "تنمية وتطوير قطاع غزة بعد الانسحاب الإسرائيلي"، كلية التجارة في الجامعة الإسلامية، 2006، ص 161.

ومنع تكرارها مستقبلاً عن طريق وضع أسس ومعايير للأداء تستوجب الاحترام والالتزام بها لقياس الأداء الفعلي وتحديد مواقع الإهمال والانحراف وخرق القواعد القانونية والتنظيمية.

والرقابة على المال العام لا تشمل فقط الرقابة على الموازنة، بل تشمل بسط الرقابة على جميع أوجه الإساءة للمال العام أو استغلاله بوجه غير مشروع أو غير اقتصادي ومن ذلك نذكر: (1)

-استباحة المال العام والاستلاء عليه بوجه غير مشروع سواء عن طريق الاختلاس أو الاستغلال الشخصي، أو التهاون والإهمال والتفريط فيه بما يؤدي إلى ضياعه دون مبرر؛  
-استخدام الأصول العامة لأغراض شخصية أو التصريح باستخدامها لأغراض غير رسمية، أو عدم بذل العناية اللازمة لمنع ذلك؛

-هدر الوقت الرسمي للموظف، وعدم استغلال الوقت لأغراض الوظيفة؛  
-التراخي في تحقيق الكفاءة في إدارة المال العام، وعدم استثمار الموارد المتاحة فيما يحقق أفضل العوائد للدولة.

تقوم الرقابة المالية على الربط الوثيق بين الوسائل والغايات من خلال توجيه الجهود وتنسيقها ودفعتها نحو تحقيق الأهداف التنظيمية البعيدة والقريبة وبشكل يحقق الانسجام والتوافق بين هذه الأهداف، ويتم التا ربط بين الوسائل والغايات بشكل فعال من خلال الموازنة العامة كأداة للتخطيط المالي وترشيد الإنفاق العام بما يحقق كفاءة وفعالية استخدام الأموال العامة.

ومن التعاريف السابقة نستنتج ما يلي:

- أن الرقابة المالية على المال العام ووظيفة من وظائف المحاسبة الحكومية، ولا تكتمل المحاسبة الحكومية إلا بوجود هذه الوظيفة؛

- تقوم بهذه الوظيفة وحدات حكومية وغير حكومية؛

- إن الهدف الأساسي للرقابة هو حفظ المال العام من أي إسراف أو هدر؛

(1) زيوش رحمة: الميزانية العامة للدولة في الجزائر، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2011، ص 189.

- إن القابة على المال العام تكون قبلية ابتداء من وضع تقديراته، وتكون بعديّة حيث يقارن المحقق بما هو مطلوب ومخطط له، كما أنها تكون أثناء التنفيذ؛
- إن الرقابة على المال العام تتطلب مرجعية تشريعية وقانونية تحدد وحدات الرقابة ومهامها وإجراءاتها؛
- إن الرقابة على المال العام ليست مقصورة فقط على الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة للحكومة.

### ثانياً: أهداف الرقابة المالية

كما ذكرنا سابقاً فإن الهدف الأساسي للرقابة المالية هو الحفاظ على المال العام، وتجنب إهدار أو تبذير لأجل تحقيق الغايات التي وجه لأجلها، وهي من الأركان الأساسية للإدارة الحديثة وهذا ما جعل أهدافها تتنوع ما بين أهداف اقتصادية، سياسية وإدارية يمكن حصرها فيما يلي:

1- الأهداف الاقتصادية: ويمكن أن تشمل التحقيق من سلامة الإنفاق العام وفقاً للخطة المرسومة، وكذا التحقق من مدى الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة ومدى كفاية وفعالية إنفاقها بما يحقق المصلحة العامة بعيداً عن أوجه العبث والتبذير للمال العام، أي استخدام تلك الأموال استخداماً سليماً مثمراً وفي الأوجه التي خصصت لها وتوفير التناسق في الإنفاق مع الاتجاهات السياسة للدولة بما يتفق مع أهداف خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية. (1)

2- الأهداف السياسية: تعد الرقابة المالية غير الحكومة خاصة من أطراف المجتمع المدني صورة حضارية تعبر على ديمقراطية البلد التي تسود فيه، فكلما كان هناك إشراك للأطراف غير الحكومية في الرقابة المالية كلما ازداد ذلك من شفافية سياسة الدولة أو الحكومة وأعطى ثقة أكبر بها، كما أن الرقابة المالية تؤكد على احترام رغبة السلطة التشريعية وعدم تجاوز الأولويات والمخصصات التي تصدرها لتنفيذ المشاريع والخدمات العامة وبالتالي احترام رغبة الشعب باعتبار أن السلطة التشريعية هي ممثل الشعب.

3- الأهداف الاجتماعية: تساعد الرقابة المالية التشريعية على حماية المال العام من كل أشكال الفساد وبالتالي تضمن وصول هذه الأموال إلى مستحقيها عن طريق إنجاز المشاريع والاستثمارات التي وجهت لها، مما يساعد في النهاية على تحقيق أغراض اجتماعية كالتخفيف من حدة الفقر وتحسين مستويات المعيشة وتقليص معدلات البطالة وضمان تعليم وصحة جيدين وغيرها من الأهداف الاجتماعية التي حددت قبل إنفاق

(1) عبد العزيز الإمام: الرقابة على الأموال العامة، ورقة مقدمة ضمن ندوة سرية العمل المصرفي وعلاقتها بمكافحة تبييض الأموال، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2008، ص 456.

تلك الأموال، كما أن الرقابة المالية تساعد على تحسين سلوكيات الأفراد العاملين خاصة في القطاعات الحكومية وتجنبهم التقصير في أداء واجباتهم وإسراف وتبذير المال العام خوفاً من العقوبات التي تلحق بهم عند التأكد من تلك السلوكيات غير المشروعة.

### ثالثاً: أنواع الرقابة المالية العامة

يمكن تقسيم الرقابة المالية من عدة جوانب ( من حيث جهة أو سلطة الرقابة، من حيث أهدافها، من حيث المعيار الزمني وأخيراً من حيث الموقع التنظيمي)

#### 1- من حيث جهة أو سلطة الرقابة:

ونميز هنا بين الرقابة التشريعية والتنفيذية والقضائية:

- رقابة السلطة التنفيذية: (1) وتشمل رقابة الجهات السياسية والإدارية العليا مثل رئيس الجمهورية ومجلس الوزراء وكبار المسؤولين الإداريين، حيث تقوم هذه الجهات برسم المالية للدولة وتضع المعايير والخطط والأهداف والتعليمات الأساسية التي يجب إتباعها من كافة الأفراد والجهات والأجهزة الإدارية والمالية، وهنا تتأكد الرقابة من خلال السلطة الرئاسية والتسلسل الهرمي للإدارة الحكومية، ومن خلال وزارة المالية التي تقوم بالرقابة على باقي مختلف المصالح الحكومية بواسطة المراقبين والموظفين العاملين في مختلف الوزارات والمصالح والهيئات، وتتحصر مهمتهم في عدم السماح بصرف أي مبلغ إلا إذا كان في وجه وارد في الميزانية العامة وفي حدود الاعتماد المقدر له، فالرقابة الإدارية هنا رقابة سابقة على الإنفاق، وفي واقع الأمر أن هذا النوع من الرقابة ليس هدفه الأساسي ترشيد الإنفاق العام فحسب، إذ هي رقابة من الإدارة نفسها وفقاً للقواعد والضوابط التي تضعها الإدارة ومن ثم فلا تمثل أي ضغط لحجم الإنفاق العام حيث في غالب الأحيان لا تمثل الإدارة إلا تقييد حريتها.

- الرقابة التشريعية (البرلمانية): (2) تعد الرقابة البرلمانية إحدى أشكال الرقابة السياسية التي تنتهجها السلطة التشريعية على السلطة التنفيذية ويمكن تعريفها على أنها " سلطة تقصي الحقائق من جانب السلطة التشريعية حول أعمال السلطة التنفيذية بغية الكشف عن عدم التطبيق السليم للقواعد العامة في الدولة ومدى الالتزام بقرارات السلطة التشريعية والدستور والقوانين، وتحديد المسؤولية عن ذلك ومساءلة القائمين عليه."

(1) علي زغدود، مرجع سابق، ص 130 .

(2) شعبان فرج، مرجع سابق، ص 103.

تهدف الرقابة البرلمانية عموماً إلى إسداء النصح للحكومة لكي تتجنب مواطن الزلل وتبليغها رغبات المواطنين حتى تعمل على تحقيقها.

والرقابة المالية التي تما رسها السلطات النيابية والتشريعية لا تقتصر على تنفيذ الاعتمادات المقررة في الميزانية بل تمتد أيضاً لتشمل حجم الإنفاق العام وتخصيصه ويرجع ذلك إلى حق البرلمان في السؤال والاستجواب والتحقيق وسحب الثقة من الوزير أو الوزارة كلها وحق فحص الحسابات الختامية وإقرارها، إلى جانب حق إقرار أو رفض الاعتمادات الإضافية، وتظهر هذه الرقابة بصورة واضحة عند اعتماد الميزانية اعتماد الحساب الختامي.

وبهذا تتمكن السلطة التشريعية عن طريق هذه الوظيفة من مراقبة الأداء المالي للحكومة وتوجيه وتصحيح أية انحرافات عن الخطط والأهداف والطموحات الشعبية، وضمان حماية المال العام من الضياع أو سوء الاستعمال.

- الرقابة المستقلة أو القضائية: تحتل مكانة هامة في مجال الرقابة المالية العامة، حيث من خلال سلطتها الواسعة في مجال التأكد من تطبيق القوانين تستطيع الهيئة القضائية مراقبة تنفيذ القوانين المالية واتخاذ الإجراءات لتصحيح أية انحرافات عنها، وتتولى المحاكم الإدارية النظر في القضايا والمنازعات والمخالفات الإدارية والمالية التي تكون الدولة أو إحدى مؤسساتها طرف فيها، كما تتولى الهيئات القضائية المختصة فحص الحسابات واكتشاف المخالفات المالية وحوادث الغش والسرقة، ويعهد إليها بمحاكمة المسؤولين عن ذلك أو إحالتهم للقضاء الجنائي.

## 2- الرقابة المالية من حيث المعيار الزمني:

نميز هنا بين ثلاث أنواع ( السابقة، الآنية واللاحقة)

- الرقابة السابقة: ويطلق عليها البعض الرقابة الوقائية (المانعة) <sup>(1)</sup> لأنها تهدف إلى منع وقوع المخالفة، وتتم قبل عملية الصرف وذلك بموافقة الجهات المختصة نفسها مثل أقسام المراجعة والتدقيق في الوزارات أو عن طريق محاسبي الإدارة، فمن البديهي أن عمليات الرقابة تتم على جانب النفقات فقط، لأنه لا يتصور أن تكون هناك رقابة سابقة على تحصيل الإيرادات العمومية، وتمثل الجزء الأكبر والأهم من الرقابة الإدارية، ومن مزايا هذا النوع من الرقابة تقليل فرص ارتكاب الأخطاء المالية وذلك للمحافظة على المال العام.

(1) عادل أحمد حشيش: أساسيات المالية، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت، 1992، ص 309.

- الرقابة الآتية: وهي رقابة مستمرة خلال مختلف مراحل الأداء حيث تحاول هذه الرقابة اكتشاف أية انحرافات خلال تنفيذ الأعمال واتخاذ الإجراءات الفورية لمعالجتها وتجنب انتشارها وتفاقمها، تقوم بهذه الرقابة المجالس النيابية المختلفة التابعة للسلطة التشريعية.

- الرقابة اللاحقة: تبدأ هذه الرقابة بعد انتهاء السنة المالية وقفل الحسابات واستخراج الحساب الختامي للدولة وتشمل جانبي الموازنة العامة، فهي إذ تكشف المخالفات المالية التي وقعت ولا تمنعها كالرقابة السابقة ولكنها في الحقيقة تبعث على احترام الأنظمة المالية لما تخلقه من خوف في نفوس القائمين على تنفيذ الموازنة، لهذا تعد ذات طابع رادع لأنها تؤدي إلى إيقاع العقاب بالمخالفين، ما يعمل على تقليل ارتكاب مثل تلك المخالفات عند التنفيذ، وتكون الرقابة اللاحقة إما على نطاق واسع أو على نطاق ضيق، فعلى مستوى النطاق الواسع تقوم أجهزة الرقابة بمراجعة عدد كبير من المعاملات المالية أو معظمها، في حين تأخذ عينات من المستندات في حالة الرقابة على المستوى الضيق، توكل مهمة الرقابة عادة في أغلب الدول إلى جهاز يدعى "ديوان المراقبة العامة" أو "ديوان المحاسبة العامة" ويعطي هذا الجهاز استقلالية تامة خاصة على السلطة التنفيذية، ويمنح رئيس الجهاز.

والموظفين ضمانات كافية تمكنهم من القيام بأعمالهم بعيدا عن أي مضايقات أو تعسف من السلطة التنفيذية. (1)

### 3- الرقابة من حيث أهدافها:

نميز هنا نوعين من الرقابة ( رقابة حسابية ورقابة اقتصادية )

-الرقابة الحسابية: تتضمن مراقبة الدفاتر الحسابية بالإضافة إلى كل المستندات الثبوتية المتعلقة بالصرف والتحويل، كما تهدف هذه الرقابة إلى التأكد من صحة تطبيق القوانين واللوائح المالية كالتحقيق من تطابق الصرف للاعتمادات الممنوحة لكل من بنود الموازنة، وفي حالة التجاوز لا بد من التأكد من الحصول على ترخيص سابق من الجهة المختصة، دون النظر إلى مدى تحقيق أهداف الموازنة العامة أو أثارها الاقتصادية.

-الرقابة التقييمية: تتمثل هذه الرقابة في محاولة تقييم نشاط الدولة المالي عن طريق وضع معايير وأنماط تتخذها أساساً للمراجعة والكشف عن الأخطاء في استعمال العمومي، فهي بذلك تهدف إلى مدى تحقق

(1) محمد شاكر عصفور، مرجع سابق، ص 155.

الأهداف الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع، كما تقوم بالكشف عن مدى كفاءة وحدات الاقتصاد العام والكلي، ومحاولة خفض تكاليف الإنجاز وتحسين مستوى الأداء والخدمات، بل وقياس أيضا المنفعة التي تكون قد عادت على المجتمع من جراء تنفيذ البرامج والمشروعات العامة المشار إليها في الموازنة العمومية، محاولة بذلك وضع التكلفة والعائد في مقارنة موضوعية تمكننا من تقييم إنتاجية وحدات الاقتصاد العام والكلي. (1)

#### 4- الرقابة من حيث الموقع التنظيمي:

يمكن تقسيمها إلى (رقابة داخلية وخارجية)

-الرقابة الداخلية: يمكن أن توكل إلى وحدة متخصصة ترتبط بالجهات الإدارية العليا (وحدة التدقيق والمراقبة) ويكتفي بممارستها من خلال التسلسل الرئاسي بين المدير والمؤوسين حيث يسميها البعض بالرقابة الإشرافية (التوجيهية)، حيث يتولى مهمة الرقابة الداخلية عادة في الوزارات والمؤسسات والدوائر الحكومية ووحدات إدارية تتبع لنفس تلك الدوائر، تكون مهمتها الحفاظ على موارد وموجودات المؤسسة والاطمئنان على صحة ودقة البيانات والمعلومات المالية، وتعد مصدرا لتزويد الإدارة العليا بالقاعدة اللازمة لاتخاذ القرارات الصائبة.

وقد أصبحت تستدعي الرقابة الداخلية في القطاع العام ما يسمى بالتدقيق الداخلي المستقل وظيفيا وتنظيما والذي يلعب دورا مهماً في تحليل نقاط القوة والضعف في الرقابة الداخلية، ويساعد في إنجاز الغايات والأهداف وتقوية الضوابط ويقدر ما إذا كانت إدارة الأموال العامة تتم بفعالية وكفاءة.

-الرقابة الخارجية: (2) وهي مجموعة من الإجراءات القانونية والإدارية والأجهزة الرقابية المختصة التي تؤسس خارج التنظيم المعين بهدف التأكد من كفاءة وفعالية الأداء المالي والإداري للمؤسسات العامة، وتنبثق الرقابة الخارجية من مبدأ التوازن والفصل المرن في السلطات ورقابتها على المصلحة والمسؤولية العامة خصوصاً في مجال الإدارة المالية العامة، وتشمل الرقابة الخارجية الأجهزة التشريعية والقضائية وديوان المحاسبة بالإضافة إلى البناء الدستوري والقانوني للإدارة العامة كمعيار رقابي عام.

نستنتج من خلال عرض الأنواع المختلفة للرقابة أنها تهدف كلها للحفاظ على المال العام، ويبقى فقط تفعيلها وتوفير الأجهزة الرقابية على مستوى الدولة التي تتمتع بالاستقلالية والكفاءة في أداء مهامها بما يضمن عدم هدر الأموال العامة وصرفها في أوجه غير الأوجه المخصصة لها.

(1) بصديق محمد، مرجع سابق، 2009، ص 34

(2) شعبان فرج، مرجع سابق، ص 106.

إن سياسة ترشيد الإنفاق العام مطلب ملح لأجل تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية التي تسعى إليها كل دولة لتحقيقها، وترشيد الإنفاق لا يعني تخفيضه والنقش فيه فهو يشير إلى حسن التصرف في الأموال وإنفاقها بعقلانية وحكمة والوصول بالتبذير والإسراف إلى الحد الأدنى، ويكون ذلك بتحديد الأهداف وتحديد الأولويات بدقة كمبدأ ضروري لحفظ المال العام من الضياع وكذا القياس الدوري لأداء برنامج الإنفاق العام لتقييم مدى كفاءة أداء الوحدات والأجهزة الحكومية عند قيامها بتنفيذ الخدمات والبرامج المختلفة، كما يتوجب على الدولة أن تارعي العدالة في توزيع المنافع والخدمات التي تنتج عن النفقات العامة بين مختلف الفئات، وفي ظل محدودية الموارد وتزايد النفقات أصبح من الضروري الالتزام بمبادئ الحكم الرشيد في إدارة موارد الدولة، فالإدارة الجيدة للمالية العامة تعني حسن سير نظام إدارة المالية العامة سواء في جانب الإيرادات والنفقات بشكل يضمن تقديم الخدمات على أحسن وجه، كما يجب توفير آليات الرقابة الداخلية والخارجية على برامج الإنفاق العام.

### المبحث الثاني: اللجان الإدارية لمراقبة الصفقات العمومية

منها لجان داخلية وأخرى خارجية، تعمل على مراقبة الصفقات العمومية، فالداخلية هي رقابة ذاتية تمارسها الإدارة بنفسها على نفسها، بهدف الحفاظ على مصالح المصلحة المتعاقدة من جهة، وكذا الحفاظ على مصالح المتعامل المتعاقد من جهة أخرى، وبهدف تكريس مبدأ الشفافية والمساواة وحرية الوصول إلى الطلب العمومي بين المتنافسين، وتمارس من قبل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، أما الخارجية تمارسها اللجنة البلدية للصفقات العمومية، بهدف التحقق من مطابقة الصفقات العمومية للتشريع والتنظيم المعمول به، سنتطرق في هذا المبحث إلى كل الجوانب الخاصة بهما.

#### المطلب الأول: لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

تعتبر لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض من أهم آليات الرقابة الإدارية الداخلية على الصفقات العمومية، وضعها المشرع الجزائري بهدف التحقق من سير الصفقات العمومية مع التنظيم الساري المعمول به، لذلك خصص لها المشرع عدة مواد لتنظيمها.

#### الفرع الأول: مفهوم الرقابة الداخلية الممارسة من طرف لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

بصفة عامة يفهم من الرقابة الداخلية أنها مجموعة من القواعد وإجراءات المتبعة التي تضمن أن البرامج المسطرة تحقق النتائج المحددة، وأن الموارد المستعملة تطابق أو توافق الأهداف المعلن عنها.

أما الرقابة الداخلية بصفة ضيقة تعرف بأنها ذاتية تسعى فيها الإدارة لمنع الانحراف والحفاظ على المال العام.

إذ تمارس هذه الرقابة في مجال الصفقات العمومية عن طريق لجنة فتح الأظرفة وتقييم العوض بحيث تعتبر أول هيكل رقابي على الصفقات العمومية في أول مراحلها وقبل التعاقد، وذلك من أجل إضفاء أهم مبدأ من مبادئ الصفقات العمومية، وهو مبدأ الشفافية، تتشكل هذه اللجنة من موظفين مؤهلين ، تابعين لنفس المصلحة المتعاقدة يختارون لكفاءتهم. (1)

وتقوم بعمل إداري وتقني تعرضه على المصلحة المتعاقدة، هذه الأخيرة تقوم بالمنح المؤقت أو إعلان عدم جدوى الإبرام أو الإلغاء المنح المؤقت وتصدر في هذا رأياً مبرراً، ويقوم مسؤول المصلحة المتعاقدة بموجب مقرر تحديد تشكيلة هذه اللجنة وقواعد تنظيمها وسيرها ونصابها في إطار الإجراءات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

#### الفرع الثاني: إحداث لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

يتم إحداث لجنة فتح الأظرفة كتقييم العروض على مستول المصلحة المتعاقدة، بموجب مقرر للتكفل بالمهام المنوطة لها بموجب المرسوم الرئاسي رقم 15 - 247 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية كتقويضات المرفق العام بحيث نصت المادة 160 " تحدث المصلحة المتعاقدة في إطار الرقابة الداخلية لجنة دائمة واحدة أو أكثر مكلفة بفتح الأظرفة وتحليل العروض والبدائل والأسعار الاختيارية عند الاقتضاء تدعى في صلب النص لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، وتتشكل هذه اللجنة من موظفين مؤهلين تابعين للمصلحة المتعاقدة، يختارون لكفاءتهم، يمكن للمصلحة المتعاقدة تحت مسؤوليتها أن تنشئ لجنة تقنية تكلف بإعداد تقرير تحليل العروض لحاجات لجنة فتح الأظرفة كتقييم العروض." (2)

إن الاعتماد على نظام تعدد لجان فتح الأظرفة وتقييم العروض، من أجل معالجة تراكم الملفات على مستوى لجان تقييم العروض التي عرفتها بعض المصالح المتعاقدة أثناء سريان المرسوم الرئاسي 10 - 236 الملغى فالتنظيم الجديد يسمح ضمان السرعة والفعالية في عمل اللجنة.

(1) سفيان مورم: مدى فعالية أساليب رقابة الصفقات العمومية على ضوء قانوني الصفقات العمومية والوقاية من الفساد ومكافحته، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بجاية، 2011-2012، ص10.

(2) المادة 160 ، م.ر ، 15 - 247 ، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، مرجع سبق ذكره.

فطريقة اختيار أعضاء اللجنة يتم من طرف المصلحة المتعاقدة، بالتشاور مع رؤساء المصالح والمكاتب، ويتم اختيار الموظفين من ناحية الأداء في العمل والانضباط، فللجنة إذا تتكون من رؤساء المصالح ورؤساء المكاتب، بغض النظر عن الكفاءة في مجال الصفقات العمومية.

### الفرع الثالث: مهام لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

لقد أوكل المشرع من خلال قانون الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام مهاماً للجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، في ممارسة الرقابة الإدارية الداخلية لأجل ضمان نجاعة الطلبات العمومية والاستغلال الحسن للمال العام وحماية مبدأ المنافسة كأحد أهم المبادئ التي تركز عليها الصفقات العمومية في الجزائر.

إن هذه اللجنة هي التي تقوم بانتقاء أحسن عرض مالي من حيث المزايا الاقتصادية وفقاً لمقتضيات دفاتر الشروط وبالتالي الضامن الأساسي للمنافسة، وفي هذا الإطار تنص المادة 161 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 تقوم لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض بعمل إداري وتقني تعرضه على المصلحة المتعاقدة التي تقوم بمنح الصفقة أو الإعلان عن عدم جدوى أو إلغائه أو إلغاء المنح المؤقت وتصدر في هذا الشأن رأياً مبرراً<sup>(1)</sup>.

#### أ/ مهام اللجنة في جلسة الفتح:

إن العمل الإداري للجنة في جلسة الفتح كعمل تمهيدي، يتمثل في التحضير المادي لملفات وعروض المتعهدين للمنافسة بشأن موضوع الصفقة، يقدم لعمل لاحق غاية في الأهمية والدقة وهو العمل التقني للجنة في جلسة تقييم العروض، ويتمثل العمل الإداري في جلسة الفتح في المهام التالية:

- تثبيت صحة تسجيل العروض،
- تعد قائمة المرشحين أو المتعهدين حسب ترتيب تاريخ وصول أظرفتهم أو عروضهم مع توضيح محتوى المبالغ كالتخفيضات المحتملة،
- تعد قائمة الوثائق التي يتكون منها كل عرض،
- التوقيع بالأحرف الأولى على وثائق الأظرفة المفتوحة التي لا تكون محل طلب استكمال،
- تعد محضر الاجتماع الموقع من طرف جميع الأعضاء الحاضرين،

(1) المادة 161، م.ر، 15-247، مرجع سابق.

- تدعو المرشحين عند الاقتضاء كتابيا لاستكمال عروضهم بالوثائق الناقصة في المادة المحددة قانونيا (10 أيام ابتداء من تاريخ الفتح).

- تقترح على المصلحة المتعاقدة إعلان عدم جدوى في حالة عدم استلام أي عرض،
- ترجع عن طريق المصلحة المتعاقدة الأطراف غير المفتوحة إلى أصحابها.

إن لجنة الفتح وتقييم العروض تجتمع وجوبا في الساعة والتاريخ المحددان في دفتر الشروط، والذي يسري من أول إعلان عن المنافسة إلى آخر يوم استلام العروض، وكل اجتماع قبل تاريخ وساعة الفتح المحددة أو بعدها يعد اجتماعا غير قانوني كل ما يترتب عنه يعتبر باطلا ويمس بسلامة الإجراءات. (1)

فجلسة الفتح هي لجنة معاينة حيث تسرد الوقائع وتسجيلها بدقة في محضر الاجتماع الذي يكون منطلق للجنة لأجل تسهيل عملية التقييم في جلسة التقييم، غير أن هناك حالة تكون فيها اللجنة في جلسة الفتح لجنة اقتراح ويتعلق الأمر بحالة من الحالات المذكورة في المادة 40 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 ، وهي حالة عدم جدوى طلب عروض عندما لا يتم استلام أي عرض، إضافة أيضا تقوم لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض في حصة الفتح بإقصاء العروض، وهي حالة الملفات التي لا يمكن طلب إستكمالها فيلغى العرض ولا تفتح الأطراف التقنية والمالية المتعلقة به. (2)

عدم تقديم المذكرة التقنية التبريرية من طرف المتعهد، لا يمكن أن تكون محل طلب استكمال، لذا يتم إقصاء العرض في جلسة الفتح، باعتبار المذكرة التقنية التبريرية من مكونات العرض التقني على سبيل المثال لا يمكن أن تكون محل طلب استكمال ملفات الترشيح التي لا تحتوي التصريح بالترشح أو لم يتم ملء أي فقرة منه أو لم يتم إمضاءه، وبالتالي يلغى العرض ولا تفتح الأطراف التقنية والمالية به.

تصح اجتماعات لجنة فتح الأطراف كتقييم العروض في جلسة الفتح مهما كاف عدد الأعضاء الحاضرين ولو كان عضو واحد، وفي حالة حضور المتعهدين، على مستوى المصلحة المتعاقدة، يتم تسجيل أسمائهم في ورقة لحضور، ولا يحق لهم التدخل في جلسة الفتح، فقط هم الحق في تسجيل ملاحظات كتابية.

(1) سفيان مورم، ص 4، مرجع سبق ذكره.

(2) المادة 40، من م.ر، 15-247، مرجع سبق ذكره.

تدعو اللجنة المتعهدين كتابيا لاستكمال ملفاتهم بالنسبة للوثائق غير المدرجة في التتقيط في جلسة التقييم، في آجال لا تتعدى 10 أيام، فكل ملف يستدعي استكمالها ولا يقصى صاحبه، تفتتح الأطراف التقنية والمالية المتعلقة به، أما الملفات التي لا يمكن طلب استكمالها يلغى العرض.<sup>(1)</sup>

### ب/ مهام اللجنة في جلسة التقييم:

إن مهام اللجنة في جلسة التقييم والمحددة في المدة 72 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 تختلف عن مهامها في جلسة الفتح، حيث تعد لجنة معاينة في جلسة الفتح وتصح مهما كان عدد حضور الأعضاء، واجتماعاتها يكون علني، فإنها في جلسة التقييم لها صلاحية الإقتراح، التأهيل، كالإقصاء عند الإقتضاء.

#### 1- لجنة إقصاء:

- قصى كل عرض غير مطابق لمحتوى دفتر شروط أو لموضوع الصفقة،
- يقصى كل عرض لم يتحصل على النقطة التأهيلية التي تمكنه من المرور إلى مرحلة التقييم المالي.

#### 2- لجنة تأهيل:

- تدرس العروض المؤهلة والمطابقة لدفتر الشروط وفق المنهجية المحددة في هذا الدفتر وفق طبيعة المنافسة (طلب عروض بمختلف أنواعه، استشارة، مسابقة)،
- تدرس في المرحلة الثانية العروض المالية للمتأهلين تقنيا،
- تقوم باننقاء أحسن عرض.

#### 3- لجنة اقتراح:

- تقترح على المصلحة المتعاقدة، قبول العرض إذا رأت أنه مطابق للمواصفات المطلوبة وأنه في صالح الإدارة.
- تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول إذا ثبت أن المتعهد له ممارسات تشكل تعسفا في وضعية هيمنة على السوق أو قد يكون تسبب في الإخلال بالمنافسة (هذا الحكم يجب أن يكون مبنيًا في دفتر الشروط)،

(1) توضيح قانوني رقم 235، 14 مارس 2016، وزارة المالية، قسم الصفقات العمومية.

- تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المختار مؤقتا إذ كان سعره منخفضا بشكل غير طبيعي وذلك بعدما تقوم بواسطة المصلحة المتعاقدة بطلب التوضيحات من المتعهد والتي تراها غير مقنعة،
- تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المبالغ فيه استنادا إلى مراجع الأسعار. (1)

### المطلب الثاني: نجاعة مهام لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

#### الفرع الأول: تقييم عمل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

يعتبر الهدف الأساسي للجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض تجسيد المساواة بين المتعهدين، إضفاء الشفافية على سير عملية إبرام الصفقات العمومية، وكذا تجسيد مبدأ الوصول للطلبات العمومية.

يتجسد مبدأ المساواة من خلال التعامل مع جميع المتنافسين على قدم المساواة من حيث الشروط المطلوبة والمواعيد والإجراءات المقررة دون تمييز بينهم من جانب الإدارة فلب يجوز لها أن تقبل أي عرض لم تتوافر فيه الشروط أو تقدم بعد الآجال المحددة، (2) كما يتجسد مبدأ الشفافية من الإعلان كالإشهار، وذلك من خلال إعلام المتعهدين بشروط العقد وكيفية الحصول على دفاتر الشروط، وكذا الإعلان عن المنح المؤقت، وكذا فتح الأظرفة في جلسة علنية من خلال تمكين المتعهدين في المشاركة في حصة فتح الأظرفة. (3)

في حين يقصد بمبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية، إعطاء فرصة لكل من تتوافر فيه شروط الصفقة ليتقدم بعرضه للمصلحة المتعاقدة، ومن خلال هذا المبدأ أمام الإدارة فرصة لاختيار أفضل متعاقد وفقا لأسس ومعايير موضوعية. (4)

#### الفرع الثاني: أهمية العمل التقني للجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

يتجلى العمل التقني للجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، من خلال عملية تقييم العروض في جلسة التقييم العروض المنصوص عليها بموجب المادة 72 من المرسوم الرئاسي 247 - 15، وتتم عملية التقييم في جلسة غير علنية، مع الأخذ بعين الاعتبار النصاب المطلوب، ففي جلسة التقييم يتم إقصاء العروض غير المطابقة

(1) توضيح قانوني رقم 224، المؤرخ في 13 مارس 2016، وزارة المالية، قسم الصفقات العمومية.

(2) محمد أنور حمادة المحامي: قواعد وإجراءات المناقصات والمزايدات والعقود، مصر، دار الفكر الجامع، 2003، ص 35.

(3) عمار بوضياف: شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقا للمرسوم الرئاسي 15 / 247 المؤرخ في 16/09/2015، القسم

الأول، جسر للنشر والتوزيع، ط 1، 2017، ص 5.

(4) عبد العالي حاجة: الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، أطروحة دكتوراه في الحقوق تخصص قانون عام،

2013، ص 40.

لمحتوى دفتر الشروط، وتحليل العروض المطابقة لمحتوى دفتر الشروط يتم على مرحلتين، تقوم في المرحلة الأولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تتحصل على نقطة العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط، أما المرحلة الثانية تقوم اللجنة بدراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم أوليا تقنيا.

### أولاً: اختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية.

بعد دراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم تقنيا في جلسة التقييم من بعنة فتح الأظرفة كتقييم العروض، تقوم اللجنة طبقا لدفتر الشروط بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، المتمثل في العرض:

- الأقل ثمنا من بين العروض المالية للمرشحين المختارين، عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك، وفي هذه الحالة، يستند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط.
- الأقل ثمنا من بين العروض المؤهلة تقنيا، إذا تعلق الأمر بالخدمات العادية. وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى عدة معايير من بينها معيار السعر،
- الذي تحصل على أعلى نقطة استنادا إلى ترجيح عدة معايير من بينها معيار السعر، إذا كان الاختيار قائما أساسا على الجانب التقني للخدمات.<sup>(1)</sup>

أما المادة 78 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 السالف ذكره ، نجدها أجبرت المصلحة المتعاقدة عند اختيارها أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية أن تستند إما إلى معيار السعر وحده، إذا سمح موضوع الصفقة بذلك وإما إلى عدة معايير كالنوعية، الآجال كالسعر، الطابع الجمالي، النجاعة، القيمة التقنية، وخدمات ما بعد البيع وشرط التمويل، كما يكمن أن تكون قدرات المؤسسة كالوسائل البشرية والمادية موضوع اختيار، ويمكنها أن تدرج معايير أخرى في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة، ويجب أن تكون معايير اختيار المتعامل المتعاقد مذكورة إجباريا في دفتر الشروط الخاص بالدعوة للمنافسة.<sup>(2)</sup>

(1) المادة 72 ، م.ر، 15 - 247 ، مرجع سبق ذكره.

(2) المادة 78، المرجع نفسه.

## ثانيا: التصدي للممارسات السلبية للمتعهدين.

تتجسد فعالية بعنة فتح الأطراف كتقييم العروض من خلال صلاحية اقتراحها على المصلحة المتعاقدة رفض العرض الذي تم انتقائه بناء على الممارسات السلبية للمتعهدين، وللمصلحة المتعاقدة سلطة رفض العرض بموجب مقرر معل، وتظهر الممارسات السلبية للمتعهدين كما يأتي:

1- في حالة العرض المنخفض بشكل ملحوظ: تنص المادة 72 من المرسوم 15 - 247 على " ... إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعاقل الاقتصادي المختار مؤقتا، أو كان سعر واحد أو أكثر من عرضه المالي يبدو منخفضا بشكل غير عادي، بالنسبة لمرجع الأسعار، تطلب منه عن طريق المصلحة المتعاقدة، كتابيا، التبريرات المقدمة، تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض إذا أقرت أن جواب المتعهد غير مبرر من الناحية الاقتصادية وترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معل<sup>(1)</sup>.

2- العرض المرتفع: نصت المادة 72 من المرسوم 15 - 247 على "... إذا أقرت أن العرض المالي للمتعاقل الاقتصادي المختار مؤقتا، مبالغ فيه بالنسبة لمرجع الأسعار، تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض بمقرر معل "... على مستوى الإدارة المحلية للولاية، غالبا ما تقوم المصلحة المتعاقدة برفض العرض المبالغ فيه من الناحية المالية.

كذلك بالنسبة للعرض المرتفع يمكن للمصلحة المتعاقدة بعد المنح المؤقت، وبعد موافقة المتعاقل الحائز على الصفقة العمومية، القيام بضبط الصفقة وتحسين عرضه، غير أنه لا يمكن بأي حال من الأحوال، هذه العملية أن تعيد النظر في شروط المنافسة<sup>(2)</sup> وبالتالي بالمبادئ التي تحكم الصفقات العمومية، وعليه يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تطلب من المتعاقل المتعاقد وبعد موافقته تحسين عرضه بالرجوع إلى متطلبات دفتر الشروط كالأسعار المطبقة في السوق، ويمكن أن يمسّ التحسين على سبيل المثال: السعر، آجال الإنجاز، آجال الضمان، الوسائل البشرية والمادية، طرق وجدول تنفيذ الصفقة... الخ.<sup>(3)</sup>

(1) المادة 72 ، م.ر، مرجع سبق ذكره.

(2) المادة 80، المرجع نفسه.

(3) توضيح قانوني رقم 558 ، المؤرخ في 28 جوان 2016، وزارة المالية، قسم الصفقات العمومية.

3- تنازل المتعهد عن تنفيذ الصفقة: يقصى تلقائياً بشكل مؤقت، المتعهد المتنازل عن تنفيذ الصفقة العمومية قبل نفاذ أجل صلاحية العروض،<sup>(1)</sup> بدون سبب مبرر،<sup>(2)</sup> وفي هذه الحالة يقصى المتعهد من المشاركة في الصفقات العمومية لمدة ستة (6) أشهر،<sup>(3)</sup> وفي هذه الحالة تقوم المصلحة المتعاقدة بمواصلة تقييم العروض الباقية مع إلغاء المنح المؤقت للصفقة، مع مراعاة مبدأ المنافسة كمتطلبات اختيار أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، ويبقى عرض المتعهد الذي تنازل عن الصفقة التي منحت له في ترتيب العروض،<sup>(4)</sup> وفي حالة تنازل المتعهد الحائز على الصفقة عن تنفيذ الصفقة بعد عجز المصلحة المتعاقدة منح الصفقة كتبليغها في أجل صلاحية العروض، يمكن للمصلحة المتعاقدة تمديد مدة صلاحية العروض لمدة شهر إضافي بعد موافقة المتعهدين وفي هذه الفترة تعطى الحرية للمتعهد الحائز على الصفقة بريين الأسعار.<sup>(5)</sup>

### الفرع الثالث: نجاعة تقييم العروض المستعملة على مستوى لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض

إذا كان هناك غياب الطعون لمقدمي العروض، لدى لجنة الصفقات البلدية، ضد المنح المؤقت للصفقات على مستوى المصلحة المتعاقدة، يمكن إعتبره مؤشر إيجابي يحسب لصالح لجنة فتح الأظرفة كتقييم العروض.

تظهر نجاعة لجنة فتح الأظرفة كتقييم العروض من خلال قدرة اللجنة على تقديم اقتراحات على المصلحة المتعاقدة برفض العروض التي تم انتقائها بناء على بعض الممارسات السلبية لبعض المتعهدين، كحالة العرض المرتفع بشكل ملحوظ، أو العرض المنخفض، ما يمكن تسجيله في هذه النقطة هو أخذ المصلحة المتعاقدة بإقتراح اللجنة، وهذا ما يشكل مؤشر إيجابي لصالح لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض.

(1) المادة 75، من المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سابق.

(2) المادة 05/ من القرار الصادر عن وزارة المالية، المؤرخ في 19 ديسمبر سنة 2015، يحدد كليات الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية.

(3) المادة 06، المرجع نفسه.

(4) المادة 74، المرجع نفسه.

(5) المادة 99، المرجع نفسه.

**المطلب الثالث: اللجنة البلدية للصفقات العمومية**

هي من أهم الآليات الرقابية الإدارية الخارجية على الصفقات العمومية، حيث تطرق إليها المشرع الجزائري في المادة 163 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 السالف ذكره، حيث تتمثل غاية هذه الرقابة في التحقق من مدى مطابقة الصفقات العمومية المعروضة على اللجان الصفقات العمومية للمصالح المتعاقدة، كاللجنة القطاعية للصفقات، للتشريع والتنظيم المعمول بهما، وترمي الرقابة الخارجية أيضا إلى التحقق من مطابقة التزام المصلحة المتعاقدة للعمل المبرمج بكيفية نظامية، لذا تعتبر ذات طابع علاجي.

تعتبر اللجنة البلدية للصفقات العمومية من أهم لجان المصالح المتعاقدة، التي تقوم بتقديم المساعدة في مجال تحضير الصفقات العمومية، دراسة مشاريع دفاتر الشروط، مشاريع الصفقات والملاحق، ومعالجة الطعون التي يقدمها المتعهدون.<sup>(1)</sup>

**الفرع الأول: مجال اختصاص اللجنة البلدية للصفقات العمومية وتشكيلتها****أ/ مجال اختصاصها:**

تعرف اللجنة البلدية للصفقات العمومية بأنها لجنة تابعة للمصلحة المتعاقدة، وتعتبر رقابة خارجية لمنع الاختلال الذي يرافق إبرام الصفقات العمومية، وكذا حماية المال العام، فبالإضافة إلى مراقبة صحة إجراءات إبرام الصفقات العمومية، تقوم اللجنة بدراسة مشاريع دفاتر الشروط، مشاريع الصفقات، والملاحق التي تبرمها البلدية، المصالح غير الممركزة للدولة، وبعض المصالح الخارجية للإدارة المركزية، كما تقوم اللجنة باتخاذ قرار في شأن الطعون المقدمة من قبل المتعهدين الذين يطعنون في اختيار المصلحة المتعاقدة للمتعاقل المتعاقد.<sup>(2)</sup>

**ب/ تشكيلتها:**

نصت المادة 174 من المرسوم الرئاسي 15 - 247، على تشكيل اللجنة البلدية للصفقات العمومية، حيث تتشكل من: رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله رئيسا، ممثل المصلحة المتعاقدة، منتخبتين إثنين يمثلان المجلس الشعبي البلدي، ممثلين اثنين عن الوزير المكلف بالمالية (مصلحة الميزانية، ومصلحة

(1) المادة 163، من المرسوم 15-247، مرجع سبق ذكره.

(2) سفيان مورم، مرجع سبق ذكره، ص 26.

المحاسبة)، ممثل عن المصلحة التقنية المعنية بالخدمة البلدية حسب موضوع الصفقة (بناء، أشغال، ري)، عند الإقتضاء. (1)

من خلال تشكيلة اللجنة البلدية للصفقات العمومية يمكن استخلاص مجموعة من النقاط:

- إن رئاسة اللجنة البلدية للصفقات العمومية قد تم إسنادها إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي.

### الفرع الثاني: اختصاص اللجنة البلدية للصفقات العمومية في مجال الرقابة

#### أ/ دراسة المشاريع:

دفاتر الشروط والصفقات والملاحق التي تيرمها البلدية، وكذا دراسة الطعون الناتجة عن المنح المؤقت وكل هذا حدود العتبة المالية المحددة في المادة 136 من المرسوم السابق الذكر ، أي دفاتر الشروط أو الصفقات التي تساوي أو يقل مبلغ التقدير الإداري للحاجات أو الصفقة مائتين مليون دينار (200.000.000 دج) بالنسبة للصفقات الأشغال واقتناء اللوازم وخمسين مليون دج (50.000.000 دج) بالنسبة لصفقات الخدمات وعشرون مليون (20.000.000 دج) بالنسبة لصفقات الدراسات.

وكذا كل مشروع ملحق صفقة في حدود المستوى المبين في نص المادة 139 من المرسوم السالف الذكر، بحيث نصت على " ... ويخضع الملحق لهيئة الرقابة الخارجية في حالة ما إذا تضمن خدمات تكميلية في مفهوم المادة 136 أعلاه تتجاوز مبالغها النسبة المحددة أعلاه"، (2) حيث حددت الفقرة الأخيرة من المادة 136 النسبة الخاصة للرقابة للجنة الصفقات العمومية هي 15 % من المبلغ الأصلي للصفقة في حالة صفقات لوازم ودراسات، ونسبة 20 % في صفقات الأشغال، في هذه الحالة يجب على المصلحة المتعاقدة أن تبرر لدى لجنة الصفقات أنه لم يتم المساس بالشروط الأصلية للمنافسة. (3)

#### ب/ كما تختص اللجنة بدراسة مشاريع:

كما للجنة مجال في التنظيم من خلال صلاحية اقتراح أي تدبير من شأنه تحسين مراقبة صحة إبرام الصفقات العمومية، كما تقترح اللجنة مشروع النظام الداخلي النموذجي للجنة الذي يحدد مهام كمنهجية عمل اللجنة كذلك طبقا لإحكام مواد المرسوم الرئاسي 15 - 247. (4)

(1) المادة 174، من المرسوم 15-247، مرجع سبق ذكره.

(2) المادة 139، المرجع نفسه.

(3) المادة 136، من م.ر، 15-247، مرجع سبق ذكره.

(4) المادة 173، المرجع نفسه.

## الفرع الثالث: صلاحية رئيس اللجنة البلدية للصفقات العمومية

- يرأس اللجنة البلدية للصفقات العمومية للبلدية رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله، فهو الذي يدير اجتماعات اللجنة، ويكلف على المنصوص بما يأتي:
- السهر على تطبيق الأحكام التنظيمية التي تخضع لها مداورات اللجنة وعلى تطبيق النظام الداخلي للجنة،
  - السهر على مشاركة أعضاء اللجنة شخصيا في الاجتماعات وأن يمثلهم عند الاقتضاء، مستخلفون معنيون لذلك قانونا،
  - ضمان حسن سير المناقشات والاجتماعات،
  - السهر على تمكين جميع أعضاء اللجنة من التعبير وعلى توزيع الوقت بصفة عادلة في تناول الكلمة.
  - تعيين المقرر المكلف بتقديم الملف للجنة،
  - استدعاء اللجنة لانعقاد في غضون ثمانية (8) أيام، بناء على إخطار المصلحة المتعاقدة، في حالة عدم صدور مقرر التأشير في الآجال القانونية،
  - تحديد جدول أعمال اللجنة،
  - إمضاء كل المقررات الصادرة عن اللجنة وكل الآراء كالتقارير التي صادقت عليها.
- عند غياب رئيس اللجنة أو حدوث مانع له، يمكن للمسؤول الأول للمصلحة المتعاقدة أو سلطة الوصاية، حسب الحالة تعيين عضو مستخلف من خارج اللجنة لاستخلافه. (1)

## الفرع الرابع: ممارسة اللجنة لدورها الرقابي

إن ممارسة اللجنة البلدية للصفقات العمومية لمهامها، تتطلب من أعضائها الاجتماع بصفة دورية ومستمرة بمبادرة من رئيسها، كما يمكن للجنة توجيه دعوة من أجل الاستشارة لأي شخص ذو خبرة من شأنه أن يساعد اللجنة في أشغالها وذلك بناء على نص المادة 191 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 ، مع ضرورة التزام كل من يشارك في أشغال اجتماعات اللجنة بالسر المهني.

(1) المادة 07، من م. ت، 11-118، المؤرخ في 16 مارس 2011، مرجع سبق ذكره.

ويتعين على أعضاء اللجنة أن يشاركوا شخصيا في اجتماعاتها، وفي حالة غيابهم أو حدوث مانع لهم لا يمكن أن يمثلهم إلا مستخلفهم.

كما لا تصح اجتماعات اللجنة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها، وإذا لم يكتمل هذا النصاب يحرر محضر عدم عقد الجلسة وتوجه استدعاءات جديدة للأعضاء يحدد تاريخ الجلسة المقبلة والتي تكون في غضون ثمانية (8) أيام الموالية وتصح حينئذ مهما كان عدد الحاضرين، وتخذ القرارات دائما بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.

في هذا الإطار يكلف رئيس اللجنة أحد أعضاء اللجنة في غضون ثمانية (8) أيام على الأقل قبل انعقاد اجتماع اللجنة، يقدم تقريرا تحليليا عن الهدف، إما دراسة مشروع دفتر الشروط، مشروع صفقة، وملحق، ويسمى هذا العضو المكلف في هذه الحالة "المقرر"، كما يتضمن التقرير التحليلي الذي يقدمه هذا الأخير، العديد من الملاحظات كالتحفظات، ثم يقدمه لأعضاء اللجنة للمناقشة وإثراء التقرير حول الملف، إما قبوله كاملا، أو قبوله مع بعض التحفظات وإما رفضه.<sup>(1)</sup>

#### الفرع الخامس: صلاحية الأمانة الدائمة للجنة الصفقات وصلاحية المقرر

##### أ/ صلاحية الأمانة الدائمة للجنة الصفقات:

توضع أمانة اللجنة البلدية للصفقات العمومية للولاية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي الذي يمثل رئيس اللجنة، وحدد لها المشرع مجموعة من المهام التي يقتضيها عملها وذلك وفقا لأحكام المادة 199 من المرسوم الرئاسي 247 - 15، المهام التي تتولاها الأمانة الدائمة للجنة البلدية للصفقات العمومية كما يأتي:

- التأكد من أن الملف المقدم كاملا بالإسناد إلى أحكام المرسوم الرئاسي السالف الذكر، وحسب ما مبين في النظام الداخلي للجنة،
- تسجيل ملفات مشاريع الصفقات ومشاريع الملاحق، وكذلك أي وثيقة تكميلية، كإعطاء إشعار بالتسليم مقابل ذلك،
- إعداد جدول أعمال،
- إعداد استدعاءات أعضاء اللجنة وممثلي المصلحة المتعاقدة والمستشارين المحتملين،

(1) المادة 191، من م.ر، 15-247، مرجع سبق ذكره.

- إرسال الملفات إلى المقررين،
- إرسال المذكرة التحليلية لمشروع الصفقة أو الملحق كالتقرير التقديمي إلى أعضاء اللجنة،
- إرسال ملفات مشاريع دفاتر الشروط والطعون إلى أعضاء اللجنة،
- تحرير التأشيرات والمذكرات ومحاضر الجلسات،
- إعداد التقارير الفصلية عن النشاط،
- تمكين أعضاء اللجنة من الاطلاع على المعلومات والوثائق الموجودة لديها. (1)

#### ب/ صلاحية المقرر:

- يعين المقرر من بين أعضاء اللجنة لدراسة ملف معين ويتولى بالخصوص بالمهام التالية:
- تقديم تقارير تحليلية للملفات (مشروع دفتر شروط، مشروع صفقة، ملحق) مدعمة برأى صريح،
  - التأكد من رفع التحفظات كذلك بالتنسيق مع أمانة اللجنة،
  - إعداد ملخص عن كل تقرير. (2)

#### المطلب الرابع: نجاعة أداء لجنة الصفقات العمومية البلدية

البحث في أداء بعنة الصفقات العمومية البلدية، يؤدي إلى البحث في مدى تطبيق القانون والتنظيم المعمول بهما، ومدى احترام النظام الداخلي للجنة، وكذا كيفية منح التأشير، إضافة إلى دراسة مشاريع دفاتر الشروط، صفقات وملاحق.

#### الفرع الأول: أداء اللجنة البلدية للصفقات العمومية طبقا للنظام الداخلي للجنة

حدد المرسوم الرئاسي 15 - 247، كيفية ممارسة اللجنة البلدية للصفقات العمومية لمهامها الرقابية، وحدد قواعد تنظيمها وسيرها وعملها من خلال إعداد نظام داخلي للجنة، من خلاله تمارس اللجنة مهمتها الرقابية.

إن النظام الداخلي للجنة البلدية للصفقات العمومية تشكيلة اللجنة، كذلك طبقا للمادة 174 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 السالف الذكر، لا بد من الحضور الدائم لرئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله، كما

(1) المادة 199، م.ر، رقم 15-247، مرجع سبق ذكره.

(2) المادة 173، المرجع نفسه.

تعرف الحضور الدائم للمراقب المالي وأمين الخزينة، وحضور لأعضاء المجلس الشعبي البلدي، وكذا حضور ممثل عن مديرية التجهيزات العمومية باعتبارها تمثل مديرية تقنية، ولكن ممثل المصلحة التقنية بالخدمة البلدية، له رأي استشاري لا يمكن له أن يكون "مقرر".<sup>(1)</sup>

إن جلسات اللجنة البلدية للصفقات العمومية لا يمكن أن تحقق أهدافها وترتب آثارها القانونية إلا ببلوغ النصاب القانوني من جهة وممارسة المهمة الرقابية على الوجه المنصوص عليه في تنظيم الصفقات العمومية أما النصاب القانوني في هذه الحالة هي حضور الأغلبية المطلقة لأعضاء اللجنة، أما في حالة عدم اكتمال النصاب القانوني، تقوم اللجنة بتحرير محضر عد عقد الجلسة وتوجيه استدعاءات جديدة لأعضاء اللجنة، يحدد فيها تاريخ الجلسة المقبلة، وتصح عندئذ مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين، أي ضرورة توافر النصاب القانوني لانعقاد اجتماعات اللجنة، وكيفية تأجيل الجلسة وكذا المدة القانونية لانعقاد للجلسة المقبلة.

لذا من الضرورة تحديد في النظام الداخلي للجنة البلدية للصفقات العمومية مهام المقرر، وضرورة إدراج المدة التي يجب أن يتم إحالة الملف إلى المقرر بهدف مساعدته في أداء مهمته، والتي يجب أن تكون ثمانية (8) أيام على الأقل، لتجسيد الفاعلية من خلال التسريع في دراسة مختلف الملفات.

وبذلك لا يشرع في تنفيذ مشروع الصفقة إلى بعد تأشير اللجنة البلدية للصفقات العمومية، وكذا تأشير المراقب المالي، وهنا تشير أن تأشير هذا الأخير على مشروع الصفقة لا تكون إلا بعد تأشير اللجنة البلدية للصفقات العمومي، وفي الأخير ضرورة إمضاء الأمر بالصرف، فبعد إمضاء هذا الأخير يصبح مشروع الصفقة صفقة ويذكر في هذه الحالة الأمر ببدء الخدمة.

وفي حالة ما إذا قررت اللجنة البلدية للصفقات العمومية بمنح التأشير، وعند وصولها إلى مصالح المراقب المالي ولاحظ بوجود خلل، في هذه الحالة يقوم بمنح التأشير، مع إرسال مذكرة إلى رئيس لجنة الصفقات العمومية، وكذا إلى المصلحة المتعاقدة وكذا نسخة إلى وزارة المالية، وفي هذه الحالة يمكن لرئيس اللجنة الصفقات البلدية للصفقات العمومية أن يقوم بإلغاء التأشير، وكذا يمكن للمصالح المتعاقدة أن لا تعطي الأمر بالخدمة، إلى غاية إعادة النظر في التأشير.<sup>(2)</sup>

(1) المادة 3، من م.ت، 11-118، مرجع سبق ذكره.

(2) المادة 10، من المرسوم التنفيذي رقم 92-414، المؤرخ في 14 نوفمبر 1992، يتضمن الرقابة القبلية على النفقات الملزم بها.

أما فيما يخص رفض التأشير نصت المادة 195 من المرسوم الرئاسي 15-247 يمكن للجنة أن تمنح التأشير أو ترفضها، يجب أن يكون هذا الرفض معللاً، فمن خلال المادة يتم رفض التأشير بناء على قيام حالة قانونية تعاينها اللجنة من حيث وجود مخالفة للتشريع و/أو للتنظيم المعمول بهما للصفقات العمومية، مهما كان مصدرها، أي خرق مبدأ المشروعية بعدم احترام القواعد القانونية المنظمة، كعدم الإعلان عن الصفقة في جريدتين، أو إبرام صفقة عن طريق التراضي بدلاً من طلب عروض أو إعلان منافسة.<sup>(1)</sup>

كما نصت المادة 202 من المرسوم الرئاسي 15-247 السالف الذكر، يمكن اتخاذ مقرر التجاوز في حالة رفض التأشير المعلل لعدم مطابقة الأحكام التشريعية، وفي حالة رفض التأشير المعلل لعدم مطابقة الأحكام التنظيمية، فإن مقرر التجاوز يفرض على المراقب المالي كالمحاسب العمومي.<sup>(2)</sup>

### الفرع الثاني: منح التأشير

تتوج رقابة الصفقات العمومية بمنح التأشير من طرف لجنة الصفقات العمومية البلدية، هذه الأخيرة يمكن لها أن تمنح التأشير، كما يمكنها أن ترفض منحها، فقد نصت المادة 196 من المرسوم الرئاسي 15-247 السالف الذكر، على أن يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تطلب التأشير إجبارياً من لجنة الصفقات المختصة وقد أشارت المادة إلى ذلك بصيغة الوجوب، حيث جاء فيها " يجب على المصلحة المتعاقدة أن تطلب إجبارياً وتقرض التأشير التي تسلمها لجنة الصفقات العمومية على المصلحة المتعاقدة والمراقب المالي المحاسب المالي...".

ومن هنا تظهر لنا أهمية الرقابة التي تقوم بها لجنة الصفقات العمومية، والتي تكمن في مدى إلزامية تأشير هذه اللجان لإتمام عملية الصفقة وتنفيذها.<sup>(3)</sup>

(1) المادة 195، م.ر، 15-247، مرجع سبق ذكره.

(2) المادة 202، م.ر، المرجع نفسه.

(3) بعلي محمد صغير، العقود الإدارية، التنظيم الإداري كالتنشاط الإداري، الجزائر، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2002،

يمكن أن تكون التأشيرة مرفقة بتحفظات موقفة أو غير موقفة، حيث تكون التحفظات موقفة عندما تتصل بموضوع الصفقة أو الملحق وتكون التحفظات غير موقفة عندما تتصل بالشكل، فضلا عن ذلك يمكن للجنة تأجيل مشروع الصفقة لاستكمال المعلومات.<sup>(1)</sup>

في حالة منح التأشيرة المرفقة بتحفظات، يتعين على الأمانة الدائمة للجنة البلدية الصفقات العمومية، متابعة رفع هذه التحفظات بالاتصال مع المقرر المكلف بدراسة الملف، ولا يمكن في هذه الحالة للصفقة أو تدخل حيز التنفيذ، إلا بعد تصحيح العيب وإزالته من طرف المصلحة المتعاقدة المعنية بالصفقة، غير أن هذه التحفظات الموقفة لا توقف سريان آجال صلاحية التأشيرة، بما أن المشرع لم يحدد مدة صلاحية التأشيرة، ولكن يتعين على المصلحة المتعاقدة أن تستعجل في تصحيح الأخطاء الواردة في الملف، للبدء في الشروع في تنفيذ الصفقة.

أما في حالة منح التأشيرة بتحفظات غير موقفة، يمكن أن تدخل الصفقة حيز التنفيذ لكن مع ذلك يجب رفع التحفظات الشكلية بالتنسيق بين المسؤول المكلف بالأمانة الدائمة للجنة الصفقات، وكذا المقرر (عضو اللجنة) المكلف بملف الصفقة ذاتها.<sup>(2)</sup>

### الفرع الثالث: دراسة دفاتر الشروط، الصفقات، ملاحق وطعون وفق إجراءات الصفقات العمومية.

**1- مشاريع دفاتر الشروط:** تؤدي دراسة دفاتر الشروط من قبل اللجنة البلدية للصفقات العمومية، إلى إصدار مقرر تأشيرة، أما بخصوص أجل صلاحية التأشيرة، المرسوم الرئاسي 15 - 247، إلى يحدد آجال صلاحية التأشيرة، وبالتالي هذه الأخيرة غير منتهية الصلاحية.

**2- مشاريع الصفقات:** يقدم مشروع الصفقة إلى اللجنة البلدية للصفقات العمومية، بعد استنفاد جميع الشروط من مرحلة الدعوة إلى المنافسة إلى مرحلة إسناد الصفقة، ثم تبين كيفية الإسناد، إلى الإعلان عن المنح المؤقت، كاستنفاد آجال الطعن، بعد كل هذه المراحل يمكن إيداع مشروع الصفقة أما اللجنة البلدية للصفقات العمومية، مرفقا بملف كامل، لتشريع لجنة الصفقات البلدية بدراسة الملف كفحص كل وثيقة، والتأكد من مطابقتها شكلا ومضمونا للتشريع والتنظيم المعمول بهما خاصة تنظيم الصفقات العمومية.

(1) قدوج حمامة، عملية إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، ط 3، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 2008، ص

138.

(2) المادة 195، م.ر، رقم 15 - 247، مرجع سبق ذكره.

أما بالنسبة لآجال صدور التأشيرة فهي غير محددة، كذلك صلاحية آجال التأشيرة غير محددة وذلك طبقاً للمرسوم الرئاسي 15 - 247 السالف الذكر.

**3- مشاريع الملاحق:** في إطار تنفيذ الصفقة العمومية، يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تلجأ إلى إبرام ملاحق للصفقة، كذلك وفقاً لتنظيم الصفقات العمومية المعمول بها، حيث نصت المادة 13 من المرسوم الرئاسي 15-247 السالف الذكر على " يشكل الملحق وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة، ويبرم في جميع الحالات إذا كان هدفه زيادة الخدمات أو تقليلها و/أو تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية في الصفقة ... " .

حيث يخضع الملحق لرقابة اللجنة البلدية للصفقات العمومية، إذا كان موضوع الملحق الذي تم إيداعه، يعدل تسمية الأطراف المتعاقدة والضمانات التقنية والمالية وأجل التعاقد، وكان مبلغه أو المبلغ الإجمالي لمختلف الملاحق لا يتجاوز، زيادة أو نقصاناً نسبة عشرة (10) % من المبلغ الأصلي للصفقة.

وفي حالة ما إذا تجاوز مبلغ الملحق يتعلق بزيادة في الخدمات أو القيمة الإجمالية للعديد من الملاحق، باستثناء التبعات التقنية غير المتوقعة الخارجة عن إرادة الأطراف المتعاقدة، نسبة خمسة عشر (15) % من المبلغ الأصلي للصفقة في حالة صفقات اللوازم والدراسات والخدمات، وعشرين (20) % في حالة صفقات الأشغال، فإنه يجب على المصالح المتعاقدة أو تبرر لدى لجنة البلدية للصفقات العمومية إنه لم يتم المساس بالشروط الأصلية للمنافسة، وأنه لم يتم التراجع فيها وأن إعلان إجراء جديد، بعنوان الخدمات بالزيادة، لا يسمح بإنجاز المشاريع حسب الشروط المثلى للآجال والسعر. (1)

**4- دراسة الطعون:** يتمثل الطعن آلية كرسها المشرع لتجسيد مبدأ الشفافية ولتحقيق المساواة بين المتعهدين، حيث ورد في نص المادة 82 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 " ... يجب على المصلحة المتعاقدة السماح للمتعهدين بممارسة حقهم في الطعن لدى لجنة الصفقات العمومية المختصة... "، حيث يتم رفع الطعن في المنح المؤقت لصفقة ما، أما اللجنة البلدية للصفقات العمومية في أجل عشرة (10) أيام ابتداء من تاريخ نشر إعلان المنح المؤقت للصفقة، في النشرة الرسمية للصفقات العمومية، وإذا تزامن إليه العاشر مع يوم عطلة أو يوم راحة قانونية، يمدد التاريخ المحدد لرفع الطعن إلى اليوم العمل الموالي، وتقوم اللجنة البلدية للصفقات العمومية بدراسة الطعون، وتفصل فيها بموجب قرار، تصدره في أجل (15) ابتداء من تاريخ انقضاء أجل العشرة (10) أيام المحددة لرفع الطعن من طرف المحتج، ويبلغ هذا القرار

(1) صادق عباس: الرقابة القبلية على صفقات الجماعات المحلية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير - القانون الإداري المعمق -

كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2016 - 2017، ص ص 100 - 102 .

للمصلحة المتعاقدة لصاحب الطعن، وذلك تطبيقاً لنص المادة 82 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 ، السالف الذكر.

### المبحث الثالث: الهيئات المالية لمراقبة الصفقات العمومية (المالية، المحاسبية)

تمر الصفقة عند تنفيذها على رقابة أجهزة خارجية تتمثل في رقابة المراقب المالي ورقابة المحاسب العمومي وهذا ما سنوضحه في هذا المبحث.

#### المطلب الأول: المراقب المالي

تعتبر المرحلة الأهم في الرقابة المالية، وتعني قيام هيئات الرقابة بمراقبة الأعمال والتصرفات المالية للهيئات الإدارية قبل وقوعها سواء كانت متعلقة بالنفقات والتصرفات المالية على أكبر قدر من الدقة والصحة، أي قبل أن يدخل التصرف المالي حيز التنفيذ، أي قبل أن يصبح الأمر بالتحصيل أو الأمر بالدفع نافذاً، إذ تواكب عملية التنفيذ وتكون قبل التأشير وإعطاء الإذن بصرف النفقات، وتمارس من طرف المراقب المالي فهي إذن إجراء وقائي يهدف إلى منع وقوع تجاوزات غير مشروعة.<sup>(1)</sup>

#### الفرع الأول: تعريف الرقابة المالية

الرقابة المالية مجموعة من الإجراءات تقوم بها أجهزة معينة بغية المحافظة على أموال الدولة والمؤسسات، وضمان حسن تحصيلها مع إنفاقها بدقة وفعالية ووفق ما أقرته الإدارة العليا، مع التأكد من سلامة نتائج الأعمال والمراكز المالية، وتحسين معدلات الأداء والكشف عن المخالفات والانحرافات والبحث عن الأسباب التي أدت إلى حدوثها، وعلاجها لتجنب الوقوع فيها مستقبلاً.<sup>(2)</sup>

أولى المشرع الجزائري أهمية كبيرة لمسألة الرقابة المالية للصفقات العمومية ضمن القانون المنظم لهذه الأخيرة، وذلك بأن خصص لها باباً كاملاً لها وهو الباب الخامس تحت عنوان - الرقابة على الصفقات العمومية - وهذا لحمايتها من مختلف صور الفساد الإداري.

وفي إطار القانون السابق يعتبر المراقب المالي المسؤول عن إعداد التقارير المالية مثل بيانات الدخل والميزانيات العمومية في إطار سياسة اللاتركيز الإداري التي يحتم على الدولة وضع الاعتمادات المالية اللازمة

(1) ليدية وزاني، مرجع سابق، ص 46.

(2) علاق عبد الوهاب: الرقابة على الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم القانونية، فرع القانون العام، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2004/2003، ص 11.

للأميرين بالصرف القانونيين، لتحقيق العمليات الاستثمارية على المستوى المحلي تحت تصرف أمر بالصرف الذي له دور ثاني كمستشار قانوني لمشاريع يتمتع المراقب المالي بسلطة مستقلة ومختلفة عن التجهيز للصفقات والاستثمارات، كما يختلف دوره كذلك عن المقتصد الذي يعتبر عون ليس له سلطة الأمر بالدفع أو الالتزام، مهمته هي الإعداد والمساعدة في الرقابة بغرض التأكد من حسن سير العمل من ناحية الصحة والوجه القانوني قبل الذهاب بالعمل للمراقب المالي.

### الفرع الثاني: إجراءات الرقابة المالية

عندما تتأكد الإدارة أن المتعاقد معها جاهز للتنفيذ تقدم الدفعة الأولى من المال لمساعدة المتعاقد على التنفيذ التي تكون شهرية بقدر ما تم انجازه من عمل حيث تمنح هذه الدفعة بشروط ولا يتم إيداعها إلا بتقديم المتعاقد لخطاب الكفالة المصرفية من أحد البنوك أما في ما يخص تسديد قيمة الدفعة يكون عندما ينجز المتعاقد نسبة معينة من الأعمال وبعد تسديد آخر قسط من الدفعة يتم إخراج خطاب الكفالة قبل نهاية مدة الصفقة بشهر على الأقل، وتأشيرة المراقب المالي دليل على صحة النفقة محل الصفقة العمومية والتي تصبح بعد وضع تأشيرة المراقب المالي قابلة للتنفيذ أو التحويل للمحاسب العمومي لصرفه.

وتحدد آجال الرقابة بـ 51 أيام وتمدد إلى 71 يوم بالنسبة للملفات المعقدة، وبالنظر للنظام القانوني للمراقب المالي هناك من يعتبره صمام أمان بالنسبة للآمر بالصرف ذلك كون أن أي خطأ يتم الوقوع فيه سوف تتم مراجعته داخليا فور وصوله إلى المراقب المالي، فيؤكد من مطابقة الصفقة وإجراءات إبرامها مع التشريع المعمول به. فالرقابة المالية أنشأت من أجل الحفاظ وترشيد الأموال العمومية وتكون على جانب النفقات منها، فتهم أساسا بالتأشير قبل التسديد والالتزام بالصرف، وللمراقب المالي مدة يدرس فيها الملف تقدر بعشر أيام بالنسبة للصفقات المتعلقة بميزانية التسيير من خلالها يوافق أو يرفض، وعشرون يوما بالنسبة للصفقات المتعلقة بميزانية التجهيز، ففي حالة الرفض النهائي يمكن للمصلحة المتعاقدة دفع مقرر تجاوز إلى اللجنة الوطنية للصفقات واللجنة المعنية ومجلس المحاسبة، فالمصلحة المتعاقدة تحدد المقابل المالي بعد قيام المتعامل المتعاقد معها بتنفيذ الصفقة بشكل فعلي، وذلك بعد معاينة ومراقبة لما تم انجازه ميدانيا، بالإضافة إلى تحريها، على كل النفقات والمصاريف الحقيقية التي يتحملها المتعامل المتعاقد وكذا ربحه.<sup>(1)</sup>

(1) الأمير عبد القادر حفوطة: آليات الرقابة على الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة الشهيد حمة لخضر الوادي، كلية العلوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد عمومي وتسيير المؤسسات، 2014/2014.

وهذه الآلية مطبقة أكثر في صفقات الأشغال لأن طبيعتها تتوافق مع هذا الأسلوب، إذ يمكن للمصلحة المتعاقدة معاينة الأشغال المنجزة فعلياً وتقديرها نقداً وفقاً للمعايير المحددة. (1)

وبالتالي التحقق من الدين وضبط مبلغ النفقة اعتماداً على الوثائق بما في ذلك وثائق تفصيل الخدمة المنجزة من طرف المورد.

وما يلاحظ في هذا المجال أن المشرع لم يكتفي فقط بالرقابة على نفقات التسيير والتجهيز والاستثمار وكل من شأنه أن يشكل صفقة عامة بمفهوم قانون الصفقات العمومية بل فرض رقابته على كل الالتزامات المرفقة ببطاقة الطلب أو فاتورة شكلية عندما لا تتعدى المبلغ العتبة المالية لإبرام الصفقة.

### المطلب الثاني: المحاسب العمومي

يمارس المحاسب العمومي الرقابة للتأكد من مدى إحكام قواعد المحاسبة العمومية وهي رقابة تهتم في الغالب بشرعية الإنفاق التي تقتضي مطابقة النفقة للاعتماد المالي المخصص وفقاً لما نصت عليه قواعد المحاسبة العمومية المحتواة في القانون 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 في المادة 33 منه، يقوم المحاسب بجملة من الصلاحيات في سبيل تطبيق الرقابة على تنفيذ الصفقات العمومية يمكن إجمالاً في ما يلي:

– التسيير المالي من خلال تحصيل الإيرادات ودفع النفقات.

– حفظ الأموال والسندات والقيم المنقولة.

– متابعة حركة الحسابات والقيام بمختلف العمليات الحسابية اللازمة.

نلاحظ من خلال ما تقدم أن مهمة المحاسب العمومي تتجاوز الرقابة فهو يقوم بعملية التسيير المالي وهذا ما يدخل في عملية التنفيذ فعلاً. (2)

تتمثل مهام المحاسب العمومي فيما يلي:

– التأكد من مطابقة النفقة للقوانين المعمول بها وذلك يشمل كل الوثائق من قوانين وحوالات الدفع والأمر بالدفع.

– التأكد من صحة الآجر بالصرف واستيفائه لكل الشروط القانونية الواجب توافرها فيه.

(1) بحري إسماعيل، مرجع سابق، ص 65.

(2) نسيغة فيصل، مرجع سابق، ص 122.

- براءة الذمة المالية للمستفيد أيا كانت صفته.
- التأكد من مشروعية التأشيريات سواء الخاصة باللجان أو المراقب المالي.<sup>(1)</sup>
- بعد مرور الصفقة على الرقابة السابقة رقابة لجان الصفقات ورقابة المراقب المالي تمر على المحاسب العمومي، فلا يتم صرف النفقة العمومية إلا بعد إخضاعها لرقابة المحاسب العمومي.
- وقد يوافق المحاسب العمومي أو يرفض العمليات السابقة بإرسال قرار رفض الدفع مصحوبا بالأسباب والملاحظات المبررة لذلك وهنا بدا الأمر بالصرف نفسه أمام موقفين:
- إما أن يقوم بتصحيح المخالفات والأخطاء المادية الواردة في الالتزام ويتم بعدها دفع النفقة.
- إما اللجوء إلى طريقة قانونية تتشابه مع ما سبق ذكره بالنسبة إلى مقرر التجاوز لقرار رفض التأشيرة للجان الصفقات العمومية المختصة وكذلك حالة التعاضي عند رفض التأشيرة من طرف المراقب المالي.
- الرقابة الممارسة من طرف المحاسب العمومي على تنفيذ النفقات العمومية بأنها رقابة مرافقة لعملية التنفيذ.<sup>(2)</sup>

في المقابل المحاسب العمومي تنصب رقابته على مدى وجود الاعتماد في الخزينة العمومية من ناحية صرف النفقات من عدمها لتوظيفها في الصفقات العمومية.

### المطلب الثالث: المفتشية العامة للمالية

#### الفرع الأول: نشأة المفتشية العامة للمالية

المفتشية العامة للمالية جهاز أنشئ للرقابة المالية اللاحقة، أحدثت بموجب المرسوم رقم 80 / 53 المؤرخ في 01 / 03 / 1980 المتضمن إحداث المفتشية العامة للمالية، والذي ألغي بالمرسوم التنفيذي رقم 92-78 المؤرخ في 22/02/1992 المحدد لاختصاصات المفتشية العامة للمالية ، والذي ألغي بذكره بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-272 المؤرخ في 06/09/2008، يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية، حيث حددت الفقرة الأولى من المادة الثانية منه، هدف ومجال تطبيق التدخلات التي تقوم بها المفتشية العامة للمالية بنصها على أنه:

(1) علاق عبد الوهاب ، مرجع سابق، ص 100.

(2) فنينيش محمد الصالح، الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2010، غير منشورة، ص 114.

"تمارس رقابة المفتشية العامة للمالية على التسيير المالي والمحاسبي لمصالح الدولة، والجماعات الإقليمية وكذا الهيئات والأجهزة والمؤسسات الخاضعة لقواعد المحاسبة العمومية"، وعليه فإن مختلف الصفقات التي تبرمها هذه الهيئات تخضع لرقابة المفتشية العامة للمالية. "

كما تحدد عمليات الرقابة للمفتشية العامة للمالية، في برنامج سنوي يعرض على وزير المالية، خلال الشهرين الأولين من كل سنة حسب الأهداف المحددة، وتبعا لطلبات أعضاء الحكومة أو الهيئات والمؤسسات المؤهلة. (1)

### الفرع الثاني: الاختصاصات العامة للمفتشية العامة للمالية

تمارس المفتشية العامة للمالية رقابتها على كل شخص معنوي يستفيد من المساعدة المالية من الدولة أو الجماعات المحلية أو هيئة عمومية بصفة تساهمية أو في شكل إعانة أو قرض أك تسبيق أو ضمان، كما تتولى المفتشية العامة للمالية القيام بالعديد من المهام والتدخلات في إطار الاختصاصات العامة ومنها القيام بما يلي:

- تقييم أداءات أنظمة الميزانية،
- التقييم الاقتصادي والمالي لنشاط شامل أو قطاعي أو فرعي أو لكيان اقتصادي،
- التدقيق أو انجاز الدراسات أو التحقيقات أو الخبرات ذات الطابع الاقتصادي والمالي والمحاسبي،
- تقييم شروط تسيير كإستغلال المصالح العمومية من طرف المؤسسات الإمتيازية مهما كاف نظامها.
- كما يمكن أن تقوم المفتشية العامة للمالية، بتقييم شروط تنفيذ السياسات العمومية كالنتائج المترتبة عنها، وفي إطار ذلك تتولى ما يلي:
- القيام بالدراسات والتحليل المالية والاقتصادية من أجل تقدير فاعلية وفعالية إدارة وتسيير الموارد المالية والوسائل العمومية لأخرى،
- إجراء دراسات مقارنة وتطويرية لمجموعة من القطاعات أو ما بين القطاعات، المالية والوسائل العمومية لأخرى،
- إجراء دراسات مقارنة وتطويرية لمجموعة من القطاعات أو ما بين القطاعات،

(1) المادة 2 ، الفقرة 1 ، ت، رقم 272/08 المؤرخ في 2008/09/06 ، يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية.

- تقييم تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية، والمتعلقة بالتنظيم الهيكلي، من ناحية تناسقها وتكيفها مع الأهداف المحددة،
- تحديد مستوى الإنجازات مقارنة مع الأهداف المحددة، والتعرف على نقائص التسيير وعوائقه، وتحليل أسباب ذلك. (1)

### الفرع الثالث: رقابة المفتشية العامة للمالية

أهم مظهر للرقابة الإدارية على تنفيذ الصفقات العمومية هي الرقابة المالية التي تمارسها وزارة المالية أو إحدى مصالحها المختلفة سواء على المستوى المركزي أو المحلي وأهم مصلحة في هذا السياق المفتشية العامة للمالية. (2)

### أولاً: طرق رقابة المفتشية العامة للمالية

ترتبط المفتشية العامة للمالية بعملية الرقابة بطريقتين:

- 1- البعثة التفتيشية: هي التي تقوم بدراسة الفائدة في الصفقات العمومية وهي وحدة أساسية وتسد لها مهام التحقيق والتدقيق في مسائل النجاعة في الصفقات ذات الأهمية الوطنية وتتكون من فرق ولها رئيس بعثة.
- 2- الفرق التفتيشية: وتنقسم إلى قسمين:

1-2 فرق وبعثات متعددة الوظائف وتنفذ أعمالها التنسيقية على الصعيد المحلي وعلى مستوى المديرية الجهوية.

2-2 الفرق والبعثات المتخصصة: وهي فرق تقوم بمهامها في مجال هدف معين ومدقق وفي إقليم جغرافي محدد وتمارس المفتشية العامة للمالية بواسطة هذه الوسائل والبعثات مراجعة جميع العمليات التي قام بها المحاسبون العموميون والتحقق من صدقها وصحتها.

(1) المادة 2 ، الفقرة 1 ، ت، رقم 272/08 المؤرخ في 2008/09/06 ، يحدد صلاحيات المفتشية العامة للمالية.

(2) محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلاء ، المالية العامة، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة ، الجزائر، 2003، ص 114.

**ثانيا: إجراءات التفتيش المالي**

للمفتشية العامة للمالية دور ينحصر في الرقابة الميدانية وهو ما استقريناه من نصوص المواد القانونية المختلفة، فدورها يكمن في الكشف عن الثغرات المالية، لكن عند تنفيذ الصفقة العمومية دون حق إصدار أي حكم أو قرار، فمهمتها لا تتعدى إعداد تقارير وإيصالها لوزير المالية ذا الاختصاص بالتدخل من عدمه . (1)

فاكتشاف الهيئة لتأخيرات في محاسبة الهيئات العمومية التي قامت بإبرام الصفقة مع المتعامل المتعاقد عند بداية التنفيذ، يطلب المسؤول الخاص بالوحدات العملية من المسير المعنى القيام بتحيين المحاسبة وإعادة ترتيبها دون تأخير، وفي حالة عدم جدوى إصلاحها أو استحالة ذلك يقوم مسؤول U1575 الوحدات العملية بتحرير محضر قصور يرسله إلى السلطة السلمية التي تقوم بدورها بتبيين المحاسبة، وحتى اللجوء للخبرة إن اقتضى الأمر.

وبذلك فالمفتشية دور في مجال مكافحة الفساد المحلي أو الوطق للصفقات العمومية من خلال إجراءاتها التي نص عليها المشرع الجزائري في منظومته القانونية، حيث تمارس المفتشية مهامها من خلال صلاحياتها للتفتيش على مسؤولي المصالح ا وهيئات الخاضعة لرقابته فيطلبون أي وثيقة من شأنها أن تكون ضرورية في عملية الرقابة، إلى جانب هذا الإجابة على مطالبهم في شكل معلومات دون تأخير أو عرقلة.

تقوم المفتشية العامة للمالية بعدها بإنجاز تقرير سنوي به تلخيص لجميع المعايينات ا ولملاحظات ويقدم هذا التقرير إلى الوزير المكلف بالمالية في غضون الفصل الأول من السنة التي أعد التقرير في شأنها ومما سبق فالمفتشية العامة للمالية تقوم بالرقابة في التسيير المالي والمحاسبي، حيث ينتقل المفوضون إلى عين المكان وتحال أمامهم وثيقة الميزانية فيعملون على تفحصها بابا بابا وفصلا فصلا للتأكد من توظيف النفقات والإيرادات على مستوى الصفقة المنفذة من أجل الأراض التي خصصت لها.

**المطلب الرابع: مجلس المحاسبة**

وهي رقابة بعدية خارجية تمارسها هذه الهيئة والمنشأة من طرف الدولة خصيصا لتقييم سير العملية حيث ينتج عنها تقرير يسمح للمصالح المتعاقدة من ندا رك الملاحظات في عمليات مستقبلية وقد ينتج عن هذه الرقابة متابعات إدارية وقضائية مختلفة... الخ . حيث أنشئ هذا المجلس بموجب دستور 1976 في المادة 190 منه فهو مؤسسة رقابة بعدية لأموال الدولة.

(1) أنظر المواد 2-7 من المرسوم 274/08 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 المحدد صلاحيات المفتشيات الجهوية ، الجريدة الرسمية ، العدد 50.

## الفرع الأول: مهام مجلس المحاسبة

نجد أن لمجلس المحاسبة اختصاصات ومهام إدارية وقضائية حيث يتمتع بالاستقلالية التامة عن الهيئات الأخرى وله غرف جهوية رقابية على الجماعات المحلية في دائرة الاختصاص الإقليمي ومن مهام هذا المجلس ما يلي:

- رقابة الانضباط الميزاني والمالي والنظر في مشروعية الاتفاق.
- رقابة تقديم الحسابات.
- رقابة الحسابات والتأكد من الدقة المادية للعمليات المسجلة في الحسابات ومدى مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها والتدقيق في حسابات المحاسبين العموميين.
- اكتشاف الخروقات المتعلقة بتنفيذ الإجراءات والنفقات وأخطاء التقييد الميزاني.
- تقييم نوعية التسيير في تقارير بعدها المجلس.
- تحديد الحالات المخالفة لإجراءات المحاسبة العمومية أو تزوير أو إخفاء الوثائق المحاسبية.

## الفرع الثاني: أنواع الرقابة لمجلس المحاسبة

يقوم مجلس المحاسبة باعتباره هيئة رقابية مالية بعدية على تنفيذ الصفقات بنوعين من الرقابة هي: (1)

## أولاً: رقابة المطابقة

هي التأكد من شرعية الإجراءات المتبعة في الإبرام منذ بدايتها إلى اية نهايتها وذلك بمقارنتها بالنصوص القانونية المعمول بها للتأكد من عدم خروجها عند مبدأ المشروعية.

حيث يمكن حيث اهتم الأمر رقم 95 - 20 بتنظيم رقابة المطابقة التي يقوم بها المجلس في مجال الصفقات العمومية لمجلس المحاسبة الاستعانة بالهيئات الرقابية السابقة باعتبارها أقل درجة منه قلة أن يطلب منها إفادته بالمعلومات والتقارير والوثائق اللازمة لذلي أو حتى الحسابات التي تسهل له مهمته وتمكنه من التحقق من مطابقتها للتشريع والتنظيم المعمول به وتظهر رقابة المطابقة فيما يلي وبايجاز:

- استعمال النفقات العامة في ير الهدف المسطر لها.

(1) زواوي عباس: آليات مكافحة الفساد الإدارية في مجال الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه في العلوم القانونية تخصص قانون جنائي، جامعة محمد خيضر كلية الحقوق والعلوم السياسية، ص 242.

- الرفض الغير مسبب للتأشيرات من طرف هيئات الرقابة.
- التسبب في دفع الدولة لغرامات تهديدية أو تعويضات.
- اختراق القوانين المعمول بها في مجال الصفقات .<sup>(1)</sup>

### ثانياً: رقابة التسيير

إن رقابة التسيير هي تلك الرقابة التي تنصب على الجانب الاقتصادي لتضمن استخدام الأموال العمومية فيما خصصت له وتحقيق المصالح العامة. وقد نظم الأمر رقم 20/95 هذا النوع من الموارد الرقابة.<sup>(2)</sup>

إلى جانب رقابة المطابقة قد اتخذ المشرع هذا الاتجاه بعد توصيات المنظمات الدولية والإقليمية للرقابة في إطار التعاون الدولي لحماية المال العام من الفساد والاعتداءات التي يتعرض لها ويتضح مجال رقابة التسيير لمجلس المحاسبة في إطار ممارسته للرقابة المالية على الصفقات فيما يلي:

- الدولة والمؤسسات العمومية والمرافق التابعة لها.
- المرافق العامة ذات الطابع الصناعي والتجاري ويرها من الهيئات.
- مراقبة الأسهم العمومية أينما كانت.

<sup>(1)</sup> مبروكي مصطفى: الرقابة الإدارية على إبرام الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون إداري، 2013/2014، ص 150.

<sup>(2)</sup> زواوي عباس، مرجع سابق، ص 243.

## خلاصة:

ان الضوابط الرقابية التي اقراها المشرع في مختلف النصوص والأطر القانونية والتي تمارسها العديد من الأجهزة الإدارية الرقابية المختصة سواء على المستوى المحلي أو الوطني على مستوى كل القطاعات بشكل عام من اجل حسن تسيير وتوجيه وضبط المال العام وحمايته من الفساد والتبديد بما يخدم المصالح العامة للأفراد والمجتمع على حد سواء قد مس خاصة مجال الصفقات العمومية لما يمتاز به من صلة وثيقة بالخزينة العمومية وكذلك كثرة انتشار جرائم الفساد في مجالها ولهذا خصها المشرع الجزائري بموجب المرسوم الرئاسي 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويض المرفق العام برقابة داخلية ورقابة خارجية. عن طريق لجان متخصصة هذه اللجان التي مكنت جميع أطراف العقد سواء متعامل متعاقد أو مصلحة متعاقد من المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية والتي تعبر عن مدى نزاهة وشفافية وعلانية العملية التعاقدية من خلال مشاركة المتنافسين للجان الرقابة الداخلية وحضورهم لمختلف العمليات الرقابية في جلسات علنية بما يسمح بإبعاد الشبهة وسوء الظن بالإدارة العمومية.

إضافة إلى أن خضوع الصفقات العمومية لشتى أنواع الرقابة الداخلية والخارجية يعتبر مؤشرا ايجابيا لضمان حماية المال العام من الفساد فهذا ما يؤكد نجاعة هذه الإجراءات الرقابية في الحفاظ على المال العام وكذلك محاربة كل أوجه الفساد التي قد تمس مجال الصفقات العمومية رغم أننا قد لاحظنا من جهة أخرى أن العمل الرقابي للجان المختصة يصطدم بمجموعة من الصعوبات في الميدان وخلال ممارسته لنشاطه اليومي خاصة مع الثغرات والنقائص وغموض بعض النصوص القانونية الواردة في تنظيم الصفقات العمومية.

وكذلك لاحظنا أن قانون الوقاية من الفساد ومكافحته قد اثر تأثيرا بالغا في الحد من السلطة التقديرية الممنوحة للإدارة وكل من روح المبادرة لدى الإطارات أثناء ممارستهم لنشاطاتهم الرقابية خوفا من المساءلة القانونية.

هذا فيما يخص فعالية الرقابة في مجال الصفقات العمومية محافظة على المال العام من جهة والعمل على إرساء صفقات وفقا لمبادئ التشريعات المعمول به في مجال الصفقات العمومية بعيدا عن كل أوجه الفساد الإداري.

## الفصل الثالث:

دراسة حالة إنجاز ثلاث أقسام وتوسيع مطعم مدرسي لمدرسة حيمور  
عاشور، الحصة رقم 01 لمطعم الإنجاز

المبحث الأول: المراحل التمهيدية لإبرام صفقة الأشغال العمومية

المبحث الثاني: المراحل التنفيذية لإبرام صفقة الأشغال العمومية

## المبحث الأول: المراحل التمهيديّة لإبرام صفقة الأشغال العمومية

لجأ المشرع الجزائري إلى تحديد مراحل إبرام صفقة الأشغال العمومية، فتبدأ بالمرحلة التحضيرية التي تعتبر كعاقدة للتفاوض فالإدارة التي لا تقوم بالتحضير الجيد، لا تحصل على عروض قوية، مقارنة بالدعوة للعروض، فالتحضير الجيد يتمثل في تجنب الارتجال ويسمح بالتحكم في سير المفاوضات التي تمرّ بعدة مراحل ابتداء من تحديد الحاجات وتحضير دفتر الشروط إلى غاية تنفيذ الصفقة وإعطاء الأمر بالخدمة.

### المطلب الأول: مرحلة تحديد الحاجات

أكدت المادة 27 من المرسوم الرئاسي 15-247 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام على ضرورة التحضير المسبق والمدرّوس لضبط احتياجات الإدارة وتحديد مبلغ تقديري، حيث جاءت في النص هذه المادة ما يلي: " تحديد حاجات المصالح المتعاقدة الواجب تلبيتها، مسبقاً، قبل الشروع في أي إجراء لإبرام صفقة عمومية، حيث تمر مرحلة تحديد الاحتياجات من مرحلة الإحصاء والتحليل والضبط مع الدراسات المسبقة إلى غاية مرحلة تقييم القيمة التقديرية المالية للاحتياجات".<sup>(1)</sup>

### الفرع الأول: مرحلة التحليل

في هذه المرحلة تعمق الإدارة في عناصر تحليل الخيارات المختلفة آخذة بعث الاعتبار النتائج المسطرة والعوائق المحتملة ونوعية الأشغال ثم تحديد كل الأطراف المتدخلين.

### الفرع الثاني: مرحلة ضبط وتحديد الحاجة

في هذه المرحلة تكون الإدارة قد حددت برنامجها بدقة ومحددة بوضوح النقاط التالية:

✓ أهدافها،

✓ الصلاحيات،

✓ الجدول الزمني للأشغال،

✓ الميزانية،

✓ آليات التنفيذ،

(1) المادة 02 من المرسوم الرئاسي 247/15، مرجع سبق ذكره.

✓ تحديد العلاقات مع المتدخلين والشركاء،

✓ تحديد أنواع الرقابة،

✓ تحديد الصعوبات المحتملة.

وعلاوة على ذلك وأثناء الدعوة للمنافسة قد تظهر الحاجة إلى معطيات تكميلية ومنها خصوصا:

✓ معايير الإنتاج والنوعية،

✓ الوقت الخاص بالإنجاز،

✓ خيارات الموقع،

✓ الخيارات المختلفة،

✓ الضوابط الإجبارية.

#### المطلب الثاني: مرحلة إنجاز الدراسات المسبقة

إن الدراسات المسبقة التي تقوم بها الإدارة تسمح بتحديد دقيق للحاجيات المطلوبة وتسمح باتخاذ القرار النهائي لتنفيذ المشروع كما تؤمن تنفيذ إنجاز المشروع بصفة سليمة من الأخطاء وعليه فإنه يتعين القول أن الدراسات المسبقة ضرورية لكل صفقة.

يتعين على المصلحة المتعاقدة، أخذ الوقت اللازم الذي تقضيه الدراسات واتخاذ القرارات والمخططات المطلوبة بكل وضوح واختيار مكتب أو مكاتب الدراسات المؤهلة أو المختصة بالنظر إلى طبيعة كل مشروع والعمل على توافق الهيئة المتعاقدة مع مكاتب الدراسات.

#### الفرع الأول: دراسة النجاعة

إن هذه الدراسة ضرورية في حياة المشروع وهي تسمح بالإجابة عن التساؤلات التالية:

✓ هل المشروع قابل للإنجاز ؟

✓ ما هي الشروط التقنية والمالية لذلك؟

✓ هل هذه الشروط المطلوبة ممكنة ومنطقية؟

✓ في أي نسق يكون المشروع قابلا للإنجاز ؟

**الفرع الثاني: دراسة الملائمة**

على المستوى الاقتصادي والاجتماعي تسمح هذه الدراسة من قياس أهمية ومردودية المشروع المراد انجازه ويمكن بالتالي تحديد إيجابيات وسلبيات المشروع، كما تهدف هذه الدراسة لتحديد أهداف التنمية لإشباع الحاجات الاجتماعية.

**الفرع الثالث: دراسة تأثير المشروع على البيئة**

تهدف هذه الدراسة إلى ضمان عدم تأثير المشروع على البيئة، تنصب هذه الدراسة على:

✓ تحليل ودراسة موقع إنجاز المشروع،

✓ تحليل ودراسة تأثير المشروع على البيئة،

✓ أخذ الاحتياطات الممكنة للحد أو الإنقاص من الأضرار التي يمكن أن تتجر عن المشروع وكذا رصد

الأموال الممكنة للتصدي لذلك،

✓ معرفة الأسباب التي من أجلها سن المشروع .

تخضع هذه الدراسة لتحقيق عام، ينتهي بقرار عن وزارة البيئة يتضمن الموافقة أو رفض إنجاز المشروع

وإن عدم القيام بمثل هذه الدراسة فعل مجرم قانونا.

**الفرع الرابع: الدراسة الجيوتقنية للأرض**

تسمح هذه الدراسة من تحديد الخصائص الميكانيكية للأرضية المراد إنجاز المشروع عليها وتوجه مثل

هذه الدراسة صاحب المشروع لاختيار الأرضية المناسبة.

**الفرع الخامس: الدراسة القبلية (دراسة المشروع الأولي)**

يتمثل ذلك في المشروع التمهيدي المؤقت أو المشروع التمهيدي المفصل فأما الأول فيهدف إلى تحديد

الترتيبات واقتراح الأولويات ومن ثم اقتراح صورة المشروع، بينما ينصب الثاني على تعميق الدراسة للحل

المتوصل إليه.

في هذه الدراسة ينبغي أن يكون للمصلحة المتعاقدة المعلومات الضرورية للمشروع لا سيما كل من

الأهداف المرجوة من المشروع، المهام، والبرنامج الزمني لتنفيذ المشروع، الميزانية المطلوبة، التنظيم والمراقبة.

### الفرع السادس: الدراسات المختلفة للشبكات

يبدأ ذلك أولاً بحصر الشبكات الموجودة أو المطلوبة ومن ثم إيجاد وسائل تفاديها والمحافظة عليها وتتم الدراسات بهذا الشأن مع الهيئات المختصة : ( سونغاز - البريد - مؤسسة توزيع المياه الخ...)...

للإشارة فإنه لا يوجد حالياً أي تشريع منظم لمراقبة نوعية هذه الدراسات وإن هذه الشبكات كثيراً ما تنجر عنها أضرار قد نجد لها حلاً بالعقد وإن لم يوجد فيمكن إجراء خبرة لتحديد، وعلى كل من المصلحة المتعاقدة، أن تباشر تنفيذ المشروع إلا إذا كانت الأرضية تسمح بذلك بدون أي عائق.

### المطلب الثالث: مرحلة اكتساب الأرضية وتسجيل المشروع

#### الفرع الأول: اكتساب الأرضية

يتطلب القانون أن تكون المصلحة صاحبة المشروع، مالكة للأرضية المراد إنجاز المشروع عليها، ويتم اكتساب أو الحصول على الأرضية وفقاً للقانون بإحدى الطرق التالية: إما بالتراضي (الشراء - التبادل - الهبة...)، أو بإجراءات نزع الملكية للمنفعة العمومية.

### الفرع الثاني: تسجيل المشروع ( انظر الملحق رقم 01 )

يتم تسجيل المشروع وذلك بعد حصول البلدية على إعانة من صندوق الضمان والتضامن للجماعات الإقليمية وذلك وفق المرسوم 116/14 المؤرخ في 22 جمادى الأولى 1435 الموافق لـ 24 مارس 2014 يتضمن إنشاء صندوق التضامن والضمان للجماعات المحلية ويحدد مهام تنظيمه وسيره.

تبلغ الإدارة قصد تسجيل برنامج التجهيز المستوفي للشروط القانونية، ملفاً بذلك يحتوي على:

- ✓ عرض للأسباب،
- ✓ بطاقة تقنية (تحدد بها محتوى المشروع - السعر - آجال التنفيذ)...
- ✓ دراسة النجاعة والملائمة،
- ✓ استراتيجية الإنجاز طبقاً للمخطط،
- ✓ الترابط بين القطاعات (التنسيق القطاعي الضروري)،
- ✓ تقرير تقييمي لمختلف المتغيرات،

✓ التقدير المالي للمشروع.

**المطلب الرابع: مرحلة إعداد دفتر الشروط واعتماده ( أنظر الملحق رقم 01، الملحق 02، والملحق 03 )**

بعد الحصول على الغلاف المالي يتعين على المصلحة المتعاقدة، إعداد دفتر شروط المناقصة، يتضمن الشروط الواجب توافرها والمواصفات المرغوب الوصول إليها.

دفتر الشروط كما سلف ذكره، وثيقة تضعها المصلحة المتعاقدة بإرادتها المنفردة، تحدد بموجبها سائر الشروط المتعلقة بقواعد المنافسة.

### **الفرع الأول: إعداد دفتر الشروط**

يتم إعداد دفتر الشروط من طرف الإدارة قبل إبرام أي صفقة ويبلغ لجميع المترشحين مطلعاً إياهم عن الشروط العامة، ويعتبر دفتر الشروط أساس تكوين الصفقة حيث يحدد بموجبه كفاءات إبرام وتنفيذ الصفقات في إطار الأحكام التنظيمية.

وقبل كل نداء للمنافسة ينبغي على الإدارة إعداد دفتر الشروط بالدقة اللازمة وإبلاغه لجميع المرشحين. تقتضي دقة إعداد دفتر الشروط تحديد الأشغال المطلوبة، الأشكال والأساليب المطلوبة لتقدير مطابقة الأشغال المراد إنجازها كما يتعين تحديد المواصفات التقنية وتوافق مخططات تنفيذ الصفقة مع المعايير العالمية بوضوح.

ومن جهة أخرى تحدد الشروط العامة:

✓ التزامات المتعاقد،

✓ مبلغ الكفالة،

✓ التعويضات،

✓ العقوبات،

✓ شروط فسخ العقد،

✓ التسبيقات التي يستفيد منها المتعاقد حسب كل نوع من أنواع تسديد مبلغ الصفقة.

### الفرع الثاني: إحالة دفتر الشروط على لجنة الصفقات العمومية للولاية

بما أن الصفقات العمومية وثيقة الصلة بالمال العام، تعين على المشرع أن يفوض إطارا رقابيا، حتى على دفاتر شروط المناقصات، لضمان سلامة المعاملات العقدية وإبعاد الجهات الرسمية على كل ما يجلب الفساد المالي، لهذا الغرض نصب المشروع لجان الرقابة على اختلاف مستوياتها تتولى صراحة دراسة دفاتر شروط المناقصات قبل الإعلان عليها.

تتم على هذا المستوى أولى عمليات المراقبة المالية للمشروع، كون دفتر الشروط يتضمن مجموع المواد التي تحكم المتعاقدين وشروط تنفيذ هذا المشروع من حيث النوعية والآجال، وبالتالي فإن أي خلل في تنفيذ مواد هذا الدفتر يعرض صاحب الخلل إلى الإجراءات العقابية المحددة بالتفصيل في العقد.

فعلى سبيل المثال تحدد عقوبة التأخير المتعلقة بالإنجاز وفق صيغة حساب محددة في العقد وتكون مفهومة ويكون موافق عليها من طرف صاحب الصفقة، تستقبل اللجنة البلدية للصفقات مشروع دفتر الشروط (العرض التقني والمالي) من المصلحة المتعاقدة قبل الإعلان من أجل دراسته والتأشيرة.

حيث يكون إيداع مشروع دفتر الشروط لدى لجنة الصفقات العمومية البلدية، في أجل لا يقل عن 08 ثمانية أيام قبل انعقاد اجتماع اللجنة، وهذا طبقا لأحكام المادة 197 من المرسوم الرئاسي 15-247.

### المبحث الثاني: المراحل التنفيذية لإبرام صفقة الأشغال العمومية

بعد عرض دفتر الشروط على لجنة الصفقات المختصة يتوج عمل هذه الأخيرة بمنح تأشيرة وذلك بالتأشير على دفتر شروط المناقصة بعدها تتولى المراحل التنفيذية للصفقة:

1. مرحلة الإعلان عن الصفقة،
2. مرحلة استقبال العروض وفتح الأظرفة ودراسة العروض،
3. مرحلة مراقبة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض،
4. مرحلة الإعلان عن المنح المؤقت واعتماد الصفقة،

### المطلب الأول: مرحلة الإعلان عن صفقة الأشغال العمومية

أول إجراء تنفيذي تنقيد به المصلحة المتعاقدة، تنفيذًا لإجراءات إبرام الصفقة العمومية، يتمثل ضرورة تحقيق المنافسة بين مجموعة من الراغبين في التعاقد معها، ممن تتوفر فيهم المؤهلات اللازمة، التي تمكنهم فيما بعد تنفيذ موضوع الصفقة ولا يتحقق هذا التنافس إلا عن طريق الإعلان.

يقصد بالإعلان، إيصال العلم إلى جميع الراغبين في التعاقد، وإبلاغهم بكيفية الحصول على شروط التعاقد ونوعية المواصفات المطلوبة .

تظهر أهمية الإعلان، بالإضافة إلى كونه وسيلة لتحقيق التنافس، هو إجراء جوهري يتعين أن تقوم به المصلحة المتعاقدة، لتمكين المترشحين من إعداد عروضهم، وفقا للشروط والبيانات الواردة ضمنه، وإيداعها لدى المصلحة المتعاقدة .

### الفرع الأول: مضمون الإعلان

يشتمل الإعلان على:

- ✓ المقر الاجتماعي للمؤسسة المتعاقدة ومكان الحصول على دفتر الشروط،
- ✓ موضوع الصفقة،
- ✓ نوع المناقصة،
- ✓ شروط الانتقاء الأولي،
- ✓ كيفية طلب العروض،
- ✓ مكان وآخر مدة لإيداع العروض،
- ✓ مدة صلاحية العرض.

### الفرع الثاني: لغة الاعلان

يحرر إعلان المناقصة باللغة العربية وبلغة أجنبية واحدة على الأقل وينشر إجباريا بالنشرة الرسمية للإعلانات وكذا بجريدتين يوميتين وطنيتين وذلك طبقا للمادة 43 من المرسوم السالف الذكر .

**الفرع الثالث: مدة الإعلان**

على المصلحة المتعاقدة أن تراعي احترام توقيت الإعلان حتى لا يكون بين الإعلان وإيداع التعهدات وقت قصير وكذا السماح لأكثر عدد من المترشحين من خوض المنافسة.

في هذا الصدد يمكن للمصلحة المتعاقدة أن تمدد الآجال المذكورة آنفا ضمانا لمنافسة أكثر ومشاركة أوسع للمترشحين وهذا التمديد ينبغي أن يعلن عنه قبل انقضاء الأجل الأول.

**الفرع الرابع: تحديد مكان سحب ملف دفتر الشروط**

تسهيلا لتمكين المترشحين من سحب ملفات دفتر الشروط يتعين على المصلحة المتعاقدة تحديد المكان الذي تسحب منه هذه الملفات بدقة وضعها تحت تصرفهم بالعدد الكافي وتمكين كل مترشح من وصل بهذا السحب.

**المطلب الثاني: مرحلة استقبال العروض، فتح الأظرفة وتقييم العروض****الفرع الأول: استقبال العروض**

بعد الإعلان عن الصفقة بالكيفيات المنصوص عليها قانونا، يجوز لكل من يرغب في التعاقد ممن هم مؤهلين في الاختصاص المطلوب، أن يقدموا عروضهم خلال الأجل المحدد، بعد تمكين المعنيين من دفتر الشروط المطلوب بالإحاطة أكثر بالشروط المطلوبة للتعاقد طبقا لأحكام ومقتضيات نص المادة 47 من تنظيم الصفقات العمومية إذ تنص " تضع المصلحة المتعاقدة الوثائق المنصوص عليها في المادة 48، تحت تصرف أي مؤسسة يسمح لها بتقديم تعهد"، وحرصا من المشرع على فتح باب التنافس، أجاز للمصلحة المتعاقدة إرسال الوثائق المتعلقة بالمناقصة لكل مترشح يطلبها، وبعد تمكين المتنافسين من دفتر الشروط واطلاعهم على كل الوثائق والمعلومات يتعين على كل من يرغب في التعاقد، تقديم عرضه أو اعطائه وفقا للشروط المطلوبة وفي الآجال المععلن عنها.

فالعروض التي يتقدم بها الأشخاص في الصفقة، التي تبين من خلالها الوصف الفني لما يستطيع المتقدم القيام به وفقا للمواصفات المطروحة في الصفقة.

يتم إيداع العروض في شكل ظرف مزدوج، حيث الظرف الخارجي لا يحمل إلا عنوان المصلحة المتعاقدة وعبارة " مناقصة لا يفتح" دون أن يحمل اسم صاحبه سواء كان شخصا طبيعيا أو معنويا ولا يتضمن أية إشارة تميزه عن غيره من عروض، وألا اعتبر لاغيا، وذلك ضمانا للشفافية والمساواة بين المتعهدين.

أما داخل الظرف، فيوضع ظرفين يتعلق الأول بالعرض التقني للصفقة والثاني يتضمن العرض المالي، ولا يحتويان على هوية وعنوان العارض إلا عبارة "الملف التقني"، "الملف المالي" ويجب أن تشمل التعهدات على الوثائق المحددة في المادة 51 من المرسوم الرئاسي 15 - 247.

### الفرع الثاني: فتح الأظرفة ودراسة العروض

امعانا في سياسة التقييد، التي تضبط عمل المصلحة المتعاقدة، في إبرامها للصفقة العمومية، وضمانا لتحقيق أكبر قدر من الشفافية والمساواة بين المتعهدين، تدخل الصفقة مرحلة أخرى حددها المشرع بمجموعة من الضوابط، وجب أن يتم التصرف في حدودها تحقيقا للمصلحة العامة، علاوة عن دور لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض في مرحلة فتح الأظرفة، تتولى اللجنة ذاتها عملية تقييم عروض المتعاملين الإقتصاديين الذين تقدموا بتعهدات وقد تكفلت المادة 72 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 السالف الذكر بتحديد مهام اللجنة وهي:

✓ إقصاء العروض غير مطابقة لمحتوى دفتر الشروط المعد سابقا من طرف الجهة المختصة و/ أو موضوع الصفقة.

✓ تعمل على تحليل العروض المتبقية في مرحلتين، على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها صراحة في دفتر الشروط، حيث تقوم في المرحلة الأولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليها في دفتر الشروط، أما المرحلة الثانية فتقوم بدراسة العروض المالية للمتعهدين، وعلى أية حال تقوم اللجنة وفقا لدفتر شروط الصفقة بانتقاء أحسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية، المتمثل في العرض الأقل ثمنا بين العروض المالية للمرشحين المختارين عندما يسمح موضوع الصفقة بذلك وفي هذه الحالة يستند تقييم العروض إلى معيار السعر فقط.

في هذه المرحلة تسجل صرامة المشرع الجزائري، من خلاله منه لأي إجراء تفاوضي قد تلجأ إليه المصلحة المتعاقدة مع المتعهدين، حرصا منه على ضمان الشفافية وتكافؤ الفرص بينهم، ومنعا من أي محاباة قد يستفيد منها أحدهم وحرصا من المشرع على قطع كل السبل التي من شأنها المساس بنزاهة الإبرام.

كوقوع تحايل أو محاباة لمصلحة أحد المتعهدين، أكد على ضرورة الفصل بين العضوية في لجنة فتح الأظرفة والعضوية في لجنة تقييم العروض، طبقا لنص المادة 125، يستحب أن تكون تركيبة اللجنة متنوعة

تجمع خبراء ماليين، قانونيين وتقنيين، مساندة لتقل المهام الموكلة لهذه اللجنة بحيث يشترط معرفتهم بمعايير التقييم التي يتضمنها دفتر شروط المناقصة.

### المطلب الثالث: رقابة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض (أنظر الملحق رقم 04)

حيث تم إنشاء على مستوى بلدية جبيلة، لجنة واحدة مكلفة بفتح الأظرفة وتقييم العروض بموجب مقرر، تتكفل بالمهام المخولة لها بموجب المرسوم الرئاسي رقم 15 - 247 السالف الذكر، ثم تم إصدار مقرر جديد يعدل المقرر المتضمن مقرر إنشاء لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، حيث أصبحت تحت تسمية " اللجنة الموسعة لفتح الأظرفة وتقييم العروض"، بحيث تم إضافة أعضاء جدد من مهندسين وتقنيين يتم تحديد نصاب الحضور في حصة التقييم العروض التقنية والمالية بـ 50 %.

تجتمع لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض على مستوى مديرية الإدارة المحلية في جلسة الفتح في جلسة علنية وتصح اجتماعاتها مهما كان عدد أعضائها الحاضرين ويتم تسجيل العروض في سجل خاص، وإعداد قائمة المتعهدين حسب تاريخ وصولهم، ويتم دعوة المتعهدين لحضور جلسة الفتح في إعلان المنافسة، من المتعهدين كتابيا إستكمال ملفاتهم بالنسبة للوثائق غير المدرجة في التقييط في جلسة التقييم نلاحظ هنا أن اللجنة في جلسة الفتح هي لجنة معاينة لا يصح لها إقصاء العروض إلا في حالة الملفات التي لا يمكن طلب استكمالها ويكون الاقتراح إلا فيما تعلق بعدم الجدوى.

أما فيما يخص عدم تحديد النصاب الأعضاء لحضور جلسة الفتح، فحسب أعضاء لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، هذا لا يعد إشكالا للأعضاء اللجنة، فيمكن لعضو واحد القيام بعملية الفتح، الآن الموظف له كل الوقت في الفتح حتى إتمام العملية.

هنا تظهر مدى قدرة وفعالية اللجنة في دراسة ملفات المرشحين بدقة، بحيث أحيانا في جلسات الفتح يكون عدد المتعهدين كبير، هنا نتساءل حول قدرة الأعضاء في التدقيق في الملفات، وإعداد المحضر في الآجال والذي يجب أن يكون مع إتمام عملية الفتح، وهو ما لم نلاحظه خلال حضورنا في جلسات الفتح، ففي إحدى جلسات الفتح كان عدد الأظرفة 132 ظرف، فيتم فتح كل الأظرفة ثم يتم إعداد المحضر والذي لم يكن في نفس اليوم، لذلك نعتبر هذه الطريقة في فتح الأظرفة طريقة يمكن أن تمس بمبدأ الشفافية، لذلك لا بد من توفر:

✓ في التقييم الأولي لملفات الفتح خلال حصة الفتح فكل ملف لا يمكن طلب استكمالها ضمن ملف الترشيح، يلغى العرض ولا داعي لفتح الأظرفة التقنية والمالية المتعلقة به،

✓ ضرورة كتابة وثائق فتح الأظرفة في سجل الفتح في نفس وقت فتح الأظرفة ولا يجب تأجيل تسجيل كل المعلومات الخاصة بأظرفة المتعهدين التي تم فتح أظرفتهم، لحماية مبدأ الشفافية ومنع التزوير،

✓ ضرورة المصادقة على قانون داخلي ينظم جلسات لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض، خصوصا تحديد نصاب الحضور للأعضاء اللجنة في حصة الفتح، وكذا تعيين رئيس للجنة لإدارة أشغال حصص الفتح والتقييم.

✓ ضرورة إعادة النظر في كيفية تسجيل العروض في سجل استلام العروض، لتجسيد أهم مبادئ الصفقات العمومية، وهو مبدأ الشفافية، لذلك يجب أن يتم تحديد بدقة في سجل استلام العروض، موضوع طلب العروض ورقمه، وكذا تحديد تاريخ إعلان عن طلب العروض سواء في الجرائد، كذلك تحديد مدة تحضير العروض من طرف المتعهدين، أيضا تحديد ساعة وتاريخ النهائي الاستلام العروض، ثم يجب تحديد عدد العروض التي تم استلامها في جدول، ووضع رقم لكل عرض ويكون تسلسلي وتحديد ساعة وتاريخ استلام كل عرض، ومع انتهاء تاريخ الاستلام يختم الجدول بتحديد عدد العروض التي تم استلامها وإمضاء الأعضاء المكلفين بهذه العملية،

✓ ضرورة إنشاء أمانة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض للتحضير لجلسات الفتح والتقييم،

✓ العمل على إدخال التكنولوجيا الحديثة في مجال إبرام الصفقات العمومية، بإنشاء بوابة أو موقع إلكتروني يتم فيه إعلان طلب العروض أو إستشارة وتحديد فئة تحضير العروض، وكذا إيجاد آلية إلكترونية من خلالها يتم استلام العروض، لتجسيد مبدأ الشفافية، وكذا واستقطاب أكبر عدد من المتعهدين ومنع الممارسات السلبية التي يمكن أن يقع فيها بعض الإداريين.

من خلال حضورنا لاجتماعات لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض على مستوى بلدية جيملة، في جلسة الفتح، عندما يتعلق الأمر بإعلان الاستشارة، نلاحظ عدم تواجد عدد كبير من المتعهدين، دائما يقتصر الأمر على إثنين أو ثلاثة عروض، لذلك نقترح ضرورة إصدار تعليمة وزارية، أو مرسوم تنظيمي، لتأطير الإجراءات المكيفة، وذلك من أجل ضمان احترام أكثر، لمبدأ حرية الوصول إلى الطلبات العمومية الذي يعتبر من المبادئ الأساسية للصفقات العمومية، وكذا الحد من بعض الممارسات السلبية التي يمكن أن تقوم بها المصالح المتعاقدة، ونقترح كذلك في هذه النقطة ضرورة إدخال التكنولوجيا في الإعلان عن الاستشارات وطلب العروض لتجسيد مبدأ الشفافية.

في جلسات فتح الأظرفة على مستوى بلدية جميلة، والعرض التقني، والعرض المالي في نفس الوقت، فأعضاء لجنة فتح الأظرفة لا يقومون بإقصاء العروض في جلسة الفتح وهذا طبقاً لنص المادة 72 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 السالف الذكر، بحيث تتكفل اللجنة في حصة التقييم بإقصاء الترشيحات والعروض غير المطابقة لدفتر الشروط المعد طبقاً الأحكام المرسوم الرئاسي 15 - 247 السالف الذكر.

يتم على مستوى لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض لبلدية جميلة معالجة العديد من الاستشارات وطلب العروض سنوياً.

ولتجسيد نجاعة وفعالية أكثر على مستوى لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض لبلدية جميلة نقترح مجموعة من النقاط:

✓ ضرورة منح إستقلالية تامة لأعضاء اللجنة في اتخاذ قراراتهم، بعيداً عن ضغوطات أو تأثيرات من أي جهة كانت،

✓ التقييم الإداري للمشروع، فيجب تقييم تكلفة المشروع المراد إنجازها قبل الإعلان عن طلب العروض،

✓ ضرورة وضع مرجع الأسعار وتعيينه لتمكين اللجنة أداء مهامها بصفة فعالة،

✓ تعيين أعضاء يتمتعون بكفاءة في مجال الصفقات العمومية، والتكوين الدوري للموظفين،

✓ تخصيص منحة لأعضاء اللجنة،

✓ إنشاء خلية تقنية لتحليل العروض تقنياً وتقديم تقارير للجنة في جلسة التقييم،

✓ الاستعانة بالخبراء في الخدمات والمشاريع ذات الطابع التقني،

✓ تقوم اللجنة بفتح العروض وتسجل رقمها وتاريخ إيداعها وتفحص جميع الوثائق المرفقة للعرض

وتسجلها بدقة،

كما تسجل المبالغ المقترحة في العروض المالية للمشاركين.

**المطلب الرابع: مرحلة الإعلان عن المنح المؤقت واعتماد الصفقة****أولاً: الإعلان عن المنح المؤقت****الفرع الأول: المنح المؤقت**

يعتبر المنح المؤقت إجراء إعلامي، تخطر المصلحة المتعاقدة بموجبه المتعهدين والجمهور عن اختيارها المؤقت وغير النهائي، ونظراً لحصول المتعهد المختار، على أعلى تنقيط فيما يخص العرض التقني والمالي. يدرج الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة في الجرائد التي نشر فيها إعلان طلب العروض "المناقصة" عندما يكون ذلك ممكناً مع تحديد السعر وآجال التنفيذ، وكل العناصر التي سمحت باختيار الحائز على الصفقة العمومية كما نصت على ذلك المادة 65 من المرسوم الرئاسي 15 - 247.

عندما يتعلق الأمر بالصالح العام، يمكن للمصلحة المتعاقدة أثناء مراحل إبرام الصفقة العمومية إعلان إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة العمومية، ولا يمكن للمتعهدين أن يطلبها أي تعويض في حال عدم اختيار عروضهم أو في حال إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة العمومية.

**الفرع الثاني: الطعون**

هذا ما نصت عليه المادة 82 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 حيث أقرت الحق للمحتج على المنح المؤقت للصفقة أو إلغائه أو الإعلان عدم جدوى أو إلغاء الإجراء في إطار طلب العروض أو التراضي بعد استشارة الحق في رفع طعن لدى اللجنة المختصة .

كما يجب أن يتضمن الإعلان عن المنح فقرة تخص الطعن وتذكر اللجنة المختصة، برفع الطعن في أجل 10 أيام ابتداءً، من تاريخ أول نشر الإعلان عن المنح المؤقت إذا تزامن إليهم العاشر مع يوم عطلة يمدد التاريخ إلى يوم العمل الموالي.

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

ثانيا: اعتماد صفقة الأشغال العمومية من طرف اللجنة البلدية للصفقات العمومية

الفرع الأول: شكل صفقة الأشغال العمومية والبيانات الواجب إدراجها

يجب أن تشير كل صفقة عمومية إلى التشريع والتنظيم المعمول بهما، واذ تحتوي على البيانات التالية:

✓ التعريف الدقيق بالأطراف المتقاعدة.

✓ هوية الأشخاص المؤهلين قانونا لإمضاء الصفقة وصفتهم.

✓ موضوع الصفقة محددًا وموصوفًا وصفاً دقيقًا.

✓ المبلغ المفصل والموزع بالعملة الصعبة والدينار الجزائري حسب الحال.

✓ شروط التسديد.

✓ أجل تنفيذ الصفقة.

✓ بنك محل الوفاء.

✓ شروط فسخ الصفقة.

✓ تاريخ توقيع الصفقة ومكانه.

ويجب أن تحتوي الصفقة العمومية فضلا عن ذلك على البيانات التكميلية الآتية:

✓ كيفية إبرام الصفقات.

✓ الإشارة إلى دفاتر البنود الإدارية العامة ودفاتر التعليمات التقنية المشتركة.

✓ شرط عمل المناولين واعتمادهم إن وجدو.

✓ بند التحيين ومراجعة الأسعار.

✓ بند الرهن الحيازي إن كان مطلوبا.

✓ نسب العقوبات المالية وكيفيات حسابها وشروط تطبيقها أو النص على حالات الإعفاء منها.

✓ كيفيات تطبيق حالات القوة القاهرة.

✓ شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ.

✓ النص في عقود المساعدة التقنية على أنماط مناصب العمل وقائمة المستخدمين الأجانب ومستوى

تأهيلهم وكذا نسب الأجور والمنافع الأخرى التي تندرج لدم.

- ✓ شروط استلام الصفقة،
- ✓ القانون المطبق وشرط تسوية الخلافات،
- ✓ بنود السرية والكتمان،
- ✓ بند التأمينات،
- ✓ بنود العمل التي تضمن احترام قانون العمل،
- ✓ البنود المتعلقة بحماية البيئة والتنمية المستدامة،
- ✓ البنود المتعلقة باستعمال اليد العاملة المحلية وبالإدماج المهني للأشخاص المحرومين من سوق الشغل والمعوقين.

#### الفرع الثاني: أجل الإيداع والوثائق المرافقة لصفقة الأشغال العمومية لدى لجنة الصفقات العمومية

أ/ أجل الإيداع: تودع الصفقة للدراسة على مستوى اللجنة البلدية بعد انقضاء مدة 10 أيام، من تاريخ نشر الإعلان عن المنح المؤقت، في حالة عدم وجود أي طعن أما الصفقة في حالة الطعن، لا يتم تقديم مشروع الصفقة على لجنة الصفقة، إلا بعد انقضاء أجل 30 يوما من تاريخ نشر الإعلان عن المنح المؤقت.

#### ب/ وثائق الصفقة: تتمحور أساسا وثنائى الصفقة فيما يلي:

- ✓ التصريح بالنزاهة،
- ✓ التصريح بالاكنتاب،
- ✓ رسالة التعهد،
- ✓ دفتر التعليمات،
- ✓ الكشف الوصفي،
- ✓ الكشف الكمي والتقديرى،
- ✓ جدول الأسعار الوحدوية،
- ✓ المخطط الزمني لتنفيذ الأشغال،
- ✓ وثائق مرفقة، مخططات (الرسم المبدئي، البرنامج الوظيفي).

**الفرع الثاني: دراسة المشروع**

بعد إيداع مشروع الصفقة على مستوى أمانة اللجنة، يقوم رئيس اللجنة بتعيين مقرر لدراسة مشروع الصفقة والقيام بإرسال الملف في أجل 08 أيام كما نصت على ذلك المادة 193 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 ويتم برمجة الملف في جلسة ليقوم السيد المقرر بتقديم تقرير حول الصفقة ومدى تطابقها مع الإجراءات العمول بها والفصل بعد ذلك من طرف أعضاء اللجنة وإبداء الرأي سواء بالموافقة.

**الفرع الثالث: التأشيرة على الصفقة (أنظر الملحق رقم : 04)**

حددت المادة رقم 2 من النظام الداخلي للجنة البلدية للصفقات العمومية لبلدية جيملة تشكيلة اللجنة، وذلك طبقا للمادة 173 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 السالف الذكر، وما لاحظناه خلال حضورنا للعديد من اجتماعات اللجنة، هو الحضور الدائم لممثل البلدية، رئيس المجلس الشعبي البلدية رئيسا للجنة، نائين للمجلس الشعبي البلدي، ممثل مصلحة الأشغال العمومية، كما تعرف الحضور الدائم للمراقب المالي وأمين الخزينة، ممثل مصلحة البلدية له رأي استشاري لا يمكن له أن يكون "مقرر" بعد المصادقة على الصفقة من طرف اللجنة، تقوم الكتابة الدائمة للجنة بإصدار تأشيرة في الآجال المحددة، كما نصت على ذلك المادة 198 من المرسوم الرئاسي 15 - 247 وتقوم الكتابة الدائمة للجنة بمتابعة رفع التحفظات، المنصوص عليه في المادة 195 بالاتصال مع المقرر والتأشيرة بعد ذلك على الصفقة.

**الفرع الرابع: المنح النهائي****أ/ الالتزام بالصفقة:**

بعد التأشيرة على الصفقة أو الملحق وتكون التحفظات المحتملة، قد رفعت المرافقة للتأشيرة التي تسلمها هيئة الرقابة الخارجية القبلية المختصة على الهيئات المالية لكي تلتزم بالنفقات قبل موافقة السلطة المختصة عليها، والبدء في التنفيذ وكذا كما نصت عليه المادة 195 من ذات المرسوم، وفي حالة معينة عدم المطابقة لأحكام تشريعية تتعلق بالصفقات العمومية فإنه يجب على المراقب المالي والمحاسب المكلف فقط أن يعلم كتابيا لجنة الصفقات العمومية وفقا لنص المادة 196 من المرسوم السابق الذكر.

**ب/إمضاء الصفقة والمصادقة عليها:**

بعد الالتزام بالصفقة من طرف الهيئات المختصة يتم الإمضاء عليها والمصادقة عليها من طرف جميع الأطراف المعنية.

وفي الأخير ضرورة إمضاء الأمر بالصرف، فبعد إمضاء هذا الأخير يصبح مشروع الصفقة، صفقة ويمكن في هذه الحالة الأمر ببدء الخدمة.

### ج/ تسليم الأمر بالبدء في الأشغال :

بعد الانتهاء من جميع الإجراءات المتعلقة بالتأشيرة على الصفقة والالتزام بها والمصادقة عليها من جميع الأطراف المعنية يتم إعطاء الأمر بالبدء في الأشغال للمتعاقد حيث تحدد موضوع الأشغال آجال التنفيذ ويتم تبليغه بكل الطرق.

### د - تنفيذ الصفقة:

وبذلك لا يشرع في تنفيذ مشروع الصفقة إلى بعد تأشيرة اللجنة البلدية للصفقات العمومية، وكذا تأشيرة المراقب المالي، وهنا نشير أن تأشيرة هذا الأخير على مشروع الصفقة لا تكون إلا بعد تأشيرة اللجنة البلدية للصفقات العمومية، وفي الأخير ضرورة إمضاء الأمر بالصرف، فبعد إمضاء هذا الأخير يصبح مشروع الصفقة، صفقة ويمكن في هذه الحالة الأمر ببدء الخدمة.

### 1- المتدخلون في الصفقة العمومية:

عدة هيئات تتدخل في الصفقات العمومية منها:

- ✓ لجان الصفقات المختصة وفق مستويات المبالغ المحددة لها،
- ✓ هيئات الرقابة التقنية: مخبر الأشغال العمومية، CTC، CTH،
- ✓ اللجنة الودية لتسوية النزاعات،

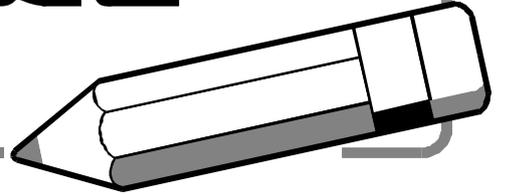
### 2- دخول الصفقة حيز التنفيذ:

لا تعد الصفقة نهائية إلا بعد المصادقة عليها من السلطات المختصة (تأشيرة اللجنة، الالتزام لدى المراقبة المالية، المصادقة من طرف صاحب المشروع) وتسليم الأمر للمتعاقد للبدء في الأشغال.

### 3- حقوق التزامات الأطراف المتعاقدة:

يلزم المتعاقد بتنفيذ الأشغال الموكلة وفقا للصفقة المبرمة بينه وبين المصلحة في الآجال المحددة وتلتزم المصلحة المتعاقدة بتسديد أتعاب المتعاقد المتعاقد وفقا للشروط المحددة في الصفقة.

خاتمة



## خاتمة:

تناولت دراستنا إظهار مدى أهمية الصفقات العمومية ومدى تأثيرها في اقتصاديات البلد، من خلال ضرورة ترشيد الإنفاق الحكومي واستعمال آليات وأساليب الرقابة المختلفة، التي وضعها المشرع الجزائري من تعديلات في قانون الصفقات وقانون مكافحة الفساد، حيث أن التنظيم الجديد للصفقات العمومية باشرت إليه الدولة الجزائرية من أجل عقلنة وترشيد وحماية النفقات العمومية في إطار مجموعة من الإصلاحات، تجسدت في إطار المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 ، فقد جاء هذا القانون لتحقيق مجموعة من الأهداف من أهمها التخفيف من وحدة الإجراءات البيروقراطية التي تعرفها عملية إبرام الصفقات، وإعادة هيكلة اللجان المكلفة بالرقابة على مشروعية ومطابقة إجراءات إبرام الصفقات، ومن أجل تحقيق هذه الأهداف جاء تنظيم الصفقات العمومية بمجموعة من الأحكام القانونية الجديدة تتعلق بالعتبة المالية التي تلزم المصالح المتعاقدة بإبرام الصفقات العمومية، حيث تطرقنا إلى: كيف يمكن للصفقات العمومية أن تساهم في ترشيد الإنفاق الحكومي ؟ كإشكالية عامة ومجموعة من الفرضيات وللاجابة عليها قمنا بتقديم شرح من حيث المفاهيم والإطار القانوني لكل من الصفقات العمومية وترشيد الإنفاق الحكومي وآليات الرقابة عليها ثم قمنا بإسقاط الدراسة النظرية على الواقع من خلال إعدادنا لدراسة تطبيقية تتمثل في دراسة حالة إنجاز ثلاث أقسام وتوسيع مطعم مدرسي لمدرسة حيمور عاشور، الحصة رقم 01 لمطعم الإنجاز.

## ❖ اختبار الفرضيات:

مكننا هذه الدراسة بشقيها النظري والتطبيقي من اختبار الفرضيات واستخلاص ما يلي:

**\*الفرضية الأولى:** تدور الفرضية الأولى حول كيف تحقق الصفقات العمومية مبدأ المساواة بين المتعاقدين ؟ حيث كرس المرسوم 15-247 مبدأ المساواة بين المتعاقدين في منح الصفقة، وهذا المبدأ يتطلب عدم التمييز بينهم في المعايير المتعلقة باختبار العروض، وهذا ما يجعل هذا المبدأ ضماناً حقيقية للمنافسة الحرة والنزيهة في هذا المجال، بحيث يؤدي هذا المبدأ إلى منع الإدارة من أي فعل من شأنه أن يحمل مظهر التمييز بين المتعاقدين المكتتبين في الصفقة العمومية، حيث يفرض على الإدارة هذا الالتزام بمعايير موضوعية لانقضاء المتعاقدين نظراً للدور الفعال الذي يكمن في تعزيز سوق المنافسة وترشيد النفقات وضمان حسن سير الرفق العام.

**\*الفرضية الثانية:** تعالج الفرضية الثانية، إجراءات الرقابة على الصفقات العمومية من طرف لجان إدارية وهيئات مالية طبقا للقوانين والتشريعات المعمول بها، حيث أن الطريقة التي وضعها المشرع الجزائري في قانون تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام في مرحلة بداية الصفقة منذ إعداد دفتر الشروط والإعلان ومرحلة فتح وتقييم العروض ثم إعلان المنح المؤقت للصفقة كلها تتم في شفافية ووضوح بين أطراف العقد، حيث إن الأجهزة الرقابية تهتم بتفادي الأخطاء وتجنب وقوعها وتصحيحها وتقديم توصيات وتوجيهات لتفادي الوقوع فيها مستقبلا وفق الأشكال الرقابية الممارسة والوقوف على مدى مرونة تطبيق الإجراءات وإحداث التعديلات المناسبة عليها وكذلك الحفاظ على المال العام.

**\*الفرضية الثالثة:** تدور الفرضية الثالثة، حول سياسة ترشيد الإنفاق الحكومي المنتهجة من طرف الدولة ومدى فعالية آليات الرقابة على الصفقات العمومية، وقد ثبتنا صحة الفرضية من خلال دراستنا لشرح الإجراءات العملية لإبرام وتنفيذ الصفقات العمومية ومختلف مراحلها من بدايتها إلى نهايتها على مستوى بلدية جيملة وكذلك توضيح آليات الرقابة عليها عن طريق مختلف الأجهزة الرقابية، وعلى الرغم من تعددها إلا أن هناك ثغرات وعراقيل وصعوبات تواجه جميع أطراف الصفقة وهذا ما أكدناه من خلال المقابلات التي أجريناها مع جميع الأطراف واستنباط أهم الحلول والاقتراحات.

## ❖ النتائج:

من خلال إعدادنا لهذا البحث قد توصلنا إلى النتائج التالية:

- ✓ إن الصفقات العمومية آلية من الآليات المهمة لتلبية حاجيات مختلف المرافق الاقتصادية، الاجتماعية، والثقافية التي تخدم المواطن وتساهم في تحقيق التنمية المحلية.
- ✓ الصفقات العمومية لا تتطلب مبالغ مالية ضخمة فقط لتحقيق أهدافه، وإنما تتطلب إلى جانب ذلك
- ✓ إدارة كفؤة وفعالة وجهاز مؤهل ومدرب، ومساندة حكومية وشعبية واعية ومخلصة.
- ✓ يعتبر قطاع الصفقات العمومية في الجزائر من أكثر القطاعات المتميزة بالفساد وتبيد الاموال العامة، فقد أصبحت وسيلة لتجسيد المصالح وتحقيق المكاسب الهاتية قبل أن تكون وسيلة لإنجاز برامج تنموية تخدم المواطن.

✓ إن مراجعة المشرع لتنظيم الصفقات العمومية من الأخرى قد يعبر عن مزاوله لسد الثغرات والنقائص التي تصطدم بها اللجان الرقابية أثناء ممارستها لعملها الرقابي، وقد يكون ذلك ادراكا منه لتفادي استغلال الوظيفة للنفوذ والتلاعب بالمال العام.

كما شمل قانون الصفقات العمومية تغييرات وهذا بغرض منح تسهيلات تهدف الى تذليل العقبات التي تعيق السير الحسن لمشاريع الدولة خاصة تلك المتصلة مباشرة بحياة المواطنين، من بينها أخذ الاجراءات والتدابير اللازمة من أجل تسهيل منح الصفقات لصالح المؤسسات العمومية.

يسمح قانون الصفقات العمومية الجديد تجنب كل الصعاب التي قد تتسبب في عرقلة السير الحسن للمشاريع، كما أن القانون الجديد يمكن من توفير شروط ملائمة لتحقيق منافسة سليمة ونزيهة من أجل إبرام الصفقات العمومية بالشكل الفعال وكذا توحيد الرؤى حول أفضل السبل في صرف الأموال العمومية. وكون المشرع أصاب في بعض النقاط إلا أنه في الجانب العملي والتطبيقي لازال المعنيون بالأمر سواء المصلحة المتعاقدة أو المتعامل المتعاقد، يعانون من بعض الثغرات والنقائص التي باتت تواجههم دون أن يحددها وبناقشها المشرع بصفة مباشرة ودقيقة، بل اكتفى بتصحيحها سوى بمراسلات فوقية لا تتماشى مع ما هو مطبق على أرض الواقع، وهذا ما يؤكد التغيير المحتشم من قبل المشرع للنصوص القانونية في نظام الصفقات العمومية.

#### ❖ التوصيات:

من خلال تناولنا لهذا الموضوع ولتقديم دعم أفضل لإصلاح الصفقات بشكل عام ولتحسين الإدارة في الجماعات المحلية، فإننا نوصي بالإقتراحات التالية:

✓ إعادة تكييف المنظومة القانونية بما يسمح بإزالة كل الثغرات ومكافحة الفساد في الصفقات العمومية وخاصة على مستوى تطبيق أحسن.

✓ الاهتمام الفعلي بالصفقات العمومية من خلال إدراج أيام ثقافية وتحسيسية حول الصفقات والمقاوله سواء على مستوى قاعات الثقافة.

✓ إنشاء هيئات مراقبة ميدانية مستقلة لمتابعة الحجم الحقيقي للأعمال المنجزة والحد من ظاهرة تضخيم تكاليف الإنجاز بتواطؤ الأعوان الإداريين.

✓ ضرورة الاستفادة من مزايا التكنولوجيات الحديثة للإعلام والاتصال في مجال إدارة الصفقات العمومية، والتعجيل على وجه الخصوص بإنشاء وإطلاق البهابة الإلكترونية، هذا الاجراء مذكور في نص المواد 203 إلى 206 من المرسوم الرئاسي 15-247 في القسم المعنهن ب"الاتصال بالطريقة الإلكترونية " التي مازالت لم تطبق وتفعّل في الميدان.

✓ تدعيم آليات الرقابة الحالية بـ " مراقبي الميدان المستقلين " الذين يتابعون الحجم الحقيقي للأشغال المنجزة والمفوترة، للحد من ظاهرة تضخيم تكلفة المشاريع المنجزة بتواطؤ من الأعوان الإداريين مع ضرورة إعادة تفعيل رقابة الهيئات والأجهزة المالية لاسيما رقابة المفتشية العامة للمالية ورقابة مجلس المحاسبة،

✓ ضرورة الإهتمام بالتكوين والرسكلة والاستثمار البشري في الإدارة العمومية،

✓ ضرورة التكوين الدائم والمتخصص للقضاة في مجال الصفقات العمومية،

✓ ضرورة إشراك القاعدة على المستوى الوطني، من أجل المساهمة في وضع نصوص قانونية، تكون لها صيغة وقابلية للتنفيذ على المستوى العملي، مع طلب الإقتراحات من المتمرسين في المهنة للمساهمة في سد الثغرات وتجديد القانون نظرا لخبرتهم المهنية وعلمهم بالصعوبات التي تواجههم عند تنفيذ النصوص القانونية المتعلقة بالصفقات العمومية، علما أن التغييرات التي جاء بها المشرع كانت تغييرات محتشمة ولا تلبّي الغرض، ونرى أن المشرع يقوم بتكملة النقائص الملاحظة بمراسلات فورية متناقضة مع المواد.

✓ الاهتمام بالعامل البشري لإيجاد الإنسان الصالح الذي سيشرف على إبرام الصفقات العمومية والحفاظ على المال العام،

✓ ضبط المصطلحات القانونية في تنظيم الصفقات العمومية حتى لا تتداخل المفاهيم القانونية بين بعضها، ومن أبرز ذلك اعتبار المناقصة صفقة أو أنها دعوة إلى المنافسة فهناك اختلاف كبير في هذه المداولات، مع مزاولة الأخذ في الحسابان تطابق النص الفرنسي مع النص العربي.

✓ ضرورة إقامة دورات وأيام دراسية على مستوى المتعاملين في مجال الصفقات العمومية (لجان الصفقات، المتعامل المتعهد) من أجل شرح وتوضيح التعديلات الطارئة في قانون تنظيم الصفقات العمومية وكذلك آلية تطبيق المواد،

✓ يجب الأخذ بملاحظات التقارير باهتمام بالغ ويقابله إصدار قوانين مشددة لعقوبات جرائم المال العام كالاختلاس والرشوة،

✓ تفعيل دور الرقابة الشعبية من خلال دور الصحافة كسلطة رقابية وكذلك المنظمات، الأحزاب والجمعيات السياسية،

✓ عملية إشهار الصفقة العمومية بالجزائر يعتبر بدائيا من خلال اعتماده على الصحف الورقية والذي يتميز بمحدوديته وقصوره في نشر المعلومة بين المتعاملين المتنافسين،

✓ الاستفادة من تجارب الدول من خلال تشجيع التعاون الدولي وتبادل الخبرات والمعلومات الخاصة بإبرام الصفقات العمومية وآليات الرقابة عليه،

✓ العمل على وضع نظام مرن خاص بتنفيذ الصفقات العمومية ومراقبتها، يضمن تسريع وتيرة التنمية المحلية دون تعطيل المصالح العامة.

#### ❖ أفاق الدراسة:

بعد تناولنا لهذا الموضوع على هذا النحو والتوصل إلى النتائج المذكورة، وكذا تقديم مجموعة من التوصيات، نأمل في الأخير أن تأخذ هذه التوصيات بعين الاعتبار من قبل السلطات المعنية، خاصة وان الإصلاحات المتوالية مازالت تعطي أهمية كبيرة للصفقات العمومية، كما نأمل أننا قد ساهمنا ولو بالشيء اليسير في إثراء الموضوع والذي نأمل بأن يفتح أفاقا جديدة لمواصلة البحث ويكون نقطة بداية لدراسات متخصصة في مجال الصفقات العمومية.

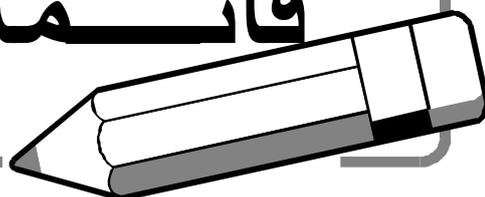
وعليه من خلال دراستنا السابقة للموضوع نقترح أفاق للدراسة تتمثل في:

✓ تفعيل دور آليات الرقابة ودور المراقبين الميدانيين للحد من تضخيم المشاريع،

✓ إجراءات تنفيذ الصفقات العمومية وآليات الرقابة عليها وفق القانون الجزائري،

✓ آليات الرقابة الإدارية على الصفقات العمومية وترشيد الإنفاق الحكومي.

# قائمة المراجع



## قائمة المراجع:

### 1/ المراجع باللغة العربية:

#### أولاً: الكتب

- 1- أحمد أبوبكر علي بدوي، مفاهيم تقليدية معاصرة في إدارة المالية العامة، دراسات اقتصادية، صندوق النقد الدولي، أبوظبي، 2011.
- 2- بساعد علي: المالية العمومية، مطبوعة بالمعهد الوطني للمالية، القليعة، 2002.
- 3- بعلي محمد صغير: العقود الإدارية، التنظيم الإداري كالنشاط الإداري، الجزائر، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2002.
- 4- حامد عبد المجيد دراز، المرسي السيد حجازي: المالية العامة، دار النشر، الإسكندرية، 2004.
- 5- خالد شحادة الخطيب، أحمد زهير شامية: أسس المالية العامة، الطبعة الثالثة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
- 6- سوزي عدلي ناشد: الوجيز في المالية العامة، دار المعارف الجديدة للنشر، القاهرة.
- 7- عادل أحمد حشيش: أساسيات المالية، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت، 1992.
- 8- عثمان محمد غنيم: التخطيط أسس ومبادئ عامة، الطبعة الثانية، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، 2004.
- 9- علي زغدود: المالية العامة، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2006.
- 10- عمار بوضياف: شرح تنظيم الصفقات العمومية طبقاً للمرسوم الرئاسي 15 / 247 المؤرخ في 2015/09/16، القسم الأول، جسور للنشر والتوزيع، ط 1، الجزائر، 2017.
- 11- قنوج حمامة: عملية إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، ط 3، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 2008.
- 12- مجدي شهاب: أصول الاقتصاد العام، دار الجامعة الجديدة، مصر، 2004.

- 13- محمد الصغير بعلي ويسري أبو العلاء: **المالية العامة**، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة ، الجزائر، 2003.
- 14- محمد الصغير بعلي، يسري أبو العلاء: **المالية العامة**، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2003.
- 15- محمد أنور حمادة المحامي: **قواعد وإجراءات المناقصات والمزايدات والعقود**، مصر، دار الفكر الجامع، 2003.
- 16- محمد شاكر عصفور: **أصول الموازنة العامة**، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع، لبنان، 2008.
- 17- محمد عباس محرز: **اقتصاديات المالية العامة**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 18- محمد عمر أبو دوح، **ترشيد الإنفاق العام وعجز ميزانية الدولة**، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2006.
- 19- محمود حسين الوادي، زكريا أحمد عزام: **المالية العامة والنظام المالي في الإسلام**، الطبعة الأولى، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الأردن، 2000.

### ثانيا: الرسائل والأطروحات الجامعية

- 1- الأمير عبد القادر حفوطة: **آليات الرقابة على الصفقات العمومية**، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة الشهيد حمة لخضر الوادي، كلية العلوم الاقتصادية، تخصص اقتصاد عمومي وتسيير المؤسسات، 2014/2014.
- 2- بصديق محمد: **النفقات العامة للجزائر في ظل الإصلاحات الاقتصادية**، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير قسم العلوم الاقتصادية، الجزائر، 2009.
- 3- بن عزة محمد: **ترشيد سياسة الإنفاق العام بإتباع منهج الإنضباط بالأهداف - دراسة تقييمية لسياسة الإنفاق العام في الجزائر خلال الفترة 1990-2009**، مذكرة ماجستير، جامعة أبي بكر بلقايد، تلمسان، الجزائر، 2010.
- 4- درواسي مسعود: **السياسة المالية ودورها في تحقيق التوازن الاقتصادي "حالة الجزائر 1990 - 2004"**، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2004.

- 5- زواوي عباس: آليات مكافحة الفساد الإدارية في مجال الصفقات العمومية، أطروحة دكتوراه في العلوم القانونية تخصص قانون جنائي، جامعة محمد خيضر كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2013/2012.
- 6- زيوش رحمة: الميزانية العامة للدولة في الجزائر، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2011.
- 7- سفيان مورم: مدى فعالية أساليب رقابة الصفقات العمومية على ضوء قانوني الصفقات العمومية والوقاية من الفساد ومكافحته، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بجاية، 2011-2012.
- 8- سناطور خالد: الرقابة على النفقات العمومية - دراسة حالة المفتشية العامة للمالية، مذكرة تخرج المدرسة الوطنية للإدارة، الجزائر، 2006.
- 9- شعبان فرج: الحكم الراشد كمحل حديث لترشيد الإنفاق العام والحد من الفقر - دراسة حالة الجزائر (2000-2010)، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر 3، 2012.
- 10- شعبان فرج، "الحكم الارشد كمدخل حديث لترشيد الإنفاق العام والحد من الفقر دراسة حالة الجزائر 2000-2010"، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2012.
- 11- شويخي سامية: أهمية الاستفادة من الآليات الحديثة والمنظور الإسلامي في الرقابة على المال العام، مذكرة ماجستير، جامعة أوبكر بلقايد، تلمسان، 2010/2011.
- 12- صادقي عباس: الرقابة القبلية على صفقات الجماعات المحلية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير القانون الإداري المعمق - كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة أبو بكر بلقايد، تلمسان، 2016 - 2017.
- 13- عائشة بن ناصر: الرقابة المالية على النفقات العمومية - دراسة حالة المراقبة المالية لولاية بسكرة -، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2003.
- 14- عبد العالي حاجة: الآليات القانونية لمكافحة الفساد الإداري في الجزائر، أطروحة دكتوراه في الحقوق تخصص قانون عام، 2013.
- 15- عبد القادر موفق: الرقابة المالية على البلدية - دراسة تحليلية نقدية-، أطروحة دكتوراه، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2015.

- 16- عز الدين فؤاد: استخدام أدوات المحاسبة العمومية في الرقابة على تنفيذ النفقات - دراسة حالة المؤسسة العمومية الشريفة - تبسة- مذكرة ماجستير، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2011.
- 17- علاق عبد الوهاب: الرقابة على الصفقات العمومية في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم القانونية، فرع ألقانون العام، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2004/2003.
- 18- فرحي محمد: النمذجة القياسية وترشيد السياسات الاقتصادية مع دراسة خاصة لسياسة الإنفاق العام بالجزائر، أطروحة دكتوراه في العلوم الاقتصادية، جامعة الجزائر، 2004.
- 19- فنينيش محمد الصالح: الرقابة على تنفيذ النفقات العمومية في القانون الجزائري، رسالة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق، جامعة الجزائر، 2010، غير منشورة.
- 20- كردودي صبرينة: ترشيد الإنفاق العام ودوره في علاج عجز الموازنة العامة للدولة في الإقتصاد الإسلامي، أطروحة دكتوراه، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2014.
- 21- لطفي فاروق زلاسي: دور الرقابة المالية في تسيير وترشيد النفقات العمومية - دراسة حالة مصلحة المراقبة المالية لولاية الوادي، مذكرة ماستر، جامعة الشهيد حمة لخضر الوادي، الجزائر، 2015.
- 22- مبروكي مصطفى: الرقابة الإدارية على إبرام الصفقات العمومية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر بسكرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص قانون إداري، 2014/2013.
- 23- مفتاح فاطمة: تحديث النظام الميزاني الجزائري، مذكرة ماجستير، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، الجزائر، 2011.

### ثالثا: المجالات والمداخلات والملتقيات

- 1- سعيد بن صالح الرويتع: قياس الأداء في الوحدات الحكومية، مجلة جامعة الملك عبد العزيز، الاقتصاد والإدارة، العدد 2، الرياض، 2002.
- 2- سعيد كلاب: الرقابة المالية والإدارية ودورها في عملية التنمية، ورقة مقدمة ضمن مؤتمر " تنمية وتطوير قطاع غزة بعد الانسحاب الإسرائيلي"، كلية التجارة في الجامعة الإسلامية، 2006.
- 3- صرارمة عبد الوحيد: الرقابة على الأموال العمومية كأداة لتحسين التسيير الحكومي، المؤتمر العلمي الدولي حول الأداء المتميز للمنظمات والحكومات، جامعة ورقلة، أيام 08-09 مارس 2005.

- 4- عبد العزيز الإمام: الرقابة على الأموال العامة، ورقة مقدمة ضمن ندوة سرية العمل المصرفي وعلاقتها بمكافحة تبييض الأموال، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2008.
- 5- عطا الله وارد خليل: دراسة تحليلية لتقييم أداء الوحدات الحكومية من منظور محاسبي، مجلة ندوة الأساليب الحديثة في الإدارة المالية العامة، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، دمشق، 2005.
- 6- فيصل نسيغ: النظام القانوني للصفقات العمومية وآليات حمايتها، مجلة الاجتهاد القضائي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة بسكرة، العدد الخامس، سبتمبر 2002.

#### رابعاً: التقارير والمصادر الإحصائية والقوانين

- 1- البنك الدولي، تقرير مراجعة الإنفاق العام لسنة 2004.

#### خامساً: القوانين والمراسيم والقرارات

##### ❖ القوانين:

- 1- القانون 84-17، المؤرخ في 07 جويلية 1984، المتعلق بقوانين المالية، الجريدة الرسمية، العدد 28، الصادرة بتاريخ 10 جويلية 1984.
- 2- القانون 90-21 المؤرخ في 15 أوت 1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 35، الصادرة بتاريخ 15 أوت 1990.

##### ❖ الأوامر:

- 1- الأمر 95-20 المؤرخ في 17 جويلية 1995 المتعلق بمجلس المحاسبة، الجريدة الرسمية، العدد 39، الصادرة بتاريخ 23 جويلية 1995.

##### ❖ القرارات:

- 1- القرار الصادر عن وزارة المالية، المؤرخ في 19 ديسمبر سنة 2015، يحدد كيفية الإقضاء من المشاركة في الصفقات العمومية.

❖ المراسيم:

- 1- المرسوم 53-80 المؤرخ في 01 مارس 1980 المتضمن إحداث مفتشية عامة للمالية، العدد 10، الجريدة الرسمية، العدد 10، الصادرة بتاريخ 04 مارس 1980.
- 2- المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 14 نوفمبر 1992 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 82، الصادرة بتاريخ 15 نوفمبر 1992.
- 3- المرسوم 274/08 المؤرخ في 6 سبتمبر 2008 المحدد صلاحيات المفتشيات الجهوية ، الجريدة الرسمية ، العدد 50.
- 4- المرسوم التنفيذي 09-374 المؤرخ في 16 نوفمبر 2009 المتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يلتزم بها، الجريدة الرسمية، العدد 67، الصادرة بتاريخ 19 نوفمبر 2009.
- 5- المرسوم الرئاسي رقم 10-236 المؤرخ في 07 أكتوبر 2010 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، الجريدة الرسمية، العدد 58، الصادرة بتاريخ 07 أكتوبر 2010.
- 6- المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية، العدد 50، الصادرة بتاريخ 20 سبتمبر 2015.

سادسا: التوضيحات القانونية

- 1- توضيح قانوني رقم 954 ، المؤرخ في 21 ديسمبر 2015 ، وزارة المالية، قسم الصفقات العمومية.
- 2- توضيح قانوني رقم 235 ، المؤرخ في 14 مارس 2016 ، وزارة المالية، قسم الصفقات العمومية.
- 3- توضيح قانوني رقم 224 ، المؤرخ في 13 مارس 2016 ، وزارة المالية، قسم الصفقات العمومية.
- 4- توضيح قانوني رقم 558 ، المؤرخ في 28 جوان 2016 ، وزارة المالية، قسم الصفقات العمومية.

## 2/ المراجع باللغة الأجنبية:

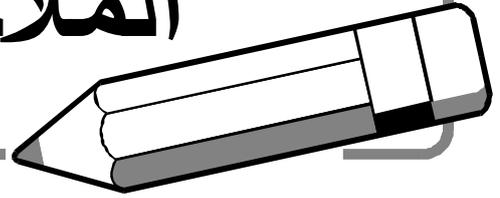
### ❖ Les livres :

- 1- Alan Lawton and Aidanrose, **Organization and Management in the Public sector**, 2nd ed ,pitman publishing, London, 1994.
- 2- Stéphane Damarey, **Finances Publiques**, gualino éditeur, paris, 2006.

### ❖ Guide:

- **Manuel De Contrôle Des Dépenses Enganes**, Ministère Des Finance – DGB–, Année 2007.

الملاحق



المحلوق رقم 01

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
ولاية جيجل  
دائرة جيملة  
بلدية جيملة  
مصلحة البناء و التعمير  
مكتب الصفقات العمومية  
الترقيم الجباني: 098418175152714

دفتر الشروط \_\_\_\_\_ روط

ملف التررش

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام  
توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور

الحصة رقم 01 :المطعم – الإنجاز-

\*بلدية جيملة \* مصلحة البناء و التعمير \* مكتب الصفقات العمومية \*  
الهاتف : .....\*\*\*.....

**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

**وزارة المالية**

**الملحق الثاني**

**نموذج التصريح بالترشح**

1/ **تعديد المصلحة المتعاقدة :**

..... تعيين المصلحة المتعاقدة :  
.....

2/ **موضوع الصفقة العمومية :**

.....

3/ **موضوع الترشح :**

يقدم هذا التصريح بالترشح في إطار صفقة عمومية محصنة :

لا  نعم

في حالة الإيجاب :

..... أذكر أرقام العنصر المعنية وكذا تسمياتها :  
.....

4/ **تقديم المرشح أو المتعهد :**

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد المضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة العمومية :  
.....

بإسمه ولحسابه

بإسم ولحساب الشركة التي يمثلها

4-1/ **مرشح أو متعهد بفرده**  :

..... تسمية الشركة

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية  
ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية :  
.....  
.....

الشكل القانوني للشركة : .....

مبلغ رأسمال الشركة : .....

4 - 2/ مرشح أو متعهد عضو تجمع مؤقت لمؤسسات  :

تجمع بالتشارك  بالتضامن

عدد أعضاء التجمع (بالأعداد وبالحروف) : .....

تسمية التجمع : .....

تقديم كل عضو من أعضاء التجمع :

اسم الشركة : .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية : .....

الشكل القانوني للشركة : .....

مبلغ رأسمال الشركة : .....

هل الشركة وكيل للتجمع ؟ : لا  نعم

عضو التجمع : (يقوم كل أعضاء التجمع بنفس الاختيار) .

- يمضي التصريح بالاكتتاب ورسالة التعهد وعرض التجمع بصفة منفردة وكل التعديلات التي قد تطرأ على الصفة العمومية بعد ذلك  أو.

- يعطي توكيلا لأحد أعضاء التجمع. طبقا لاتفاق التجمع، لإمضاء باسمه ولحسابه التصريح بالاكتتاب ورسالة التعهد وعرض التجمع وكل التعديلات التي قد تطرأ على الصفة العمومية بعد ذلك

في إطار تجمع بالشراكة، توضح الخدمات التي تنفذ من طرف كل عضو، مع تحديد رقم الحصة أو الحصص المعنية، عند الاقتضاء : .....

5/ تصريح المرشح أو المتعهد :

يصرح المرشح أو المتعهد أنه غير مقصي أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية :

- لرفضه استكمال عرضه أو لكونه تنازل عن تنفيذ صفقة عمومية.

- لكونه في حالة إفلاس أو تصفية أو توقف عن النشاط، أو لكونه محل إجراء يتعلق بإحدى هذه الوضعيات.
- لكونه كان محل حكم قضائي حاز قوة الشيء المقضي فيه بسبب مخالفة تمس بنزاهته المهنية، لقيامه بتصريح كاذب.
- لكونه مسجلا في قائمة المؤسسات المخلة بالتزاماتها.
- لكونه مسجلا في قائمة المتعاملين الاقتصاديين المنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية.
- لكونه مسجلا في البطاقة الوطنية لمرتكبي الغش، مرتكبي المخالفات الخطيرة للتشريع والتنظيم في مجال الجباية والجمارك والتجارة.
- لكونه كان محل إدانة من طرف العدالة بصفة نهائية بسبب مخالفة خطيرة لتشريع العمل والضمان الاجتماعي.
- لكونه مؤسسة أجنبية أخلت بالتزامها بالاستثمار.
- لكونه لا يستوفي واجباته الجبائية وشبه الجبائية، و تجاه الهيئة المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر والبطالة الناجمة عن الأحوال الجوية لقطاعات البناء والأشغال العمومية والري، عند الاقتضاء، بالتنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر.
- لكونه لا يستوفي الإيداع القانوني لحسابات شركته، فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري.

لا  نعم

في حالة النفي (وضح ذلك) .....

يصرح المرشح أو المتعهد أنه ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفته للسوابق القضائية الصادرة منذ أقل من ثلاثة أشهر، تحتوي على الإشارة "لا شيء"، وفي خلاف ذلك، يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية. في حالة ما إذا كانت المؤسسة محل تسوية قضائية أو صلح، يصرح المرشح أو المتعهد أنه مسموح له بمواصلة نشاطه.

يصرح المرشح أو المتعهد أنه :

- مسجل في السجل التجاري  أو.

- مسجل في سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين  أو.

- يحوز على البطاقة المهنية للحرفي  أو.

- في وضعية أخرى  (وضح ذلك) : .....

التسمية الدقيقة للهيئة وعنوانها ورقم وتاريخ التسجيل : .....

يصرح المرشح أو المتعهد أنه حصل على رقم التعريف الجبائي الآتي : .....

الصادر عن : .....

بتاريخ : .....

للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر.

يصرح المرشح أو المتعهد أنه لا توجد امتيازات و/أو رهون حيازية و/أو رهون منقولة و/أو رهون عقارية مسجلة ضد الشركة.

لا  نعم

في حالة الإيجاب (أذكر طبيعتها ورافق هذا التصريح بنسخة من قائمتها الصادرة عن سلطة مختصة) :

يصرح المرشح أو المتعهد أنه لم يحكم على الشركة لارتكابها مخالفة، تطبيقا لأحكام الأمر رقم 03-03 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتعلق بالمنافسة أو تطبيقا لكل إجراء آخر مماثل.

لا  نعم

في حالة الإيجاب : (وضح سبب الإدانة والعقوبة وتاريخ الحكم ورافق هذا التصريح بنسخة من الحكم) :

يصرح المرشح أو المتعهد وحده أو في تجميع أنه يمتلك القدرات الضرورية لتنفيذ الصفقة العمومية ويقدم من أجل ذلك الوثائق المطلوبة من طرف المصلحة المتعاقدة في دفتر الشروط (أذكر فيما يأتي الوثائق المرفقة).

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

يصرح المرشح أو المتعهد أن :

- الشركة مؤهلة و/أو معتمدة من إدارة عمومية أو هيئة متخصصة لهذا الغرض، إذا كان ذلك منصوحا عليه بموجب نص تنظيمي :

لا  نعم

في حالة الإيجاب : (أذكر الإدارة العمومية أو الهيئة المتخصصة التي أصدرت الوثيقة ورقمها وتاريخ إصدارها وتاريخ انتهاء صلاحيتها) :

.....

حققت الشركة خلال ..... (أذكر الفترة المعتبرة المنصوص عليها في دفتر الشروط) متوسط رقم أعمال سنوي : (يذكر رقم الأعمال بالحروف وبالارقام وبدون رسوم) : ..... الذي من بينه ..... % له علاقة بموضوع الصفقة العمومية أو الحصة أو الحصص (أشطب العبارات غير المقيدة)

يقدم المرشح أو المتعهد مثالا لا :

نعم  لا

في حالة الإيجاب يملأ التصريح بالناول.

**6/ إمضاء المرشح أو المتعهد بمفرده أو كل عضو في التجمع :**

أذكر، تحت طائلة فسح الصفقة العمومية بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها المنوعات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه، صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم.

الإمضاء	مكان وتاريخ الإمضاء	اسم و لقب وصفة المعضي
.....	.....	.....

**ملاحظات هامة :**

- ضع العلامة (X) في الخانة المناسبة.
- يجب ملء كل الخانات المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم تصريح عن كل عضو.
- في حالة التخصيص، يقدم تصريح لكل الحصص.
- عندما يكون المرشح أو المتعهد شخصا طبيعيا، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات مع المؤسسة الفردية.

المعلق رقم 02

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
ولاية جيجل  
دائرة جيملة  
بلدية جيملة  
مصلحة البناء و التعمير  
مكتب الصفقات العمومية  
الترقيم الجبائي: 098418175152714

دفتر الشـروط  
العرض التقني

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام  
توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور

الحصة رقم 01: المطعم – الإنجاز-

\*بلدية جيملة \* مصلحة البناء و التعمير \* مكتب الصفقات العمومية \*  
الهاتف : .....\*\*\*.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية جيجل

دائرة جيملة

بلدية جيملة

مصلحة البناء و التعمير

مكتب الصفقات العمومية

التصريح بالاكتتاب

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة : .....

اسم و لقب و صفة الممضي على العقد : .....

2/ تقديم المتعهد و تعيين الوكيل في حالة التجمع :

تعيين المتعهد ( إعادة كتابة تسمية الشركة كما هو مبين في التصريح بالترشح ) :

متعهد بمفرده

تسمية الشركة : .....

متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات  بالتشارك  بالتضامن

تسمية كل شركة - عضو في التجمع : .....

...../1

...../2

...../3

...../4

تسمية التجمع : .....

تعيين وكيل التجمع : .....

يعين أعضاء التجمع و كـل التجمع الآتي : .....

3/ موضوع التصريح بالاكتتاب :

موضوع العقد العمومي : .....

الولاية أو الولايات التي يتم فيها تنفيذ الأشغال موضوع العقد : .....

يقدم هذا التصريح بالاكتتاب في إطار عقد عمومي محصص

في حالة الإيجاب :

أذكر أرقام الحصص المعنية و كذا تسمياتها .....

.....

عرض أصل

البديل أو البدائل الأتية ( توصف البدائل دون ذكر مبالغها)

.....

.....  
 الأسعار الاختيارية الآتية ( توصف الخدمات موضوع الأسعار الاختيارية دون ذكر  ) :  
 .....

**4/ التزام المتعهد :**

بعد الاطلاع على الوثائق المكونة للعقد المنصوص عليها في دفتر الشروط و طبقا لشروطها و أحكامها  
 الممضي

يلتزم بناء على عرضه و لحسابه الخاص   
 تسمية الشركة : .....

العنوان ورقم الهاتف و رقم الفاكس و البريد الالكتروني و رقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية و  
 رقم D-U-N-S للمؤسسات  
 الأجنبية .....

لقب و اسم و جنسية و تاريخ و مكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد :

يلزم الشركة بناء على عرض   
 تسمية الشركة : .....

العنوان ورقم الهاتف و رقم الفاكس و البريد الالكتروني و رقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية و  
 رقم D-U-N-S للمؤسسات  
 الأجنبية .....

لقب و اسم و جنسية و تاريخ ميلاد الممضي الذي له صفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد :

كل أعضاء التجمع يلتزمون بناء على عرض   
 تقديم أعضاء التجمع ( يجب على كل عضو من التجمع أن يملأ هذه الفقرة يجب على الأعضاء الآخرين أن  
 يحرروا هذه الفقرة في ورقة ترفق بالملحق مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو ) :  
 / تسمية الشركة : .....

العنوان ورقم الهاتف و رقم الفاكس و البريد الالكتروني و رقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية و رقم  
 D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية .....

لقب و اسم و جنسية و تاريخ ميلاد الممضي الذي له صفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد :

في إطار تجمع بالشراكة ، توضح الخدمات المنفذة من طرف كل عضو في التجمع مع تحديد رقم الحصص أو  
 الحصص المعنية عند الاقتضاء

تعيين الأعضاء	طبيعة الأشغال
.....	.....
.....	.....

تسليم اللوازم المطلوبة أو تنفيذ الأشغال المطلوبة و بالأسعار المذكورة في رسالة التعهد و في أجل ( بالأعداد و بالحروف )

ابتداء من تاريخ دخول العقد حيز التنفيذ و حسب الشروط المحددة في دفتر الشروط  
التزم بهذا التعهد خلال فترة صلاحية العروض

#### 5/ إمضاء المتعهد

أؤكد تحت طائلة فسخ العقد بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة ، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بها  
أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه ، صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر الرئاسي رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 و المتضمن قانون العقوبات المعدل و المتمم .

اسم و لقب و صفة الممضي	مكان و تاريخ الإمضاء	الإمضاء
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

#### 6/ قرار المصلحة المتعاقدة :

هذا العرض : .....

حرب : ..... في : .....  
إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة

#### ملاحظة :

- ضع العلامة ( x ) في الخانة المناسبة
- يجب ملء كل الخانات المناسبة
- في حالة تجمع يقدم تصريح عن كل عضو
- في حالة التخصيص ، يقدم تصريح لكل الحصص
- يقدم تصريح لكل بديل
- يقدم تصريح واحد لمجمل الأسعار الاختيارية
- عندما يكون المرشح أو المتعهد شخصا طبيعيا ، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات مع المؤسسة الفردية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية جيجل

دائرة جيملة

بلدية جيملة

**مذكرة تقنية تبريرية**

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة و موضوع المشروع :

تعيين المصلحة المتعاقدة : بلدية جيملة

المشروع: المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع ومطعم مدرسي بمدرسة  
حي مور عاشور

حصة: الإنجاز

أ-الوسائل البشرية:

01-التأطير :

العدد	الاسم و اللقب	الديبلوم (التخصص)	تاريخ بداية الانتساب لدى CNAS
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

02-العمال:

العدد	بالأرقام .....	بالحروف
.....	.....	.....

03-الوسائل المادية (العتاد و التجهيزات) :

الرقم	نوع العتاد	رقم التسجيل	التبرير المقدم حسب الحالة (بطاقة رمادية أو فاتورة الشراء أو شهادة التأمين سارية المفعول)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....



## تعليمات للعارضين

### أ- أحكام عامة :

#### المادة 01: موضوع دفتر الشروط

يهدف دفتر الشروط هذا إلى تحديد كفاءات وقواعد المشاركة في طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا الخاص بـ:

**المشروع:** دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور  
**الحصة رقم 01: المطعم – الإنجاز**

#### -المادة 02: تأهيل و كفاءة المتعهدين :

• شهادة التأهيل و التصنيف سارية المفعول من الدرجة الثالثة (03) فما فوق نشاط رئيسي بناء  
**المادة 03: تعريف العبارات المستعملة في هذه الوثيقة -**

\* **المصلحة المتعاقدة:** بلدية جيملة ولاية جيجل

\* **المتعامل المتعاقد:** المتعهد المختار من طرف المصلحة المتعاقدة لإنجاز المشروع.

\* **الصفة:** هي مجموعة الوثائق المذكورة في المادة المتعلقة بالوثائق التعاقدية.

#### **المادة 04: النصوص و النظم المرجعية المستعملة في هذه الصيغة**

• المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

• الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26/09/1975 المعدل و المكمل و المتضمن القانون المدني.

• المواد غير الملغاة لدفتر الشروط الإدارية العامة 21/11/1964

• الأمر رقم 07/95 المؤرخ في 25/01/1995 المعدل و المكمل بالأمر رقم 04/206 المؤرخ في 20/02/2006 الخاص بالضمانات.

• الأمر رقم 03/03 المؤرخ في 19/07/2003 المعدل و المكمل .

• القانون رقم 04/02 المؤرخ في 23/06/2004 المتعلق بالمعاملات التجارية.

• القانون 10/03 المؤرخ في 19/07/2003 المتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة.

• القانون 19/04 المؤرخ في 25/12/2004 المتعلق بتنصيب العمال و مراقبة التشغيل .

#### **المادة 05 : المصاريف الناجمة عن طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا**

يتحمل العارض كل المصاريف الناجمة عن تحضير و تقديم عرضه، و إنه لا يمكن للمصلحة المتعاقدة في أي حال من الأحوال أن تكون مسؤولة عن النتائج التي تؤول إليها إجراءات طلب العروض.

#### **المادة 06 : سحب ملف طلب العروض**

بإمكان كل مقاول مهتم بطلب العروض سحب الملف الكامل لدفتر الشروط على مستوى بلدية جيملة -  
**مصلحة البناء والتعمير - مكتب الصفقات -**

#### **المادة 07 : زيارة موقع المشروع**

على العارضين زيارة و تفحص موقع المشروع و كل ضواحيه بما في ذلك مواضع مواد البناء و تجميعها، تحت مسؤوليته الشخصية، كل المعلومات التي يمكن أن يحتاج إليها إعداد عرضه و تحمله لالتزامات التعاقد كما تكون المصاريف التي تتطلبها هذه الزيارة على عاتق العارض.

**ب/ ملف طلب العروض:**

**المادة 08: تشكيل ملف طلب العروض**

1: يحتوي الملف على ملف الترشيح وعرضين " تقني و مالي " و يتكون من العناصر التالية :

**1/ ملف الترشيح:**

التر قم	تعيين الوثيقة
01	تصريح بالترشيح يملأ و يمضى ويؤشر حسب النموذج المرفق.
02	نسخة من شهادة التأهيل و التصنيف سارية المفعول شهادة التأهيل و التصنيف سارية المفعول من الدرجة الثالثة (03) فما فوق نشاط رئيسي . سند الإيداع غير مقبول.
03	نسخة من القانون الأساسي للشركة حسب الحالة.
04	التصريح بالنزاهة مملوءة، مختومة و ممضاة حسب النموذج المرفق
0	الوسائل المادية مبررة بالتبريرات اللازمة
5	
0	الوسائل البشرية مرفقة بالوثائق التبريرية ( الشهادات و شهادات الانتساب سارية المفعول يوم فتح الأظرفة )
6	
0	نسخة من شهادة السوابق العدلية مرفوقة بالأحكام القضائية في حالة صحيفة السوابق العدلية للمعني أو مسير الشركة لا تحتوي على عبارة لا شيء.
7	
0	الوثائق التي تتعلق بالتفويضات التي تسمح للأشخاص بالزام المؤسسة
8	

**2/ العرض التقني :**

0	تصريح بالاكنتاب يملأ و يمضى ويؤشر حسب النموذج المرفق
1	
0	دفتر الشروط مملوء . ممضى و مؤشر يحتوي في آخر صفحاته على العبارة " قرئ و قبل " مكتوبة بخط اليد.
2	
0	المذكرة التقنية التبريرية مملوءة، ممضاة و مؤشرة حسب النموذج المرفق.
3	
0	مخطط الانجاز.
4	

**03/ العرض المالي:**

01	رسالة التعهد مملوءة . ممضاة ومختومة حسب النموذج المرفق
02	جدول الأسعار بالوحدة مملوء، مؤشر و ممضى
03	التفصيل الكمي و التقديري مملوء، مؤشر و ممضى

**ملاحظات:**

- تتم دعوة المترشحين عند الاقتضاء كتابيا إلى استكمال عروضهم التقنية بالوثائق الناقصة أو غير الكاملة المطلوبة باستثناء المذكرة التقنية التبريرية في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ فتح الأظرفة و مهما يكن من أمر تستثنى من طلب الاستكمال كل الوثائق الصادرة من المتعهد و المتعلقة بتقييم العروض .
- على المتعهد الحانز على الصفة العمومية تقديم الوثائق التي تبرر المعلومات التي يحتويها التصريح بالترشيح في أجل أقصاه عشرة (10) ابتداء من تاريخ إخطاره و على أي حال قبل نشر الإعلان عن المنح المؤقت.

- إذا لم تقدم الوثائق المذكورة أعلاه في الاجال المطلوبة أو تبين بعد تقديمها انها تتضمن معلومات غير مطابقة لتلك المذكورة في التصريح بالترشح برفض العرض المعني و تستأنف المصلحة المتعاقدة اجراء منح الصفقة.

- إن عدم ملئ أو امضاء المذكرة التقنية التبريرية بصفة كلية أو جزئية لا يشكل سبب لرفض العرض و لا تحتسب في تقييم العروض إلا الوثائق المقدمة في عرض المتعهد، كما يطلب من المتعهد استكمال الوثائق التبريرية المذكورة في المذكرة التقنية في حالة عدم ادراجها بالعرض الأصلي.

#### **المادة 09: توضيحات متعلقة بملف طلب العروض**

على كل عارض يرغب في الحصول على توضيحات ملف طلب العروض ، تقديم طلب لدى المصلحة المتعاقدة عن طريق مراسلة توجه إلى السيد: البلدي رئيس المجلس الشعبي لبلدية جيملة. 10 عشرة أيام قبل تاريخ إيداع العروض.

ترد المصلحة المتعاقدة بواسطة مراسلات على طلب توضيحات يصلها قبل 10 أيام التي تسبق تاريخ إيداع العروض.

إذا رأت المصلحة المتعاقدة ضرورة لذلك، توجه نسخة من الإجابة ( مع نص التساؤل المطروح دون التعريف بصاحب السؤال ) كتابيا بواسطة مراسلة إلى كل العارضين الذين سحبوا ملفات طلب العروض مع إشعار كل المعنيين المستقبليين بسحب دفتر الشروط بهذه التغييرات.

#### **ج/ اعداد العروض:**

#### **المادة 10: لغة العرض**

يجب أن تحرر العروض و كذا المراسلات و الوثائق المتبادلة بين العارض و المصلحة المتعاقدة باللغة العربية أو باللغة الأجنبية عند الاقتضاء.

#### **المادة 11: مبلغ العرض**

1. إذا لم تكن هناك إشارة مناقضة لذلك ضمن ملف طلب العروض، تشمل الصفقة كل الأشغال المبينة في دفتر الشروط الخاصة على أساس جدول الأسعار الوحدوية المقدم من طرف المقاول.  
2. يقدم العارض أسعارا وحدوية لكل الأشغال المتواجدة بالكتشف الكمي و التقديري و كذا جدول الأسعار بالوحدة سواء كانت أو لم تكن متناسقة مع الكمية.

#### **المادة 12: ( تحضير العروض و إيصال التعهدات ) (المادة 66 من المرسوم الرئاسي 15-247**

المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.  
حددت مدة تحضير العروض بـ 10 يوما من أول نشر لإعلان طلب العروض ، و عليه فقد حدد تاريخ و

آخر ساعة لإيداع أظرفه العروض هو تاريخ و آخر ساعة لتحضير العروض على الساعة 10 و 30 د.و إذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو راحة قانونية فإن إيداع العروض تمدد إلى غاية يوم العمل الموالي.

حدد تاريخ و آخر ساعة لإيداع العروض يوم ..... على الساعة 14 و 00 د

تودع العروض على مستوى: بلدية جيملة- مصلحة التعمير والبناء (مكتب الصفقات العمومية)

الكائن مقره ب: جيملة

#### **المادة 13 : صلاحية العروض**

يبقى المتعهدون ملزمون بعروضهم لمدة تساوي مدة تحضير العروض تضاف إليها ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ إيداع العروض و في حالة المؤسسة الحائزة على الصفقة تمدد أجال صلاحية العروض تلقائيا بشهر إضافي.

#### **المادة 14: شكل توقيع العروض**

1. تحمل النسخة الأصلية للعرض توقيع الشخص ( أو الأشخاص ) المرخص له لإلزام المتعهد في إطار الصفقة.

يكون الترخيص على شكل سلطة تمنح كتابيا ترفق بالعرض إذا كان الموقع شخص آخر بدلا عن المسئول الأول المقاول.

2. لا يحمل العرض أي تعديل، إضافة أو محو باستثناء تلك المطابقة لتوجيهات الجهة المتعاقدة أو التي تتعلق بتصحيح أخطاء العارض و في هذه الحالة يؤشر موقع أو موقعي العرض على مكان إجراء التصحيح. و لا يمكن لأي عارض بأي شكل من الأشكال الاشتراك في عرض آخر في إطار نفس طلب العروض كما يجب أن تكون كل صفحات العرض مؤشرة من طرف العارض و بختم المقاول.

#### د/ تقديم العروض

#### المادة 15: تقديم العروض مختومة و محكمة

تشمل العروض على ملف الترشيح، عرض تقني و عرض مالي يوضع ملف الترشيح والعرض التقني و العرض المالي في أظرفة منفصلة ومقفلة بإحكام يبين كل منها تسمية المؤسسة و مرجع طلب العروض و موضوعه و تتضمن عبارة "ملف الترشيح" أو "عرض تقني" أو "عرض مالي" حسب الحالة و توضع هذه الأظرف في ظرف مقفل بإحكام و مغفل و يحمل عبارة :

#### " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض

#### طلب العروض رقم..01.

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة

حيمور عاشور

الحصة رقم 01 :المطعم – الإنجاز

#### المادة 16: حالات الاقصاء من المشاركة:

يقضى بشكل مؤقت أو نهائي من المشاركة في الصفقات العمومية المتعاملون الاقتصاديون المذكورين في نص المادتين 75 و 89 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و أحكام القرار الوزاري المؤرخ في 19/12/2015 الصادر عن وزير المالية ، و الذي يحدد كليات الاقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية.

#### هـ/ فتح الاظرفة و تقييمها :

#### المادة 17: تاريخ و آخر ساعة لفتح الاظرفة

1. تفتح الاظرفة من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض في جلسة علنية على الساعة الحادية عشر صباحا 11.00 سا .

تكون جلسة فتح العروض عامة و يمكن للعارضين حضورها إذا أرادوا ذلك و يعتبر الإعلان عن طلب العروض بمثابة دعوة للحضور .

حدد تاريخ و آخر ساعة لفتح الاظرفة بـ 10 يوم ابتداء من أول نشر للإعلان عن طلب العروض في النشرة الرسمية للصفقات المتعامل العمومي أو في الصحافة. و إذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية فإن يوم فتح العروض يمدد إلى غاية يوم العمل الموالي.

حدد تاريخ و آخر ساعة لفتح الاظرفة يوم ..... على الساعة 14 و 00 ذوالا .

المادة 18: فتح الأظرفة (المادة 71 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

يتم فتح الاظرفة من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض و التي تقوم ب :

يكون الترخيص على شكل سلطة تمنح كتابيا ترفق بالعرض إذا كان الموقع شخص آخر بدلا عن المسئول الأول المقاول.

2. لا يحمل العرض أي تعديل، إضافة أو محو باستثناء تلك المطابقة لتوجيهات الجهة المتعاقدة أو التي تتعلق بتصحيح أخطاء العارض و في هذه الحالة يؤشر موقع أو موقعي العرض على مكان إجراء التصحيح. و لا يمكن لأي عارض بأي شكل من الأشكال الاشتراك في عرض آخر في إطار نفس طلب العروض كما يجب أن تكون كل صفحات العرض مؤشرة من طرف العارض و بختم المقاول.

#### د/ تقديم العروض

#### المادة 15: تقديم العروض مختومة و محكمة

تشمل العروض على ملف الترشيح ، عرض تقني و عرض مالي يوضع ملف الترشيح والعرض التقني و العرض المالي في أظرفة منفصلة ومقفلة بإحكام يبين كل منها تسمية المؤسسة و مرجع طلب العروض و موضوعه و تتضمن عبارة "ملف الترشيح" أو "عرض تقني" أو "عرض مالي" حسب الحالة و توضع هذه الأظرف في ظرف مقفل بإحكام و مغفل و يحمل عبارة :

#### " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض

#### طلب العروض رقم..01.

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة

حيمور عاشور

الحصة رقم 01 :المطعم – الإنجاز

#### المادة 16: حالات الاقصاء من المشاركة:

يقضى بشكل مؤقت أو نهائي من المشاركة في الصفقات العمومية المتعاملون الاقتصاديون المذكورين في نص المادتين 75 و 89 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و أحكام القرار الوزاري المؤرخ في 19/12/2015 الصادر عن وزير المالية ، و الذي يحدد كفايات الاقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية.

#### هـ/ فتح الاظرفة و تقييمها :

#### المادة 17: تاريخ و آخر ساعة لفتح الاظرفة

1. تفتح الاظرفة من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض في جلسة علنية على الساعة الحادية عشر صباحا 11.00 سا .

تكون جلسة فتح العروض عامة و يمكن للعارضين حضورها إذا أرادوا ذلك و يعتبر الإعلان عن طلب العروض بمثابة دعوة للحضور .

حدد تاريخ و آخر ساعة لفتح الاظرفة بـ 10 يوم ابتداء من أول نشر للإعلان عن طلب العروض في النشرة الرسمية للصفقات المتعامل العمومي أو في الصحافة. و إذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية فإن يوم فتح العروض يمدد إلى غاية يوم العمل الموالي.

حدد تاريخ و آخر ساعة لفتح الاظرفة يوم ..... على الساعة 14 و 00 ذوالا .

المادة 18: فتح الأظرفة (المادة 71 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

يتم فتح الاظرفة من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض و التي تقوم ب :

يكون الترخيص على شكل سلطة تمنح كتابيا ترفق بالعرض إذا كان الموقع شخص آخر بدلا عن المسنول الأول المقولة.

2. لا يحمل العرض أي تعديل، إضافة أو محو باستثناء تلك المطابقة لتوجيهات الجهة المتعاقدة أو التي تتعلق بتصحيح أخطاء العارض و في هذه الحالة يؤشر موقع أو موقعي العرض على مكان إجراء التصحيح. و لا يمكن لأي عارض بأي شكل من الأشكال الاشتراك في عرض آخر في إطار نفس طلب العروض كما يجب أن تكون كل صفحات العرض مؤشرة من طرف العارض و بختم المقولة.

#### د/ تقديم العروض

#### المادة 15: تقديم العروض مختومة و محكمة

تشمل العروض على ملف الترشيح، عرض تقني و عرض مالي يوضع ملف الترشيح والعرض التقني و العرض المالي في أظرفة منفصلة ومغلقة بإحكام يبين كل منها تسمية المؤسسة و مرجع طلب العروض و موضوعه و تتضمن عبارة "ملف الترشيح" أو "عرض تقني" أو "عرض مالي" حسب الحالة و توضع هذه الأظرف في ظرف مقفل بإحكام و مغفل و يحمل عبارة :

#### " لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض

#### طلب العروض رقم..01.

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة  
حيمور عاشور

الحصة رقم 01: المطعم – الإنجاز

#### المادة 16: حالات الاقصاء من المشاركة:

يقصى بشكل مؤقت أو نهائي من المشاركة في الصفقات العمومية المتعاملون الاقتصاديون المذكورين في نص المادتين 75 و 89 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و أحكام القرار الوزاري المؤرخ في 19/12/2015 الصادر عن وزير المالية، و الذي يحدد كفايات الاقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية.

#### ه/ فتح الاظرفة و تقييمها :

#### المادة 17: تاريخ و آخر ساعة لفتح الاظرفة

1. تفتح الاظرفة من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض في جلسة علنية على الساعة الحادية عشر صباحا 11.00 سا .

تكون جلسة فتح العروض عامة و يمكن للعارضين حضورها إذا أرادوا ذلك و يعتبر الإعلان عن طلب العروض بمثابة دعوة للحضور.

حدد تاريخ و آخر ساعة لفتح الاظرفة بـ 10 يوم ابتداء من أول نشر للإعلان عن طلب العروض في النشرة الرسمية للصفقات المتعامل العمومي أو في الصحافة. و إذا صادف هذا اليوم يوم عطلة أو يوم راحة قانونية فإن يوم فتح العروض يمدد إلى غاية يوم العمل الموالي.

حدد تاريخ و آخر ساعة لفتح الاظرفة يوم ..... على الساعة 14 و 00 ذ زوالا .

المادة 18: فتح الأظرفة (المادة 71 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

يتم فتح الاظرفة من طرف لجنة فتح الاظرفة و تقييم العروض و التي تقوم ب :

- تثبيت صحة تسجيل العروض على سجل خاص،
- تعد قائمة التعهدات حسب ترتيب وصول أظرفه عروضهم مع توضيح محتوى و مبالغ المقترحات و التخفيضات المحتملة،
- تعد وصفا مفصلا للوثائق التي يتكون منها كل عرض،
- توقع بالحروف الأولى على كل وثائق الأظرف المفتوحة ، التي لا تكون محل طلب استكمال
- تحرر المحضر أثناء انعقاد الجلسة الذي يوقعه جميع أعضاء اللجنة الحاضرين، و الذي يجب أن يتضمن التحفظات المحتملة المقدمة من قبل أعضاء اللجنة،
- تدعو المتعهدين، عند الاقتضاء، كتابيا، إلى استكمال عروضهم التقنية بالوثائق الناقصة أو غير الكاملة المطلوبة، باستثناء، المذكرة التقنية التبريرية ، في أجل أقصاه عشرة (10) أيام، من فتح الأظرف تحت طائلة رفض عروضهم ،
- إرجاع الأظرف غير المفتوحة إلى أصحابها من المتعاملين الاقتصاديين، عند الاقتضاء، حسب الشروط المنصوص عليها في المرسوم الرئاسي رقم 247/15 الصادر بتاريخ 02 ذو الحجة 1436 الموافق ل16 سبتمبر 2015 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ،
- تقترح لجنة فتح الأظرف و تقييم العروض على المصلحة المتعاقدة ، عند الاقتضاء في المحضر، إعلان عدم جدوى الإجراء حسب الشروط المنصوص في المادة 40 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 الصادر بتاريخ 02 ذو الحجة 1436 الموافق ل16 سبتمبر 2015 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ،

#### **المادة 19: تقييم العروض (المادة 72 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.**

- يتم تقييم العروض من طرف لجنة فتح الأظرف و تقييم العروض و التي تقوم ب :
- إقصاء الترشيحات و العروض الغير مطابقة لمحتوى دفتر الشروط أو لموضوع الصفقة
- تعمل على تحليل العروض الباقية في مرحلتين على أساس المعايير والمنهجية المنصوص عليها في دفتر الشروط:
- تقوم في مرحلة أولى بالترتيب التقني للعروض مع إقصاء العروض التي لم تتحصل على العلامة الدنيا اللازمة المنصوص عليه في دفتر الشروط
- وتقوم في مرحلة ثانية بدراسة العروض المالية للمتعهدين الذين تم تأهيلهم الأولي تقنيا مع مراعاة التخفيضات المحتملة في عروضهم .
- تقوم طبقا لدفتر الشروط بانتقاء احسن عرض من حيث المزايا الاقتصادية و المتمثل في العرض الاقل ثمنا من بين العروض المؤهلة تقنيا.
- تقترح على المصلحة المتعاقدة رفض العرض المقبول إذا ثبت ان بعض ممارسات المتعهد المعني تشكل تعسفا في وضعية هيمنة على السوق أو قد تتسبب في اختلال المنافسة في القطاع المهني بأي طريقة كانت.
- إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعامل المختار مؤقتا أو كان سعر واحد أو أكثر من عرضه المالي يبدو منخفضا بشكل غير عادي بالنسبة لمرجع أسعار تطلب منه عن طريق المصلحة المتعاقدة كتابيا التبريرات و التوضيحات التي تراها ملائمة و بعد التحقق من التبريرات المقدمة ترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض إذا أقرت أن جواب المتعهد غير مبرر من الناحية الاقتصادية و ترفض المصلحة المتعاقدة هذا

العرض بمقرر معلل' و ذلك طبقاً لأحكام المادة 72 من المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام.

-إذا أقرت أن العرض المالي للمتعاقد الاقتصادي المختار مؤقتاً مبالغ فيه بالنسبة لمرجع أسعار تقترح على المصلحة المتعاقدة أن ترفض هذا العرض و ترفض المصلحة المتعاقدة العرض بمقرر معلل.

### المادة 20: ميزة السرية للإجراء الفحص و تقييم العروض

1. بعد عملية فتح العروض، لا يمكن إقضاء أي نياً بخصوص الفحص، الاستعلامات، التقييم، مقارنة العروض أو النماذج الخاصة بإسناد الصفقة لأي شخص غريب عن إجراءات الفحص و التقييم إلى أن يتم الإعلان عن المنح المؤقت للصفقة للعارض المعين .

2. كل محاولة يقوم بها العارض للأجل التأثير على المصلحة المتعاقدة أثناء عملية فحص، تقييم و مقارنة العروض أو في قراره بخصوص منح الصفقة يعرضه إلى الإقصاء.

### المادة 21: الإيضاحات المقدمة حول العروض

لايسمح بأي تفاوض مع المتعهدين في إجراء طلب العروض . ويسمح بالتفاوض في الحالات المنصوص عليها في أحكام المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام فقط.

غير أنه يمكن المصلحة المتعاقدة للسماح بمقارنة العروض أن تطلب من المتعهدين كتابياً توضيح وتفصيل فحوى عروضهم . ولكن لا يمكن بأي حال من الأحوال أن يسمح جواب المتعهد بتعديل عرضه أو التأثير في المنافسة

كما يمكن المصلحة المتعاقدة بعد منح الصفقة وبعد موافقة حائز الصفقة العمومية أن تضبط الصفقة وتحسن عرضه. غير أنه لا يمكن بأي حال من الأحوال هذه العملية أن تعيد النظر في شروط المنافسة

### المادة 22: مدة الإنجاز

على العارض أن يقدم مدة إنجاز تغطي جميع الأشغال موضوع الصفقة ويرفقه بمخطط تنفيذ.

### المادة 23: تصحيح الأخطاء ( المادة 04 من دفتر الشروط الادارية.)

- عندما يوجد اختلاف بين السعر الوحدوي المدون في الكشف الكمي والتقديري والذي كتب في جدول الأسعار الوحدوية، فإن السعر الوحدوي المدون في جدول الأسعار الوحدوية هو الصحيح و على أساسه يصحح المبلغ بضرب السعر الوحدوي المصحح في الكمية.
- عندما يوجد اختلاف في كتابة السعر الوحدوي المدون في جدول الأسعار الوحدوية بالأرقام و بالأحرف فإن السعر الوحدوي الصحيح هو المكتوب بالأحرف و على أساسه يتم تصحيح مبلغ الكشف الكمي و التقديري بضرب السعر الوحدوي المصحح في الكمية.
- تقوم المصلحة المتعاقدة بتصحيح مبلغ العرض وفق الإجراء المبين أعلاه دون استشارة العارض ، رفض العارض لطريقة التصحيح يعتبر تخلي على الصفقة و يقصى مؤقتاً عن المشاركة مع المصلحة المتعاقدة لمدة 06 ستة أشهر .
- يمكن للمصلحة المتعاقدة تصحيح الأخطاء الحسابية لعروض المتعهدين دون المساس بالأحكام الخاصة للمادة (05) من المرسوم الرئاسي 2015/247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

### و/إسناد الصفقة

### المادة 24: معايير إسناد الصفقة

- تسند الحصة إلى العارض الذي قدم عرضاً مطابقاً لملف طلب العروض و الذي كان عرضه الأقل ثمناً و المتاهل تقنياً في إطار معايير التقييم المبينة في دفتر الشروط.

- في حالة تساوي مبلغ العرض المالي فإن المنح يتم للعارض الذي قدم أقل مدة إنجاز.
- و في حالة تساوي مبلغ العرض المالي و مدة الانجاز فان المنح يتم للعارض الذي تحصل على أكبر نقطة في التقييم التقني.

**المادة 25: الحق المعترف به للمصلحة المتعاقدة في إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة العمومية (المادة 73 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.**

عندما يتعلق الأمر بالصالح العام يمكن المصلحة المتعاقدة أثناء كل مراحل إبرام الصفقة العمومية إعلان إلغاء الإجراء و/أو المنح المؤقت للصفقة العمومية و لا يمكن للمتعهدين أن يطلبوا أي تعويض في حال عدم اختيار عروضهم أو في حال إلغاء الإجراء و / أو المنح المؤقت للصفقة العمومية.

**المادة 26: تبليغ إعلان المنح المؤقت للصفقة و إعداد التعاقد (المادة 65 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.**

1. ينشر إعلان المنح المؤقت للصفقة بنفس الوسائل التي تم بها الإعلان عن طلب العروض عندما يكون ذلك ممكنا مع تحديد السعر، آجال الإنجاز و كل العناصر التي سمحت باختيار حائز الصفقة العمومية.
2. بعد انقضاء المهلة المحددة بالإعلان عن المنح المؤقت للصفقة و في حالة عدم تسجيل أي طعن، يتم تبليغ منح الصفقة إلى المقاول المعنية بواسطة إرسال رسمي.

**المادة 27: إمضاء و بداية سريان مفعول الصفقة**

- ترسل المصلحة المتعاقدة إلى المتعامل الذي أسند إليه المشروع ، مع تبليغه بالإسناد بنموذج الصفقة الواردة ضمن ملف طلب العروض الذي يستجمع نقاط الاتفاق التعاقدية المبرمة بين الطرفين في غضون 15 خمسة عشر يوما بعد الاستلام، يقوم المتعامل الذي أسند إليه المشروع بإمضاء و تبليغ نموذج الصفقة إلى المصلحة المتعاقدة.
- لا يبدأ سريان مفعول الصفقة إلا بعد المصادقة عليها من طرف جميع السلطات المختصة و بعد إمضاءها من طرف المصلحة المتعاقدة و تبليغها إلى المتعاقد بالكيفية المحددة بالتنظيم الجاري.

**ي/ ملحقة للتعليمات للعارضين**

**معايير تقييم العروض:**

- زيادة على مطابقة العرض لملف طلب العروض، يكون اختيار المقاوله علي أساس نظام تنقيط العروض التقنية بـ 95 نقطة، يسند المشروع للمتعهده الذي يقدم عرض بأقل ثمن و المتاهل تقنيا.
- تتأهل فقط العروض التقنية التي تحصلت على(47 نقطة فما فوق ) .

**كيفية تقييم العروض**

أ) العرض التقني: يكون التقييم التقني كما يلي:

الرقم	المعيار	النقطة	ملاحظات
01	الإمكانيات الخاصة بالعتاد المعين للمشروع: لا يؤخذ بعين الاعتبار إلا العتاد الحاصل على: البطاقات الرسادية أو وصل إبداع ساري المفعول عند تاريخ فتح الاظرفة بالنسبة لعتاد الحفر ، الشاحنات . فاتورة شراء أو شهادة التأمين سارية	30	* عتاد الحفر Engins de terrassements ( آلة الحفر والشحن أو آلة الحفر ( poclin - retro - chargeur pneumatic ou chenille .....:06 نقاط
			*خللاطة خرسانة Bétonnière العدد 01: .....:06 نقاط
			* آلة الإهتزاز VIBREUR ، العدد 01: .....:03 نقاط
			* آلة تكسير الحجارة bris roche العدد 01: .....:03 نقاط
			* شاحنة العدد:02

نقطة الشروط الخاص بمشروع :دراسة وإنتاج وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مترسي بمرسة حيمور هاتور - الحصة رقم 01 : المطعم ( الإنجاز)

<p>شاحنة ذات حمولة 2.5 طن..... في حدود شاحنة واحدة 06 نقاط</p> <p>شاحنة ذات حمولة 07 طن..... في حدود شاحنة واحدة 06 نقاط</p>	<p>المفعول عند تاريخ فتح الأظرفة بالنسبة لخلطة الخرسانة و آلة الإهزاز و آلة تكسير الحجارة. يؤخذ بعين الاعتبار محضر إثبات من طرف خبير مختص في العتاد أو المناجم معد منذ أقل من سنة من تاريخ فتح الأظرفة بالنسبة لخلطة الخرسانة و آلة الإهزاز و آلة تكسير الحجارة</p>	
<p>-عمال الورشة بمختلف التخصصات..... 14 نقطة (تمنح نقطتين لكل عامل في حدود 14 نقطة ، عدد العمال يجب أن يكون مبرر بشهادة الانتساب لدى CNAS أو CACOBATH - التأطير التقني..... 10 نقاط: (التأطير يجب أن يكون مبرر بشهادة الانتساب لدى ص.و.ض.ا + الدبلوم) - مهندس اختصاص هندسة مدنية أو مهندس معماري أو شهادة معادلة أو أعلى في نفس الاختصاص..... 06 نقاط. - تقني سامي أو تقني في البناء أو متار محقق أو شهادة معادلة أو أعلى في نفس الاختصاص..... 04 نقاط.</p>	<p>الوسائل البشرية: مبررة بشهادات الانتساب لدى CNAS أو CACOBATH سارية المفعول عند تاريخ فتح الأظرفة و شهادات النجاح للتأطير أو CASNOS سارية المفعول عند تاريخ فتح الأظرفة بالنسبة للمسير (في حالة كونه إطاراً)</p>	<p>02</p>
<p>أجل الإنجاز : 10 نقاط. بخصوص الجانب الخاص بمدة الإنجاز، تعطى النقطة الأكبر لأقصر مدة مقترحة من أحد العارضين، ترفق الأجل الأخرى بتنقيط نسبي وفقاً للصيغة التالية : نقطة العرض = 10 (النقطة القصوى) X المدة الأقصر المقترحة مدة العرض المعنى</p>	<p>أجل الإنجاز: يجب أن تغطي المدة المقترحة من طرف العارض جميع أشغال الصفقة.</p>	<p>03</p>
<p>يتم تنقيط المنهجية كمايلي: - ممتاز..... 10 نقاط - مرضي..... 08 نقاط - متوسط..... 05 نقاط - غير كافي..... 02 نقطة - متدني..... 00 نقطة</p>	<p>منهجية الإنجاز مرفقة بالمخطط التوقعي لتنفيذ الأشغال: يتم تنقيط منهجية الإنجاز طبقاً للتوضيحات المقدمة في المذكرة التلقية التبريرية</p>	<p>04</p>
<p>تتخذ كمييار شهادات حسن الإنجاز للصفقات المماثلة والمعضاة من طرف صاحب المشروع المنجزة في قطاع البناء خلال الخمس سنوات الأخيرة ويعطى التنقيط كما يلي: تمنح 04 نقاط لكل شهادة حسن الإنجاز المقدمة بحيث يجب أن يكون مبلغ الصفقة أكبر أو يساوي 12.000.000 دج و تؤخذ بعين الاعتبار 03 شهادات على أقصى</p>	<p>أهم المشاريع المنجزة خلال ال 05 سنوات الأخيرة: (2014-2015-2017-2018)</p>	<p>05</p>

نظر الشروط الخاص بمشروع : دراسة والجاز وتجهيز ثلاثة المساكن توسيع و مطعم مدرسي بمدينة خيبر عالتور - الحصة رقم 01 : الملحق (الإنجاز)

تقدير. <b>ملاحظة:</b> لا تأخذ بعيد الاعتبار شهادة حسن الإنجاز الأقل من مبلغ: 12.000.000 دج		
<b>تعين المجال:</b> أكبر من 08 مليون و أقل من 10 مليون دج من 10 مليون إلى 12 مليون دج أكثر من 12 مليون دج فما فوق	9	<b>القدرة المالية للمقاول:</b> يجب أن يكون رقم الأعمال السنوي المتوسط للثلاث سنوات الأخيرة (2016-2017-2018) إيجابياً وشمولاً المجال التالي
تمنح 03 نقاط تمنح 06 نقاط تمنح 09 نقاط		06

**ملاحظة: يقصى العرض الذي لم يتحصل على 47 نقطة على الأقل**

**ب) العرض المالي:**

من خلال عملية تقييم العروض المالية، تحدد المصلحة المتعاقدة لكل عرض المبلغ الدقيق بعد عملية تصحيح الأخطاء الحسابية المحتملة.

- يمنح المشروع لصاحب العرض المالي الأقل كلفة.

**ملاحظة:**

إذا كان العرض المالي الإجمالي للمتعاقل المختار مؤقتاً أو كان سعر واحد أو أكثر من عرضه المالي يبدو منخفضاً بشكل غير عادي بالنسبة لمرجع أسعار تطلب منه عن طريق المصلحة المتعاقدة كتابياً التبريرات و التوضيحات التي تراها ملائمة و بعد التحقق من التبريرات المقدمة ترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض إذا أقرت أن جواب المتعهد غير مبرر من الناحية الاقتصادية و ترفض المصلحة المتعاقدة هذا العرض بمقرر معلل و ذلك طبقاً لأحكام المادة 72 من المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 و المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

**المادة 28: حق الطعن**

يمكن للمتعهد الذي يحتج على المنح المؤقت، أو الغائه أو الاعلان عن عدم الجدوى، أو الغاء الاجراء في اطار طلب العروض هذا، أن يرفع طعناً لدى لجنة الصفقات المختصة في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ أول نشر للمنح المؤقت للصفقة في النشرة الرسمية للمتعاقل العمومي، أو في الصحافة، أو في بوابة الصفقات العمومية. أما في حالة الغاء الاجراء أو اعلان عدم جدواه، يرفع الطعن في أجل 10 أيام ابتداء من تاريخ استلام رسالة اعلام المرشحين أو المتعدين. و هذا طبقاً لنص المادة 82 م من المرسوم الرئاسي 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

**المادة 29: حالات عدم جدوى طلب العروض ( المواد 40 من المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام)**

يعلن عن عدم جدوى طلب العروض عندما لا يتم استلام أي عرض أو عندما لا يتم الإعلان بعد تقييم العروض عن مطابقة أي عرض لموضوع الصفقة و لمحتوى دفتر الشروط أو عندما لا يمكن تمويل الحاجات.

حرر ب ..... في .....

**المقابلة**

.....

**ملاحظة هامة:** يجب أن يحتوي دفتر الشروط في آخر صفحاته على العبارة " قرئ و قبل " مكتوبة بخط اليد

دفتر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة كاسات لتوسيع و مطعم مدرسي بمدرسة جيمور عاشور - الحصة رقم 01 : المنعم (الإنجاز)

### الأحكام الخاصة

**المادة 01 : موضوع دفتر الشروط** ( المادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام إن موضوع دفتر الشروط هذا يخص مشروع :

**المشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور**  
**الحصة رقم 01 :المطعم – الإنجاز**

**المادة 02 : الاطراف المتعاقدة** : هذه الصفقة سيبرم بين : السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جميلة بصفته صاحب المشروع من جهة

والسيد: ..... بصفته مقاول من جهة أخرى

**المادة 03 : مبلغ الصفقة** ( المادة 04 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام) .  
بالأرقام بكل الرسوم :.....  
بالحروف بكل الرسوم :.....

**المادة 04 : مدة الإنجاز** ( المادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 02 من دفتر الشروط الإدارية العامة).  
تحدد مدة الإنجاز التعاقدية لإنجاز الأشغال موضوع هذه الصفقة ب : .....

**المادة 05: تقييم الأشغال** المادة 96 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.  
يتم تقييم أشغال هذه الصفقة بالقياس والوحدة.

**المادة 06 : طريقة إبرام الصفقة** المواد 39، 40، 42 و 44 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.  
تم إبرام هذه الصفقة عن طريق طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا المعطن عنه في اليوميات الوطنية و كذلك في النشرة الرسمية لصفقات المتعامل العمومي (BOMOP).

**المادة 07 :صلاحية الصفقة** ( المادة 04 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام) .  
لا تكون هذه الصفقة صالحة و سارية المفعول إلا بعد المصادقة عليها من طرف السلطات المختصة.

**المادة 08 :الرهن الحيازي** المواد 95 و 145 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام) .  
هذه الصفقة قابلة للرهن الحيازي حسب الشروط المنصوص .

إن المحاسب العمومي المكلف بالدفع هو أمين خزينة ما بين البلديات بلدية العوانة والموظف المختص بإعطاء المعلومات هو السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية سلمى بن زيادة.

**المادة 09: بنك محل الوفاء** (المادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).  
تسدد الإدارة المبلغ المستحق منها إلى صالح المقاول المنجزة للمشروع بإعطاء قرض للحساب :

رقم.....  
المفتوح لدى:.....  
وكالة.....

### المادة 10 : مقر المؤسسة.

عنوان المؤسسة هو.....  
رقم الهاتف.....  
الفاكس.....

**المادة 11: تحيين و مراجعة الأسعار** (المادة 95 و 97 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 33 من دفتر الشروط الإدارية).

في حالة هذه الصفقة تكون الأسعار ثابتة و غير قابلة للتحيين و لا المراجعة.  
**المادة 12: أسعار الصفقة** ( المادة 96 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).  
يدفع اجر المتعامل المتعاقد بناء على قائمة السعر بالوحدة .  
الأسعار الوحودية لهذه الصفقة بدون رسوم تضمن الأعباء العامة و التكاليف الإضافية و بصفة عامة المصاريف التي تعتبر نتيجة حتمية و مباشرة .

**المادة 13: المناولة** ( المواد 140 الى 144 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 11 من دفتر الشروط الإدارية العامة) إن المناولة غير مسموح بها.

**المادة 14 : سريان الصفقة** (المادة 04 و 195 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 4 من الأمر رقم 75/58 )

يبدأ سريان مفعول هذه الصفقة انطلاقا من اليوم الموالي لاستلام الأمر بالخدمة لانطلاق الأشغال.  
**المادة 15: طريقة التسديد** المادة 95 و 108 و 109 و 118 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

تتم التسوية المالية لهذه الصفقة عن طريق الدفع على الحساب و تصفية باقي الحسابات إن الدفع على الحساب لا يمكن أن يكون في أي حال من الأحوال مخففا لمسؤولية المقاول من حيث التنفيذ الكامل و المطابق و الوفي للخدمات المتعاقد عليها و بهذه الصفة فإن هذه الدفعات لا تمثل تسديدا نهائيا.

**المادة 16:التسبيقات** (المواد من 108 إلى 116 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 44 من دفتر الشروط الإدارية العامة)

تتضمن هذه الصفقة نوعين من التسبيقات :

تسبيقات جزافية و تسبيقات على التمويل

- التسبيقات الجزافية : تحدد هذه التسبيقات بنسبة أقصاها 15 % من السعر الأولى للصفقة.
- التسبيقات على التمويل : تمنح هذه التسبيقات ببناء على إثبات حيازة عقودا أو طلبات مؤكدة للمواد و المنتجات الضرورية لتنفيذ الصفقة.
- لا يمكن أن يتجاوز المبلغ الجامع بين التسبيق الجزافي و التسبيقات على التمويل، بأي حال من الأحوال، نسبة خمسين (50%) من المبلغ الإجمالي للصفقة.
- لا تدفع التسبيقات إلا اذا قدم المقاول مسبقا كفالة بقيمة معادلة بارجاع تسبيقات يصدرها بنك جزائري أو صندوق ضمان الصفقات العمومية .
- تتم استعادة التسبيقات الجزافية و التسبيقات على التمويل عن طريق اقتطاعات من المبالغ المدفوعة في شكل دفع على الحساب أو تسوية على رصيد الحساب، تقوم بها المصلحة المتعاقدة، و يبدأ استرداد التسبيقات بخضم من المبالغ التي يستحقها صاحب الصفقة، على أبعد تقدير عندما يبلغ مجموع المبالغ

المدفوعة نسبة خمسة و ثلاثين بالمائة (35%) من المبلغ الأصلي للصفقة، و يجب إسترداد التسيقات عندما يبلغ مجموع المبالغ المدفوعة نسبة ثمانين (80%).

#### **المادة 17: الارتباطات** (المادة 39 من دفتر الشروط الإدارية العامة)

تؤخذ ارتباطات لكل الأشغال المنجزة على المقاول أن يثير في الوقت المناسب الأخذ الحصري بالارتباطات للأعمال الغير قابلة للمعاينة أو المراجعة في وقت لاحق . إذا لم يقوم بهذا الإجراء فيجب عليه أن يقبل قرارات صاحب الشغل إلا إذا أثبت عكس ذلك و على حسابه . في حالة رفض المقاول إمضاء الارتباطات أو إمضائهم

بتحفظ يتم تحرير محضر مبين فيه كل الظروف و الأوضاع التي أدت إلى ذلك و إعطاء مهلة عشرة أيام (10) للمقاول إبتداء من يوم تقديم الوثائق لإبداء الملاحظات كتابيا . و في حالة تجاوز هذه المدة فإن الارتباطات تعتبر مقبولة و ممضاة بدون تحفظ

**المادة 18: الضمانات** (المادة 133 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

- \* في حالة هذه الصفقة كفالة حسن التنفيذ بنسبة 5% من مبلغ الصفقة.
- \* تحول كفالة حسن التنفيذ إلى كفالة ضمان لدى الإستلام المؤقت.
- \* تتحول كفالة حسن التنفيذ عند التسليم المؤقت إلى كفالة ضمان.
- \* تسترجع كليا كفالة الضمان و الكفالات المطلوبة في مدة شهر واحد ابتداء من تاريخ التسليم النهائي للأشغال .

**المادة 19: استرجاع قيمة الضمان** (المادة 134 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام)

يسترجع كليا كفالة الضمان و الكفالات المطلوبة من المقاول بعد مدة شهر (30 يوما ) ابتداء من استلام النهائي للأشغال بشرط وفاء المقاول بكل الالتزامات التعاقدية نحو الإدارة .

**المادة 20: عقوبة التأخر** ( المادة 95 و 147 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 36 من دفتر الشروط الإدارية العامة).

- ينجر عن عدم تنفيذ الالتزامات التعاقدية من قبل المتعاقد في الأجل المقررة أو تنفيذها غير المطابق، فرض عقوبات مالية دون الإخلال بتطبيق العقوبات غير المنصوص عليها في التشريع المعمول به. تقتطع العقوبات المالية التعاقدية المطبقة على المتعاملين المتعاقدين بموجب بنود الصفقة من الدفعات التي تتم حسب الشروط و الكيفيات المنصوص عليها في الصفقة.

يعود القرار بالإعفاء من دفع العقوبات المالية بسبب التأخير إلى مسؤولية المصلحة المتعاقدة و يطبق هذا الإعفاء عندما لا يكون التأخير قد تسبب فيه المتعامل المتعاقد الذي تسلم له في هذه الحالة أوامر بتوقيف الأشغال أو استئنافها.

و في كلتا الحالتين يترتب على الإعفاء من العقوبات المالية بسبب التأخر، تحرير شهادة إدارية. تحسب عقوبة التأخر على الصيغة التالية :

$$ع = \frac{\text{مبلغ الصفقة} \times \text{عدد أيام التأخر}}{7 \times \text{مدة الانجاز}}$$

لا يمكن العقوبة المالية أن تتجاوز 10 % من قيمة الصفقة، في أية حالة من الأحوال . يجب على كل احتجاج تبريري لأيام التأخر أن يكون مكتوبا و يسلم في وقت واحد هو و وضعية الأشغال الخارجة عن المدة التعاقدية و كل ما يخالف هذا النحو يعد ملغيا للاحتجاج . هذه العقوبة تطبق بملاحظة انتهاء مدة التعاقدية و بغير إعدار مسبقا .

**المادة 21: الملاحق** (المادة 135 إلى 139 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 29 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

بشكل الملحق وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة و يبرم في جميع الحالات إذا كان هدفه زيادة الخدمات أو تقليلها و/أو تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية و يمكن ان تغطي الخدمات موضوع الملحق خدمات تكميلية تدخل في موضوع الصفقة الإجمالي و تبرم وفق الشروط المذكورة في المواد المرجعية المذكورة اعلاه.

#### **المادة 22: قواعد تسوية الحسابات (المادة 38 من دفتر الشروط الإدارية العامة )**

باستثناء الحالات المبينة في المادة الملقبة "سعة و ترتيب المواد و مصنوعات" في هذا الصفقة، يدرج كشف الحساب على الشكل: تضرب كمية الأشغال المنجزة حقيقيا و المتفق عليها في الأسعار الوحدوية المرادفة و المدونة على جدول الأسعار.

**المادة 23: أجل إثبات حقوق الدفع ( المادة 121 و 122 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 49 من دفتر الشروط الإدارية العامة )**

الأجل المتاحة للمصلحة المتعاقدة لإجراء التحقيق حول إثبات حقوق الدفع محددة بشهر ( 01 ) بدء سريان هذا الأجل اعتبارا من تقديم صاحب الصفقة العمومية طلبا مدعما المدعمة بالتبريرات الضرورية و لمدة شهر و يجب إعلام المقاول بالأسباب التي أدت إلى عدم إجراء الإثبات و في حالة ما إذا كانت هذه من فعل المقاول فإن بداية هذا الأجل تعود إلى يوم انتهاء هاته الأسباب .  
تعلم المصلحة المتعاقدة كتابيا المتعامل المتعاقد بتاريخ الدفع يوم إصدار الجواله .

**المادة 24: الفوائد الناتجة عن تأخر التسديد ( المادة 122 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام**

بخول عدم صرف الدفعات على الحساب، في الأجل المحدد في المادة 122 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، للمتعاقل المتعاقدو بدون أي إجراء، الحق في الاستفادة من فوائد التأخير محسوبة على أساس نسبة الفائدة التوجيهية لبنك الجزائر زائد نقطة واحدة (1)، ابتداء من اليوم الذي يلي تاريخ نهاية هذا الأجل حتى اليوم الخامس عشر (15) مدرجا، الذي يلي تاريخ صرف الدفعات على الحساب. غير انه، في حالة ما إذا تم صرف الدفعات على الحساب بعد أجل الخمسة عشر (15) يوما المحددة في الفقرة السابقة، و إذا لم يتم صرف فوائد التأخير في نفس الوقت مع صرف الحساب، و لم يتم إعلام المتعامل المتعاقد بتاريخ صرف الدفعات، يتم تسديد الفوائد على التأخير إلى حين تمكين المتعامل المتعاقد من المبالغ المستحقة. يترتب على عدم دفع كل الفوائد على التأخير أو جزء منها عند صرف الدفعات، زيادة بنسبة 2 % من مبلغ هذه الفوائد على كل شهر تأخير، و يقدر التأخير الذي تحسب على أساسه هذه النسبة المئوية بشهر كامل محسوبا يوما بيوم. تحسب كل فترة تقل عن شهر كامل كشهر كامل، و لا يمكن توقيف الأجل المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذه المادة، إلا مرة واحدة، و عن طريق إرسال رسالة موصى عليها، مع طلب إشعار بالاستلام إلى المتعامل المتعاقد، قبل ثمانية (08) أيام على الأقل من انقضاء الأجل، تطلعه على الأسباب المنسوبة إليه والتي تبرر رفض صرف الدفعات، كما تبين، على الخصوص الوثائق الواجب تقديمها أو استكمالها، و يجب أن توضح هذه الرسالة بأنها تهدف إلى توقيف أجل صرف الدفعات إلى غاية تقديم المتعامل المتعاقد، بواسطة رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام البريدي، يتضمن جدول الوثائق المرسله، لجميع التبريرات التي طلبت منه. لا يمكن أن يفوق الأجل المتاح للمصلحة المتعاقدة، لأصرف الدفعات ابتداء من تاريخ نهاية التوقيف، بأي حال من الأحوال، خمسة عشر (15) يوما. و في حالة عدم الاتفاق على مبلغ الدفع على الحساب أو على الرصيد، يتم صرف الدفعات على أساس مؤقت للمبالغ المقبولة من المصلحة المتعاقدة. و إذا كانت المبالغ المدفوعة تقل عن المبالغ المستحقة في النهاية للمستفيد، يحق لهذا الأخير استلام فوائد على التأخير تحسب على أساس الفرق المسجل. يمكن إعادة التنازل عن الفوائد على التأخير لحساب صندوق ضمان الصفقات العمومية، عندما يطلب من هذا الصندوق رصد الدين المتولد و المعين.

**المادة 25 : الفسخ (المواد 149 إلى 152 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 33, 34, 35, 37 إلى 43 من دفتر الشروط الإدارية العامة**

إذا لم ينفذ المتعاقد التزاماته، توجه له المصلحة المتعاقدة بإذارا ليفي بالتزاماته التعاقدية في أجل محدد، و إذا لم يتدارك المتعاقد تقصيره في الأجل الذي حدده الإذار ، فإن المصلحة المتعاقدة يمكنها أن تقوم بفسخ الصفقة من جانب واحد و يمكنها كذلك القيام بفسخ جزئي للصفقة، طبقا للمادة 149 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.و تطبيقا للمادة 150 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، يمكن للمصلحة المتعاقدة القيام بفسخ الصفقة من جانب واحد، عندما يكون مبررا بسبب المصلحة العامة، حتى بدون خطأ من المتعامل المتعاقد.زيادة على الفسخ من جانب واحد، المذكور في المادتين 149 و 150 أعلاه، يمكن القيام بالفسخ التعاقدى للصفقة ، عندما يكون مبررا بظروف خارجة عن إرادة المتعامل المتعاقد، حسب الشروط المنصوص عليها صراحة لهذا الغرض، طبقا للمادة 151 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247

المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.لا يمكن الاعتراض على قرار المصلحة المتعاقدة بفسخ الصفقة عند تطبيقها البنود التعاقدية للضمان و المتابعات الرامية إلى إصلاح الضرر الذي لحقها بسبب خطأ المتعامل المتعاقد معها، و زيادة على ذلك، يتحمل هذا الأخير التكاليف الإضافية التي تنجم عن الصفقة الجديدة.و في حالة فسخ صفقة جارية التنفيذ باتفاق مشترك، يوقع الطرفان وثيقة الفسخ التي يجب أن تنص على تقديم الحسابات المعدة تبعا للأشغال المنجزة و الأشغال الباقية تنفيذها و كذلك تطبيق مجموع بنود الصفقة بصفة عامة طبقا للمادة 152 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

**المادة 26 : استرجاع المواد و العتاد في حالة الفسخ** ( المادة 43 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- في أي حالة من حالات الفسخ لا يرغب صاحب المشروع شراء الأشياء التي لا دخل لها بإنجاز المشروع و عموما منجزات الأعمال الغير كاملة و العتاد المصنوع خصيصا لإنجاز الأشغال... الخ
- إلى ان من الممكن إنهاء الأشغال المنطلقة في الإنجاز إذا كان الفسخ تعاقديا.

**المادة 27: متطلبات الإنجاز، فقدان و تلف المواد** (المادة 27 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- لا يمكن للمقاول أن يتخذ كاسباب للاجتئاب و التهرب من مسؤوليته التعاقدية لإقامة احتجاجات لمتطلبات الأشغال الناجمة عن :
- إنكار معرفة مكان الورشة و صعوبات الإنجاز
- الاستعمال العادي للأماكن و الخدمات العمومية و خاصة وجود و صيانة الأنابيب و الكوابل أي كانت نوعيتهم مع الورشات اللازمة للتنقل و تحويل هذه المنجزات .
- لا يمكن للمقاول تدمير أو تفصيل الأنابيب و الكوابل قبل أن يؤكد استخبار أولي ماذا ارتباطهم بالمنشآت المنظمة المرتدية خصية امتلاك أو نفع عام .
- أي تلف أو ضرر يتطلب من المقاول إصلاحه و إعادة الشيء إلى ما كان عليه من قبل .
- إنجاز أشغال أخرى على المشروع مسندة إلى مقاولين آخرين .
- لا يعوض المقاول في حالة إتلاف أو ضياع أو خسارة ناجمة عن سوء استعمال أو عدم تنبؤ أو عدم توفير الوسائل

**المادة 28 : حالات القوة القاهرة** ( المادة 27 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- على المقاول اتخاذ على عاتقه التدابير اللازمة لحفاظ تمويثاته و عتاده و منشآت وراثته لكي لا تتلف أو تنقل نتيجة زوايع ، فيضانات ، اضطرابات بحرية ، إنزلاقات ترابية ، زلازل أو أي إطراب جوي .

الإجراءات المذكورة سابقا في هذه المادة لا تؤخذ بعين الاعتبار في حالة ما إذا كانت قوة القاهرة أعلنت كتابيا من المقاول إلى صاحب المشروع في مدة أقصاها عشرة (10) أيام من وقوع الحادث غير أن لا يمنح أي شئ بلا موافقة صاحب المشروع . بعد عشرة (10) أيام لا يقبل أي طلب .

• تحسب الزلازل كقوة القاهرة إلا في حالة ما إذا تجاوزت حدتها ثمانية (08) درجات على سلم مركالي

**المادة 29: ترتيب الورشة** ( المادة 175 إلى 177 من الأمر 95 /07 و المادة 18 من دفتر الشروط الإدارية العامة

- على المقاول إبرام ضمان يتكفل مسؤليته اتجاه الآخرين في حالة وقوع حوادث أو إلحاق أضرار بهم من جراء تسيير أو طريقة إنجاز الأشغال .
- في أي حالة يبقى المقاول الوحيد عن ذلك .
- على المقاول أداء واجباته الضمانية المنجزة عن مسؤليته المهنية قبل فتح الورشة .
- يجب أن يكون الضمان كافي اتجاه صاحب المشروع أو الآخرين .

**المادة 30: سلامة الورشة**

- على المقاول احترام الشروط والمعايير الوقائية المنصوص عليها لضمان أمن وسلامة مواقع العمل.
- على المقاول ضمان الوقاية من المخاطر في كل مراحل إنجاز أشغال البناء، بتعيين على المقاول اتخاذ تدابير السلامة والوقاية لاسيما:
- إقامة السقالات و الدريزونات و شبكات الحماية.
- ارتداء الخوذات الواقية و الأحذية و الملابس الملانمة للورشة.
- تأمين الورشة من أي تدخل داخلي.
- تنظيم محكم لحركة الآلات داخل الورشة.
- كل إجراء من شأنه حماية العمال داخل الورشة.

**المادة 31: برنامج تنفيذ الأشغال** ( المادة 12 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- على مقاول الأشغال الكبرى إعلام رئيس البلدية بفتح الورشة
- على المقاول الانطلاق في الأشغال خلال المدة المحددة في الأمر بالخدمة .
- على المقاول تسليم إلى صاحب التوجيه برنامج الإنجاز و الوسائل المادية و البشرية و العتاد في مدة أقصاها ثمانية أيام ابتداء من الأمر بالخدمة .
- يمتلك صاحب التوجيه حق تغيير البرنامج المقدم لجعله مطابقا لمدة الإنجاز المنصوص عليها في التعاقد .
- في أي وقت يلاحظ فيه تأخر بالمقارنة مع البرنامج يجب على المقاول تبرير ذلك و توضيح الإجراءات المتخذة من طرفه لإلغاء المنجزات السلبية .
- الشروط الخاصة في هذا الدفتر تعتبر أعباء لازمة للمقاول و تنفي له حق التعويضات في حالة عدم احترامها على المقاول الاستجابة لأوامر الخدمة المنبثقة عن صاحب التوجيه .
- على المقاول الامتثال إلى التغييرات المنبثقة عن صاحب التوجيه أثناء سير الأشغال .
- على المقاول الإطلاع على الوثائق و المخططات قبل انطلاق الأشغال و عليه في هذه الحالة تنبيه صاحب التوجيه بالأخطاء و الإسقاطات وعدم تطابق الوثائق . يقتصر هذا التنبيه على النقصان الظاهرة لأصحاب المهارات .
- في حالة ما لم يمثل المقاول إلى الترتيبات المذكورة أنفا يبقى المسؤول الوحيد عن العواقب المنجزة عن ذلك .

**المادة 32: تغيير في حجم نوعية المصنوعات المختلفة** ( المادة 32 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- للتغييرات المأمورة من صاحب التوجيه أو ناتجة عن أحداث لا دخل فيها لصاحب التوجيه و التي تغير حجم نوعية المصنوعات بنسبة تفوق بأكثر أو أقل من خمسة و ثلاثون ( 35 % ) بالمائة من الكميات المتوقعة في المقايسة التقديرية
- بإمكان المقاول طلب تعويضات مبنية على الضرر الملحق به جراء التغييرات تقارنا بتوقعات المشروع . يقدم طلب التعويضات عند انتهاء الأشغال .
- لا يمكن تعويض المقاول على القيام بإنجاز مصنوعات غير منصوص عليها في المقايسة التقديرية و الغير مشار " " للذاكرة " " لأسعارها في الصفقة
- المادة 33 : حضور المقاول في الورشة ( المادة 10 من دفتر الشروط الإدارية العامة )**
- انطلاقا من تاريخ انطلاق الأشغال على المقاول أن يعين رئيس ورشة أو مسؤول ثابتا في الورشة ، ينوب عنه ، ويكون هذا النائب مؤهلا لتلق التعليمات من صاحب التوجيه و تتبعها في الميدان .
- على المقاول أن يحضر شخصيا أو يوكل نائباً مؤهلا لزيارات الورشة .
- إذا كان تأهيل النائب الموكل غير كافيا بإمكان صاحب التوجيه طلب تعويضه .
- المادة 34 : اختيار العمال ورؤساء الورشات ( المادة 13 من دفتر الشروط الإدارية العامة )**
- بإمكان صاحب التوجيه استخلاف عمال المقاول في حالة عدم تطبيق أوامره أو عدم التأهيل أو غش .
- يبقى المقاول المسؤول الوحيد في حالة المخالفات و النقائص و غش في التموين و استعمال مواد البناء الناتجة عن تصرف عماله .
- يفهم من استعمال كلمة " غش " في ميدان أشغال البناء أي تصرف بسوء نية الذي يرتكبه المقاول لخدع صاحب المشروع أو صاحب التوجيه .
- المادة 35 : اليد العاملة المادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2015/09/16**
- المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 14 من دفتر الشروط الإدارية العامة
- تختار اليد العاملة اللازمة لإنجاز الأشغال من طرف المقاول و تحت مسؤوليته .
- تختار اليد العاملة حسب القوانين المعمول بها .
- على المقاول احترام القوانين الحالية أو اللاحقة التي تخص العمل و الأجور في الجزائر .
- المادة 36 : نوعية و استخدام مواد البناء ( المادة 21 من دفتر الشروط الإدارية العامة )**
- تخضع مواد البناء إلى ما تنص عليه هذا الصفقة .
- يجب أن تكون مواد البناء من ارفع ما يمكن في النوعية و تستخدم طبقا لقوانين المهارة .
- لا تستعمل مواد البناء إلا بعد أن يتحقق منها صاحب التوجيه و يتقبلها .
- حتى الاستلام النهائي ترفض هذه المواد إذا كانت نوعيتها رديئة أو مفاجئة و إن قبلت من صاحب التوجيه . فتعوض على عاتق المقاول .
- يمنح هامش الافضلية بنسبة 25 بالمئة للمنتجات ذات المنشأ الجزائري .
- المادة 37 : تأجيل الأشغال ( المادة 34 من دفتر الشروط الإدارية العامة )**
- عندما يأمر صاحب المشروع بتأجيل الأشغال لمدة تفوق السنة قبل أو بعد انطلاقها بإمكان المقاول فسخ العقد إذا طلب الفسخ كتابيا بغض النظر عن التعويضات التي بالإمكان أن تمنح له في الحالتين إذا ما تطلب الأمر ذلك .
- لا يأخذ بعين الاعتبار طلبه إن لم يكون مقدما في الأربعة ( 04 ) أشهر التي تلي تبليغه بأمر الخدمة الناص على تأجيل الأشغال .
- المادة 38 : تتبّع ومراقبة الأشغال ( القرار الوزاري المشترك لأبريل 1988 )**
- المهمة الأساسية للتتبع والمراقبة هي التأكد أن الإنجاز يتم طبقا للمخططات و بياناتها الإنجاز .

• تتم المراقبة بزيارات غير سابقة الإنذار أو مبرمجة

#### **المادة 39 : محاضر اجتماعات الورشة**

عند زيارة الورشة بدون صاحب التوجيه محضرا ينص هذا المحضر على كل الملاحظات و التوجيهات التي تعطى إلى المقاول للعرض المذكور سابقا يكون دفتر الورشة موجود على الدوام على مستوى الورشة.

عند غياب المقاول عن الورشة تعتبر القرارات المتخذة عند الزيارات مقبولة من طرف المقاول .

#### **المادة 40 : نقائص و علة المبنى** ( المادة 26 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

عند ظن صاحب التوجيه بنقائص أو علة بالمبنى في استطاعته أن يأمر بأمر خدمة تكسير الجهة المعتبرة كذلك .

امتناع المقاول بالقيام بالعملية يقوم صاحب التوجيه بالعملية بحضور المقاول أو بعد استدعائه.

تأخذ مصاريف العملية على عاتق المقاول إذا كانت النقائص أو العلة مؤكدة .

يكفي أن تؤكد النقائص أو العلة مرثا واحدة ليسند للمقاول مصاريف التهدم و إعادة بناء ما هدم من المبنى سواء كانت ملاحظة النقائص من قبل أو من بعد.

• يعني بالنقائص و العلة كل ما يخل بالمبنى من ناحية الشكل و النوعية و المظهر و المتانة و النفعية الخ

#### **المادة 41 : حجم و ترتيب المواد و المصنوعات** ( المادة 22 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

• لا يجوز أي تغيير على المبنى يؤخذ أحاديا من طرف المقاول .

• بأمر من صاحب التوجيه يضطر المقاول إلى تعويض المواد و إعادة المصنوعات التي تكون المبنى و التي غير مطابقة لدفتر الشروط الخاصة أو أوامر الخدمة أو الملف التقني للإنجاز .

• من الممكن البقاء على التغييرات المتخذة من طرف المقاول في حالة ما اعتبر صاحب المشروع هذه التغييرات المتخذة من طرف المقاول أحاديا غير مخالفة لنظم المهارة و أصول المهنة و الذوق السليم .

• في الحالة المذكورة سابقا لا يمكن المقاول بمطالبة برفع أسعاره باعتبار أحجام أقوى أو قيمات أكثر ارتفاعا من التي تنص عليها الصفقة . في هذه الحالة يؤسس تحديد الكمية على أسس الأحجام المقدمة من طرف الدراسة و إن كان العكس من ذلك أي الأحجام أصغر أو القيمان أقل تخفض مناسبة في التحديد الكميات و الأسعار .

• التبديلات المطلوبة من طرف المقاول و لموافق عنها من صاحب التوجيه لا تتطلب ارتفاع الأسعار إذا كانت الأحجام و القيمات أقوى .

• على أن في حالة ما أعدت الدراسات للمشروع و هو في طور الإنجاز و مكنت هذه من تخفيض في أحجام المصنوعات أو التقليل في قيمة مواد البناء أو الاثنان في آن واحد تخفض الأسعار و تتضاءل الكميات بالمناسبة .

#### **المادة 42 : الأشياء المعثور عليها أثناء التنقيب** ( المادة 24 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

• تحتفظ الدولة بحقوقها على المواد التي يعثر عليها أثناء الحفر أو التهدم .

• تحتفظ أيضا الدولة بحقوقها على الأشياء أي كانت نوعيتها و بالأخص أشياء التراث الممكن وجودها. على المقاول إعلان صاحب المشروع في الحين

• على المقاول أن يعلن عماله باحتفاظ الدولة بحقوقها .

#### **المادة 43 : نزع العتاد و مواد البناء الغير مستعملة** ( المادة 23 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

على المقاول نزع المواد والعتاد و تنظيف و إعادة الأماكن إلى ما كانت عليه تماما و تقدم الأشغال و على عاتقه يمثل المقاول إلى أوامر صاحب المشروع في الإنجاز و إخلاء الأماكن و تنظيف الورشة و إعادة الأماكن على ما كانت عليه

في حالة عدم الامتثال إلى تنفيذ العملية جزئياً أو كلياً و في جود الشروط المتفق عليها و بعد إعدار المقاوله ينقل العتاد و مواد البناء و تجهيزات الورشة على حسب نوعيتها إلى الحضيرة العمومية أو المفرغة العمومية على حساب المقاول و يتحمل المقاول المخاطر و الأضرار التي ينجر عن ذلك . تحسب عقوبة مالية يومية قدرها خمسة ( 05 ) دنانير للمتر المربع في اليوم و تحسب المدة من اليوم الذي تنقضي المدة المحددة لإخلاء الورشة إلى اليوم الذي تخلى فيه الورشة نهائياً .

**المادة 44: الاستلام المؤقت** (المادة 148 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام المادة 46 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

عند إنتهاء الخدمات، موضوع الصفقة، يجب على المتعامل المتعاقد إعلام المصلحة المتعاقدة كتابياً بتاريخ إنتهائها، و يتم عندئذ القيام بالعمليات القبلية للإستلام التي يحدد أجلها في دفتر الشروط و الصفقة و تدون نتائج هذه العملية في محضر، و بناء على هذا المحضر، تقرر المصلحة المتعاقدة إما إستلام الصفقة و إما عدم إستلامها. إذا قررت المصلحة المتعاقدة عدم إستلام الصفقة، فعليها إصدار قرار عدم الإستلام و تبليغه للمتعامل المتعاقد. و إذا قررت المصلحة المتعاقدة إستلام الصفقة بدون تحفظات، فعليها إعلام المتعامل المتعاقد معها بذلك، و تحديد تاريخه، و يتم عندئذ إستلام الصفقة. و إذا قررت المصلحة المتعاقدة إستلام الصفقة بتحفظات، فإن محضر الإستلام يجب أن يتضمن جميع التحفظات مرفقاً بأجل لرفعها و يبلغ للمتعامل المتعاقد، و يعلم هذا الأخير كتابياً المصلحة المتعاقدة بالتاريخ الذي سيتم فيه رفع التحفظات، و تقوم المصلحة المتعاقدة بالتأكد من رفع التحفظات و تعلم المتعامل المتعاقد معها بذلك، و تعد المصلحة المتعاقدة مقرر رفع التحفظات أو إبقائها و تبليغه للمتعامل المتعاقد معه . يتم إستلام جزئي إذا ما استخدمت الإدارة حقها في الاستيلاء المسبق لأجزاء معينة من المشروع . المطلوب من المقاول تنظيف خاص للأجزاء التي يتم إستلامها .

**المادة 45 : الاستلام النهائي** (المادة 148 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام المادة 47 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

يتم الاستلام النهائي عند انقضاء مهلة الضمان و تقدر هذه المهلة بسنة (12 شهرا) ابتداء من اليوم الموالي للاستلام المؤقت .

المقاول مسؤول على كل ما يحدث للمبنى و أجزائه و مطالب بصيانة المبنى و أجزائه .

**المادة 46 : تصفية عامة و نهائية للحسابات** (المادة 41 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- في مدة أقصاها ثلاثين ( 30 ) يوما من الاستلام المؤقت يوجه المقاول إلى صاحب المشروع وضعية إجمالية و مفصلة و كاملة لكل الأشغال المنجزة .
- بعد التحقيق فيها و تصحيحها إذا ما اقتضى الأمر ينشأ حساب عام و نهائي في مدة أقصاها الثلاثين (30) يوما التي تتبع إيداعها يستدعي المقاول كتابياً إلى مكاتب صاحب التوجيه لإطلاع على الحساب و توقيعه بالقبول و بإمكانه أخذ نسخة من هذا الحساب
- تقبل الحساب يربط نهائياً المقاول بما يخص كمية و نوعية الأعمال المنجزة . يضبط الحساب نهائياً فما يخص الكميات و الأسعار المنسوبة إليها
- في حالة ما إذا رفض المقاول الاستدعاء أو تقبل الحساب العام و النهائي المقدم له بتحفظات ، يجب عليه أن يقدم إلى صاحب المشروع ، كتابياً و بالتدقيق التحفظات و يقوم بتقييم طلباته في مدة أقصاها أربعين ( 40 ) يوما ابتداء من استدعائه .
- لإمضاء الحساب العام و النهائي .
- إذا لم يوجد حلا بالتراضي لهذا النزاع تطبق مادة تسوية النزاعات المشار إليها في هذا الدفتر للشروط الخاصة . لا يمكن المقاول المطالبة بشأن الحساب العام و النهائي و الذي أستدعي

للإطلاع عليه بعد المدة المشار إليها سابقا. بعد انقضاء هذه المدة يعتبر الحساب العام و النهائي مقبول من طرف المقاول حتى في حالة ما إذا أمضاه بتحفظات لم تثبت بالطريقة السابقة ذكرها

**المادة 47: تسوية النزاعات** ( المادة 153 إلى 155 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام .

• طبقا للمادة 153 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 2015-09-16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، تسوى النزاعات التي تطرأ عند تنفيذ الصفقة في إطار الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها، يجب على المصلحة المتعاقدة، دون المساس بتطبيق أحكام الفقرة أعلاه، أن تبحث عن حل ودي للنزاعات التي تطرأ عند تنفيذ صفقاتها كلما سمح هذا الحل بما يأتي:

- - إيجاد التوازن للتكاليف المترتبة على كل طرف من الطرفين.
- -التوصل إلى أسرع إنجاز لموضوع الصفقة.
- - الحصول على تسوية نهائية أسرع و بأقل تكلفة.
- و في حالة عدم اتفاق الطرفين، يعرض النزاع أمام لجنة التسوية الودية للنزاعات المختصة المنشأة بموجب أحكام المادة 154 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 2015-09-16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، لدراسته، يجب على المصلحة المتعاقدة اللجوء لإجراء التسوية الودية للنزاعات هذا قبل كل مقاضاة أمام العدالة، و يجب على اللجنة أن تبحث على العناصر المتعلقة بالقانون أو الوقائع لإيجاد حل ودي منصف للنزاعات الناجمة عن تنفيذ الصفقات و المطروحة أمامها.

**المادة 48: حماية البيئة** (طبقا المواد 15، 18، 19 و 20 من القانون رقم 03-10 المؤرخ في 19 جمادى الأولى الموافق لـ 19 جويلية 2003 المتضمن حماية البيئة في اطار التنمية المستدامة. و المادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام

- تخضع مسبقا و حسب الحالة دراسة التأثير على البيئة مشاريع التنمية و كل الأعمال و برامج البناء و التهيئة التي تؤثر فورا و لاحقا على البيئة
- تخضع لأحكام قانون حماية البيئة مشاريع البناء و الورشات.
- تخضع المنشآت المصنفة حسب أهميتها و حسب الأخطار أو المضار التي تتجر على استغلالها، لترخيص من الوزير المكلف بالبيئة أو الوزير المعني عندما تكون هذه الرخصة منصوصا عليها في التشريع المعمول به، و من الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي.
- و تخضع لتصريح لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني، المنشآت التي تتطلب إقامتها دراسة التأثير أو موجز التأثير.
- تنجز دراسة التأثير على البيئة على نفقة صاحب المشروع من طرف مكاتب الدراسات أو خيرات أو مكاتب استشارات معتمدة من الوزارة المكلفة بالبيئة.

**المادة 49: الضمان العشري** (المادة 554 من الأمر 75/58 ، المواد 178 إلى 181 من الأمر 95/07)

- طبقا للمادة 554 للقانون المدني يكون المقاول مسؤول و لمدة عشرة ( 10 ) سنوات للانتهاء الجزئي أو الكلي
- للبنائيات المصنوعات الدائمة التي هي موضوع هذه الصفقة و حتى في حالة ما إذا كان سبب الانهيار نقائص تحليلات التربة. تمتد الضمانات المذكورة أنفا في هذه المادة إلى النقائص الممكنة في المباني و المصنوعات و التي ينجر عنها تهديد مكانة و أمن البناية. تنطلق مدة ضمان عشرة ( 10 ) سنوات من اليوم الموالي للاستلام النهائي للمشروع ، لهذا على المقاول عقد

- ضمان مع المؤسسات المؤهلة لهذا الغرض للتقاضي الأضرار المذكورة و تقديم ضمانات كافية لصاحب المشروع و بواسطة تعويضات ناتجة عن مؤسسة ضمان.
- يجب تقديم التعاقد مع مؤسسة الضمان لصاحب المشروع في مدة أقصاها عشرين (20) يوما بعد استلام الأشغال .

**المادة 50: أخطاء الريشة ( المادة 84 من الأمر رقم 75.58 )**

- أخطاء الريشة " غلطات الضرب على الآلة الراقنة " لا تفسد صلاحية الصفقة ولكن يجب أن تصلح

**المادة 51 :التأمينات الاجبارية:** (الامر 95/07 المؤرخ في 1995/01/25 الخاص بالضمانات)

- المتعامل المتعاقد مازم بتقديم جميع الوثائق التامينية سارية المفعول، مبررة من طرف الهيئات المختصة طبقا للنصوص المفعول بها ابتداء من تاريخ انطلاق الاشغال.
- على المتعامل المتعاقد ان يسجل عقود التامين المناسبة للوقاية من الاخطار التالية:
- حوادث المرور: يجب ضمان السلامة من الحوادث المتعلقة بالمرور التالية:
- السيارات او بعض الآلات المتعلقة الخاصة بالمتعامل المتعاقد
- الاشخاص المنقولون و الاخرون
- حوادث العمل: يجب تأمين عمال الورشة حسب النظم المعمول بها
- المسؤولية المدنية يجب التأمين ضد الأضرار التي يمكن ان تلحق بالاشخاص المكلفين من المصلحة المتعاقدة ابتداء من تاريخ الامر بالخدمة حتى الاستلام النهائي لها
- وثائق التأمين:
- يجب على المتعامل المتعاقد ان يقدم نسخ من الوثائق التامينية التعاقدية لتغطية الأخطاء المذكورة اعلاه، قبل الانطلاق في الاشغال
- في حالة عدم تقديم هذه الوثائق التامينية المذكورة سابقا، يخول للمصلحة المتعاقدة ان تقوم بالتأمينات بنفسها و يكون على حساب المتعامل المتعاقد حيث تسترجع هذه المبالغ عن طريق الاقتطاعات من المبالغ المقدمة للحساب

**المادة 52 : طابع الضريبة و تسجيلها**

- تعفى هذه الصفقة من الطابع و التسجيل .

**المادة 53 : الوثائق التعاقدية** ينص ما يلي عن الوثائق المدمجة و المدرجة في هذه الصفقة

- رسالة التعهد.
- التصريح بالاكنتاب.
- هذا الدفتر للشروط الخاصة.
- جدول الأسعار الوحدوية.
- الكشف الكمي و التقديري .
- الكشف الوصفي.

**المادة 54 : مفعول هذه الصفقة** (المادة 106 من الأمر 75/58 ) تكون هذه الوثيقة بمثابة قانون

بين الطرفين المتعاقدي

**المادة 55 : المواد المستبدلة من دفتر الشروط الإدارية العامة** ( المادة 03 من القرار المؤرخ في

1964/06/21

- المواد الغير مستعملة في هذا الدفتر للشروط الخاصة هي :
- المدة 43 المسمية " استرجاع العتاد و مواد البناء في حالة الفسخ "
- المادة 44 المسمية " التسبيقات "

حرر ب ..... في  
المقابلة

( اسم الموقع و صفته و ختم المتعامل المتعاقد )

.....

**ملاحظة هامة:** يجب أن يحتوي دفتر الشروط في آخر صفحاته على العبارة " قرئ و قبل " مكتوبة بخط اليد.

المحلق رقم 03

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
ولاية جيجل  
دائرة جيملة  
بلدية جيملة  
مصلحة البناء و التعمير  
مكتب الصفقات العمومية  
الترقيم الجباني: 098418175152714

دفتر الشـروط  
العرض المالي

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام  
توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور

الحصة رقم 01 :المطعم –الإنجاز-

\*بلدية جيملة \* مصلحة البناء و التعمير \* مكتب الصفقات العمومية \*

الهاتف : ..... \*\*\* .....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية جيجل :

دائرة جيملة

بلدية جيملة

مصلحة البناء و التعمير

مكتب الصفقات العمومية

رسالة التعهد

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة : .....

اسم و لقب و صفة الممضي على العقد : .....

.....

2/ تقديم المتعهد :

تقدم المتعهد ( إعادة كتابة تسمية الشركة كما هو مبين في التصريح بالترشح ) :

المتعهد بمفرده

تسمية الشركة : .....

متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات  : بالاشتراك  بالتضامن

تسمية كل شركة :

...../1

...../2

...../3

...../4

تسمية التجمع : .....

3/ موضوع رسالة التعهد :

موضوع العقد : .....

الولاية أو الولايات التي يتم تنفيذ فيها الأشغال موضوع العقد : .....

.....

تقدم رسالة التعهد هذه في إطار عقد محصص :

لا  نعم

في حالة الإيجاب :

أذكر أرقام المحصص وكذا تسمياتها : .....

.....

4/ التزام المتعهد

الممضي:

يلتزم بناء على عرضه وحسابه الخاص

تسمية الشركة: .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S

للمؤسسات الأجنبية: .....

لقب و اسم و جنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد: .....

يلتزم الشركة بناء على عرضها

تسمية الشركة: .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات

لأجنبية: .....

لقب و اسم و جنسية و تاريخ ميلاد الممضي الذي له صفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد: .....

كل أعضاء التجمع يلتزمون بناء على عرض التجمع

تقدم أعضاء التجمع ( يجب على كل عضو من التجمع أن يملأ هذه الفقرة يجب على الأعضاء الآخرين أن يحرروا هذه الفقرة في

ورقة ترفق بالملحق مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو ) :

1/ تسمية الشركة: .....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس والبريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات

الأجنبية: .....

لقب و اسم و جنسية و تاريخ ميلاد الممضي الذي له صفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد: .....

بعد الاطلاع على وثائق العقد و بعد تقدير نوع الخدمات الواجب القيام بها و تعقدتها و تحت مسؤوليتي :

- أسلم جدولاً بالأسعار و بياناً تقديرياً مفصلاً طبقاً للإطارين الواردين في ملف مشروع العقد موقعين باسمي

- أخضع و ألتزم إزاء (يذكر اسم المصلحة المتعاقدة) : .....

بتنفيذ الخدمات طبقاً لشروط دفتر التعليمات الخاصة و لقاء مبلغ

( يذكر مبلغ العقد بالدينار و عند الاقتضاء بالعملة الصعبة و بالحروف و بالأرقام بدون رسوم و بكل الرسوم )

بالأرقام بدون رسوم: .....

2 دفتر الشروط الخاص بمشروع : دراسة و إنجاز و تجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بممارسة خمسون عاشر - الحصة رقم 01 - المظفر (البحال)

بالحروف بدون رسوم .....  
 بالأرقام بكل الرسوم : .....  
 بالحروف بكل الرسوم : .....  
 في إطار تجمع بالشراكة توضح الخدمات المنفذة من طرف كل عضو في التجمع مع تحديد رقم الحصة أو الحصص المعنية عند الاقتضاء

مبلغ الأشغال بدون رسوم	طبيعة الأشغال	تعيين الأعضاء
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

قيد الميزانية : .....  
 تبرى المصلحة المتعاقدة ذمتها من المبالغ المستحقة منها يدفعها في الحساب المصرفي  
 رقم : ..... المفتح لدى : ..... العنوان : .....

#### 5/ إمضاء المتعهد

أؤكد ، تحت طائلة فسخ عقد بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة ، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها المنوعات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بمما أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يوليو سنة 1966 و المتضمن قانون العقوبات المعدل و المتمم .

اسم و لقب وصفة الممضي	مكان و تاريخ الإمضاء	الإمضاء
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

#### 6/ قرار المصلحة المتعاقدة :

هذا العرض : .....  
 حرر ب: ..... في : .....  
 إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة

#### ملاحظة :

- ضع العلامة (x) في الخانة المناسبة
  - يجب ملء كل الخانات المناسبة
  - في حالة تجمع يقدم تصريح واحد في حالة تجمع بالشراكة يوضح عند الاقتضاء رقم الحساب البنكي لكل عضو في التجمع
  - في حالة التخصيص ، يقدم تصريح لكل الحصص
  - يقدم تصريح لكل بديل
  - يقدم تصريح واحد لحمل الأسعار الاختيارية
- عندما يكون المرشح أو المتعهد شخصا طبيعيا ، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات مع المؤسسة الفردية

# جدول الأسعار الوحدوية

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور  
- الحصة رقم 01 : المطعم ( الإنجاز)  
جدول الأسعار الوحدوية

الرقم	تعيين الأشغال و الأسعار الوحدوية بالحروف	السعر بالأرقام
<b>01</b>	<b>حصة الأشغال الكبرى . Lot Gros Œuvres :</b> <b>سطح الأرضية . Terrassements :</b>	
01-01	تنقيب و تكسير حذر السياج الموجود بما فيها الجدران و الاعمدة الروافد وجميع العناصر الخرسانية العلوية و السغلية مع النقل الى الطرقة العمومية و كل المتطلبات . المتري الطولي (مط) :	دج.....
02-01	تنقيب و تكسير البلاطات و العناصر الخرسانية(حواف الرصيف) الموجودة بسمك 10سم و النقل الى الطرقة العمومية و كل المتطلبات . المتري المربع (م2) :	دج.....
03-01	حفر بكل كبيرة (Terrassement en Grandes masses) منحرة يدويا أو بالآلات الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات و على أي عمق باستثناء الأرضيات الصخرية. و كل متطلبات حسن الإنجاز: المتري المكعب (م3) :	دج.....
04-01	حفر بئر و حندقية (Fouilles en puits et en rigoles) منحرة يدويا أو بالآلات الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات ما عدا الصخرية و كل متطلبات حسن الإنجاز المتري المكعب (م3) :	دج.....
05-01	أشغال الزيادة في الحفر في الأرضية الصخرية منحرة يدويا أو بالآلات الميكانيكية، مع اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز. المتري المكعب (م3) :	دج.....
06-01	ردم فراغ الحفر (Remblais des fouilles) حول الأساسات و المصطبات(Plate-forme) لشجرة يدويا او بالآلات الميكانيكية على طبقات متتالية سمكها 20 سم، عالية من بقايا النباتات و الأحجار الكبيرة، بما فيها الرص. الرش، التسوية و كل متطلبات حسن الإنجاز المتري المكعب (م3) :	دج.....
07-01	صرف الأتربة الزائدة (Evacuation à la DP) لشجرة فوق الورشة. نتاج الهدم و الصخور إلى المرفعة العمومية على مسافة 5 كلم، بدون زيادة القيمة على انتفاخ الأتربة، بما فيها الشحن، التفريغ، تسوية الأتربة فوق المرفعة العمومية في حالة الضرورة، و كل المتطلبات المتري المكعب (م3) :	دج.....
<b>02</b>	<b>الأشغال السفلية . Travaux en infrastructure :</b>	
01-02	حرسنة النظافة (Béton de propreté) سمك 0,10 م ذات تركيز 250 كلغ/م3 من الإسمنت البورتلاندي منجر حسب كل الشروط بما فيها القوالب، فك القوالب الرج، الترطيب، و كل متطلبات حسن الإنجاز (بمنع استعمال حصي الوادي المتري المكعب (م3) :	دج.....

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور  
- الحصة رقم 01 : المطعم ( الإنجاز)  
جدول الأسعار الوحدوية

الرقم	تعيين الأشغال و الأسعار الوحدوية بالحروف	السعر بالأرقام
<b>01</b>	<b>حصة الأشغال الكبرى . Lot Gros Œuvres :</b> <b>سطح الأرضية . Terrassements :</b>	
01-01	تنقيب و تكسير حذر السياج الموجود بما فيها الجدران و الاعمدة الروافد وجميع العناصر الخرسانية العلوية والسفلية مع النقل الى الطرقة العمومية و كل المتطلبات . المتري الطولي (مط) :	دج.....
02-01	تنقيب و تكسير البلاطات و العناصر الخرسانية(حواف الرصيف) الموجودة بسمك 10سم و النقل الى الطرقة العمومية و كل المتطلبات . المتري المربع (م2) :	دج.....
03-01	حفر بكل كبيرة (Terrassement en Grandes masses) منحرة يدويا أو بالآلات الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات و على أي عمق باستثناء الأرضيات الصخرية. و كل متطلبات حسن الإنجاز: المتري المكعب (م3) :	دج.....
04-01	حفر بئر و حندقية (Fouilles en puits et en rigoles) منحرة يدويا أو بالآلات الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات ما عدا الصخرية و كل متطلبات حسن الإنجاز المتري المكعب (م3) :	دج.....
05-01	أشغال الزيادة في الحفر في الأرضية الصخرية منحرة يدويا أو بالآلات الميكانيكية، مع اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز. المتري المكعب (م3) :	دج.....
06-01	ردم فراغ الحفر (Remblais des fouilles) حول الأساسات و المصطبات(Plate-forme) لشجرة يدويا او بالآلات الميكانيكية على طبقات متتالية سمكها 20 سم، عالية من بقايا النباتات و الأحجار الكبيرة، بما فيها الرصن، الرصن، التسوية و كل متطلبات حسن الإنجاز المتري المكعب (م3) :	دج.....
07-01	صرف الأتربة الزائدة (Evacuation à la DP) لشجرة فوق الورشة. نتاج الهدم و الصخور إلى المرفعة العمومية على مسافة 5 كلم، بدون زيادة القيمة على ارتفاع الأتربة، بما فيها الشحن، التفريغ، تسوية الأتربة فوق المرفعة العمومية في حالة الضرورة، و كل المتطلبات المتري المكعب (م3) :	دج.....
<b>02</b>	<b>الأشغال السفلية . Travaux en infrastructure :</b>	
01-02	حرسنة النظافة (Béton de propreté) سمك 0,10 م ذات تركيز 250 كلغ/م3 من الإسمنت البورتلاندي منجر حسب كل الشروط بما فيها القوالب، فك القوالب الرج، الترطيب، و كل متطلبات حسن الإنجاز (بمنع استعمال حصي الوادي المتري المكعب (م3) :	دج.....

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة جيمور عاشور

- الحصة رقم 01 : المطعم ( الإنجاز)

جدول الأسعار الوحدوية

الرقم	تعيين الأشغال و الأسعار الوحدوية بالحروف	السعر بالأرقام
<b>01</b>	<b>حصة الأشغال الكبرى. Lot Gros Œuvres :</b> <b>تسطيح الأرضية. Terrassements :</b>	
01-01	تنقيب و تكسير جدار السياج الموجود بما فيها الجدران و الاعمدة الرافد وجميع العناصر الخرسانية العلوية والسفلية مع النقل الى المفرة العمومية و كل المتطلبات . المتر الطولي (م2) :	دج.....
02-01	تنقيب و تكسير البلاطات و العناصر الخرسانية(حواف الرصيف) الموجودة بسمك 10سم و النقل الى المفرة العمومية و كل المتطلبات . المتر المربع (م2) :	دج.....
03-01	حفر بكل كبيرة (Terrassement en Grandes masses) منحرة بدويا أو بالألات الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات و على أي عمق باستثناء الأرضيات الصخرية. و كل متطلبات حسن الإنجاز: المتر المكعب (م3) :	دج.....
04-01	حفر بئر و حندقية (Fouilles en puits et en rigoles) منحرة بدويا أو بالألات الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات ما عدا الصخرية و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المكعب (م3) :	دج.....
05-01	أشغال الزيادة في الحفر في الأرضية الصخرية منحرة بدويا أو بالألات الميكانيكية، مع اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز. المتر المكعب (م3) :	دج.....
06-01	ردم فراغ الحفر (Remblais des fouilles) حول الأساسات و المنصطات(Plate-forme) المنحرة بدويا او بالألات الميكانيكية على طبقات متتابعة سمكها 20 سم، خالية من بقايا النباتات و الأحجار الكبيرة، بما فيها الرص، الرش، التسوية و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المكعب (م3) :	دج.....
07-01	صرف الأتربة الزائدة (Evacuation à la DP) المنحرة فوق الورشة. نتاج الهدم و الصخور إلى المفرة العمومية على مسافة 5 كلم، بدون زيادة القيمة على التفاح الأتربة، بما فيها الشحن، التفريغ، تسوية الأتربة فوق المفرة العمومية في حالة الضرورة، و كل المتطلبات المتر المكعب (م3) :	دج.....
<b>02</b>	<b>الأشغال السفلية. Travaux en infrastructure :</b>	
01-02	خرسانة النظافة (Béton de propreté) سمك 0,10 م ذات تركيز 250 كلغ/م3 من الإسمنت البورتلاندي منحرج حسب كل الشروط بما فيها القوالب، فك القوالب الرج، الترطيب، و كل متطلبات حسن الإنجاز (منع استعمال حصص الوادي المتر المكعب (م3) :	دج.....

نظر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة جيمور عاشور - الحصة رقم 01 : المطعم ( الإنجاز)

02-02	حرسانة غليظة (Gros béton) ذات تركيز 250 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت منح حسب كل الشروط بما فيها القوالب، فك القوالب، الرج، الترطيب، وكل متطلبات حسن الإنجاز (بمع استعمال حصص الوادي). المتر المكعب (م <sup>3</sup> ):	دج.....
03-02	حرسانة مسلحة في الأسس (Béton armé en fondation) ذات تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي، منح حسب كل الشروط، مهما كان الشكل، القياسات، وضعية المنشآت بما فيها التسليح، القوالب، الرج، الترطيب وكل متطلبات حسن الإنجاز (أ) قواعد الأساسات، (Radier, Semelles Filantes, Poutres de rigidité et chainage) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ):	دج.....
	(ب) الحجاب المحيط Voile Périphérique المتر المكعب (م <sup>3</sup> ):	دج.....
	(ج) ما قبل الأعمدة Avant-poteaux المتر المكعب (م <sup>3</sup> ):	دج.....
	(د) الروافد الأرضية (Longrines) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ):	دج.....
04-02	فرائس بالحجارة الخاملة (Hérissonnage en pierres sèches) سمك 0.20 م حال من كل مادة صلبة، موضوعة بدقة يدوية مع مراعاة جعل الوجه الأوسع للحجارة ملائماً للأرض بما فيها طبقة من الرمل، ترص، الرص وكل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م <sup>2</sup> ):	دج.....
05-02	إنجاز البلاطة (Dallage) بسمك 10 سم من الحرسانة ذات التركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي المصبوبة على فرائس الحجارة والمسلحة بشباك ملحمة 15 × 15 (Treillis soudé) بما في ذلك ملء الفراغات، مع كل المتطلبات حسن الإنجاز. المتر المربع (م <sup>2</sup> ):	دج.....
06-02	حلب و تركيب فاصل من البوليستران (Joint de dilatation en polystyrène) سمك 10 سم لوصيل التمديد أو القطع، بما فيها اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز المتر المربع (م <sup>2</sup> ):	دج.....
03	<b>الخرسانية في الارتفاع، Bétons en élévation.</b>	
01-03	حرسانة مسلحة في الارتفاع (Béton Armé en élévation) ذات تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> في الإسمنت البورتلاندي، منحرة علوي ارتفاع، مهما كان الشكل، القياسات، مواقع المنشآت بما فيها التسليح، الرج، الترطيب، وكل متطلبات الإنجاز (أ) الأعمدة - عمود مدعم (Poteaux + Raidisseur) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ):	دج.....
	(ب) الروافد، التقيط، والكتيفات (Poutres, chaînages et consoles)	

تقرر الشروط الخاص بمشروع : دراسة واتجار وتجهيز ثلاثة أقسام لتوسيع و مطعم منزلي بمدينة حيمور عالتور - الحصة رقم 01 : المصنع (الإنجاز)

دج.....	المتري المكعب (م3) : ..... ح) السلالم (Escaliers)
دج.....	المتري المكعب (م3) : د) حواشي السطح وأشكال تزيينية (Acrotères, raidisseurs et éléments décoratifs de façade)
دج.....	المتري المكعب (م3) : هـ) عتبة علوية (Linteaux) + سمكات البوارج (Appuis de baies)
دج.....	المتري المكعب (م3) : .....
02-03	إنجاز السطح المشغول ذات البناء الهوائي (Plancher en corps creux) الموضوعة بين عروق من الخرسانة المسلحة بتركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي بسلك 16 سم ثم صب بلامة الإسطحاط من الخرسانة المسلحة بالشباك الملحقة بسلك 05 سم ليصبح السمك الإجمالي للسطح المشغول 21 سم بما في ذلك من قوالب ودعم ورج مع كل متطلبات الإنجاز المتري المربع (م2) : .....
03-03	حلب و تركيب فاصل من البوليستران (Joint de dilatation en polystyrène) سمك 4 سم لواصل التمدد أو القطع، بما فيها اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز المتري المربع (م2) : .....
04-03	حلب و تركيب غطاء الفاصل الخارجي (couvre joint) من الألمنيوم أو من مادة مشابحة ذات طابع جمالي المتري الطولي (م ط) : .....
04	البناء و التلييس (Maçonnerie - Enduit) البناء . Maçonnerie
01-04	بناء الجدران المضاعفة (maçonnerie double paroi) بالأجر الأحمر المثقوب للجدران الخارجية و الفصل مرصوص وكذا تغطية الأنابيب البلاستيكية ( تصريف مياه الأمطار ) بملاط إسبتي ذي تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي منحدر على أي ارتفاع و حسب كل الشروط بما فيها التسوية، الوصل، الترتيب، التسقيط، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز - سمك = 30 سم اجر سمك (15 سم + 10 سم ) المتري المربع (م2) : .....
02-04	بناء الجدران البسيطة (maçonnerie simple paroi) بالأجر الأحمر المثقوب للجدران والواصل الداخلية مرصوص بملاط إسبتي ذي تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي منحدر على أي ارتفاع و حسب كل الشروط بما فيها التسوية، الوصل، الترتيب، التسقيط، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز - سمك = 10 سم المتري المربع (م2) : .....
03-04	إنجاز طاولة للطبخ (Potager de cuisine) ذات أبعاد 60 سم وعرض 90 سم بما فيها ركائز الدعامات بالأجر (سمك 10 سم) طاولة من الرخام سمك 2 سم (Table de travail en marbre) ، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتري الطولي (و) : .....
04-04	إنجاز طاولة لغسل ذات فيها ركائز الدعامات بالأجر (سمك 10 سم) طاولة من الغرانيت الأسود غلاكسي سمك 2 سم مع التدوير للحافة granite noir galaxi ép. 2 cm à bords arrondis ، اليد العاملة فـصـ أماكن الغاسل بهدف و كل متطلبات حسن الإنجاز

دقر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة جيمور عاشور - العنصر رقم 01 : المنعوم (الإنجاز)

المتر المربع (و) : ...	
<b>الطلاء . Enduit</b>	
05-04	إنجاز للبيس بالملاط المحين (Enduit au mortier bâtard) مركز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي فوق الجدران الخارجية (بما فيها الروافد و الأجزاء الظاهرة من الأشغال التحتية). الرواق الخارجي (loggias) ، غرفة سلام الطابق الأرضي (cage d'escalier RDC). منحدر بسلك إجمالي قدره 1,5 سم من طفتين. الأول للتشذيب (dégrossissage) والثانية لحماية جيدة التسوية و الصقل بما فيها إعادة الوصل. التوطيب. اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز * فوق الجدران : المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : ..... * تحت السقف : المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : .....
06-04	إنجاز لبيس داخلي (Enduit intérieur) بملاط من الإسمنت ذو تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي. للأماكن الرطبة (المطبخ. قاعة الحمام. المراحيض) و غرفة السلاالم. منحدر بسلك إجمالي قدره 1,5 سم من طفتين. الأول للتشذيب (dégrossissage) والثانية لحماية جيدة التسوية و الصقل بما فيها إعادة الوصل. التوطيب. التسقيف. اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز. * فوق الجدران المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : ..... * تحت السقف المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : .....
<b>التغطية الداخلية . Revêtement</b>	
01-05	حلب و تركيب بلاط قرانيتي (Carrelage granito) من النوع الممتاز الإسمنت الأبيض. أبعاد 25 × 25 سم بما فيها فراش من الرمل. ملاط التركيب سمك 2 سم. تسوية ملء الوصلات بمستحلب الإسمنت الأبيض. التفتية. المسح. القطع. اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : .....
02-05	حلب و تركيب غطاء السلاالم (Marches et contre marches) بصالح قرانيتي (Carreaux Granito) ذو جودة عالية بما فيها فراش من الرمل. ملاط التركيب سمك 2 سم. تسوية ملء الوصلات بمستحلب الإسمنت الأبيض. التفتية. المسح. القطع. اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : .....
03-05	حلب و تركيب مربعات من الخزف الصحي الملون (Faïence de couleur) من النوعية الرفيعة بحواف مستديرة، أبعاد 25X40 سم بما في ذلك الحاشية (la lisière) على علو: 1,20 م مشقة بملاط إسمنتي تركيزه 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي بما في ذلك ملء الوصلات بمستحلب الإسمنت الأبيض. التفتية. المسح. القطع. اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : .....
04-05	حلب و تركيب وطبقات من الطين المكونة موقنة (Plinthes en terre cuite vernissées) بحواف مستديرة من النوعية الرفيعة، أبعاد 7 × 30 سم، مشقة بملاط إسمنتي تركيزه 350 كغ/م <sup>3</sup> بما فيها تسوية ملء الوصلات بمستحلب الإسمنت الأبيض. التفتية. المسح. القطع. اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر الطولي (م.ط) : .....

05-05	لمساحة تحت البلاط (Etanchéité sous carrelage) للأماكن الصعبة (غرفة الحمام، المراحيض) منحرة من الإسفلت و تكون: طبقة تمهيدية بالبارد (couche d'imprégnation au Flintkot) - طبقة طلاء مطقة بالساحن (Enduit application à chaud) - طبقة طلاء مطقة بالساحن و مرملة (Enduit application à chaud sablée) بما في ذلك اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م2) :	دج.....
06	<b>عزل السطوح . Etanchéité</b>	
01-06	إنجاز الشكل المنحدر المائل على السطح (Forme de pente) خرسانة خفيفة التركيز 250 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي، مسواة حسب المعالم، ملمسة جيدا بما في ذلك اليد العاملة، مع حسن الإنجاز. المتر المربع (م2) :	دج.....
02-06	إنجاز مركب يشكّل حاجزا مضادا للرطوبة و البخار (Complexe formant écran pare vapeur) على الشكل المنحدر المائل بعد تنظيفها و تكون من * 01 طبقة تمهيدية من الإسفلت بالبارد (Couche d'imprégnation à froid) * 01 طبقة إسفلتية (E.A.C) * 01 أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) * 01 طبقة إسفلتية ثانية (E.A.C) بما في ذلك اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م2) :	دج.....
03-06	حلب و تركيب عازل حراري من صفائح من البوليستران (Panneaux en polystyrène) بسماك 4 سم. موصل بدقة بما في ذلك القطع، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م2) :	دج.....
04-06	حلب و تركيب عازل متعدد الطبقات ( Etanchéité Multicouche ) يتكون: * 01 طبقة تمهيدية من الإسفلت بالبارد (Couche d'imprégnation à froid) * 01 طبقة طلاء مطقة بالساحن (E.A.C) * 01 أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) * 01 طبقة طلاء مطقة بالساحن (E.A.C) * 01 أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) * 01 طبقة طلاء مطقة بالساحن (E.A.C) * 01 أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) * 01 طبقة طلاء مطقة بالساحن (E.A.C) * 01 أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) * 01 طبقة من ورق الكرافت (Kraft) بما في ذلك اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م2) :	دج.....
05-06	حلب و تركيب ترفيعة لمساحة بالياكس ألومين ( Relevé d'étanchéité en paxalumin) لحماية عازل السطوح مثبت بعناية حول الخواشي و جدوع المداخل و التهوية يتكون من : * 01 طبقة طلاء بطقة بالبارود (EAF) * 01 طبقة طلاء بطقة بالساحن (EAC) * 01 عتلت دعم ، تسليح مسوح من الزجاج 10 × 10 (Tissé en verre)	دج.....

نقتر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة جيمور عاشور - العنسة رقم 01 : المنظم (الإنجاز)

دج	01 * مثلت من الأسمت المسلح نموذج 40، أتصلح من القماش ذات الحماية (toile auto protégée) بأوراق الأشموم بما في ذلك اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز المتر الطولي (م.ط) : .....
دج	06-06 جلب و تركيب طبقة من الحصيات المستديرة (Gravillon Roulé) لحماية العزل بسك 5 سم ، بما في ذلك البسط الجيد ، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م2) : .....
دج	07-06 جلب و تركيب مزارب من الرصاص (Gargouille en Plomb) لمسقط مياه الأمطار ، بما في ذلك النصب (Crapaudine) ، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز الوحدة (و) : .....
<b>07 النجارة الخشبية ، Menuiserie bois</b>	
دج	01-07 جلب و تركيب باب مملوء بمصراعين (Porte pleine)، <u>دو جودة عالية</u> حسب المخطط ، بما في ذلك الاطار من الخشب الاحمر 12 سم ، تثبيت الاطار ، اغطية الوصلات، نفخ الغبار ، طقة طلية الصيانة ، المعدنيات و الثقليات اللازمة من النوع الجيد ، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز. * نموذج P2 بما في ذلك القفل من نوع Canon بتدويرين أبعاد : 1,50 × 2407 م الوحدة (و) : .....
دج	02-07 جلب و تركيب باب مملوء بمصراعين (Porte pleine)، <u>دو جودة عالية</u> حسب المخطط ، بما في ذلك الاطار من الخشب الاحمر 12 سم ، تثبيت الاطار ، اغطية الوصلات، نفخ الغبار ، طقة طلية الصيانة ، المعدنيات و الثقليات اللازمة من النوع الجيد ، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز. * نموذج P3 بما في ذلك القفل من نوع Canon بتدويرين أبعاد : 1,20 × 2,17 م الوحدة (و) : .....
دج	03-07 جلب و تركيب باب مملوء بمصراع واحد (Porte pleine) <u>دو جودة عالية</u> حسب المخطط، بما في ذلك الاطار من الخشب الاحمر تثبيت الاطار ، اغطية الوصلات، نفخ الغبار ، طقة طلية الصيانة ، المعدنيات و الثقليات اللازمة من النوع الجيد ، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز. أ) نموذج P4 : أبعاد 0,94 × 2,17 م الوحدة (و) : .....
دج	ب) نموذج P5 (avec oculus à vitrage martelé et ventilation basse) : أبعاد 0,74 × 2,17 م الوحدة (و) : .....
دج	04-07 جلب و تركيب نافذة مزجحة (Fenêtre vitrés) بخشب الشمال الأحمر (BRN) <u>دات جودة عالية</u> متجرة حسب مخطط جدول النجارة (Tableau de Menuiserie) ، وكل المتطلبات. * نموذج F1 (دو مصراعين) أبعاد: 1,50 × 1,50 م الوحدة (و) : .....
دج	* نموذج F2 (دو مصراعين) أبعاد: 1,50 × 1,30 م الوحدة (و) : .....



03-09	جلب و تركيب و ربط حوض المرش من الألياف الزجاجية (Baignoire de douche en laine de verre) أبعاد 0,60 م، بمس في ذلك يساه القاعدية (Socle en maçonnerie)، خلط (Mélangeur chromé) بقطر 14/12، مرش (Douchette)، الصوبين (Siphon)، كل الملحقات اللازمة للتثبيت، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز الوحدة (و) : .....	ج
04-09	جلب و تركيب و ربط مغسل بسيط من الحرف المزجج دائري الحوض (Lavabo simple en porcelaine vitrifié) بما في ذلك الخلفية الخلاطة، (Robinet Mélangeur console chromé)، الصوبين (Siphon)، التثبيت في صفيحة الغرانيت مع القص والتثبيت بالسيليكون كل الملحقات اللازمة من النوع الجيد، التثبيت، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز الوحدة (و) : .....	ج
05-09	تزويد ووضع مسخن لئام من نوع chauffe bain سعة 10 لتر بما في ذلك الربط والتثبيت و جمع التوازم الضرورية الوحدة (و) : .....	ج
06-09	تزويد ووضع حوض الماء الأرضي 20×20 سم قطر= 50 سم الوحدة (و) : .....	ج
07-09	تزويد ووضع حضية جلب الماء بمرش قطر= 21/15 مم الوحدة (و) : .....	ج
08-09	تزويد ووضع حضية الغلق قطر = 34/26 مم..... الوحدة (و) : .....	ج
09-09	تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك المضغوط PEHD10 bar قطر 32 مم جمع التوازم مثل: Tés,coudes وغيرها : المتر الطولي (و) : .....	ج
10-09	تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك المضغوط type Tigre جمع التوازم مثل: Tés,coudes وغيرها : قطر 34/26 مم المتر الطولي (و) : .....	ج
11-09	تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك متعدد الطبقات (Tube multicouche) للتزويد بالماء بما في ذلك جمع التوازم مثل: ( en Laiton (raccord,Tés,coudes من مادة ليطون : قطر= 26 مم.	ج

نظير الشروط الخاص بمشروع : دراسة والجزء وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيصور عالتور - العصرة رقم 01 : المرفوع (الإنجاز)



..... ..... .....	( ) الأكوغ ( Coudes ) شكل T ( T'ès ) طوق التثبيت ( Collier de fixation ) اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز. أ) قطر 22 / 20 المتر الطولي (م.ط) : ..... ب) قطر 16 / 14 المتر الطولي (م.ط) : .....
.....	18-09 جلب وتركيب حنفية الغلق قطر-22/20 من نوع BCR الوحدة (و) : .....
.....	19-09 جلب وتركيب حنفية غلق الاجهزة الداخلية قطر 16 / 14 ( Vanne d'arrêt pour gaz ) من البرونز من النوع الجيدة بما في ذلك التثبيت اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز حسب متطلبات الإنجاز : الوحدة (و) : .....
<b>التدفئة المركزية</b>	
..... ..... ..... .....	20-09 تزويد ووضع أنابيب من الحديد الاسود من النوعية الجيدة بما في ذلك التثبيت - الوصل - التحميم، و والعلاء بطشتين وجميع اللوازم الضرورية قطر 49/40 مم..... المتر الطولي (م.ط) : ..... قطر 42/33 مم..... المتر الطولي (م.ط) : ..... قطر 34/26 مم..... المتر الطولي (م.ط) : ..... قطر 21/15 مم..... المتر الطولي (م.ط) : .....
.....	21-09 تزويد ووضع أنابيب من نوع ( Climatherme SDR 11 ) لون الازرق من مادة PP-R(80)C Polypropylène للتدفئة بما في ذلك جميع المستلزمات، اللوازم الضرورية قطر 63 مم..... المتر الطولي (م.ط) : .....
..... ..... .....	22-09 تزويد ووضع حنفيات الغلق من النوعية الجيدة بما في ذلك جميع اللوازم الضرورية أ) قطر 49/40 مم..... الوحدة (و) : ..... ب) قطر 42/33 مم..... الوحدة (و) : ..... ج) قطر 34/26 مم..... الوحدة (و) : .....
.....	23-09 تزويد ووضع مشعاع من حديد الزهر من نوعية جيدة ذو 03 أصعدة radiateur en fonte de marque superior model 680/3) بما في ذلك حنفية الضبط و مقرع الهواء التثبيت وجميع اللوازم الضرورية أ) 16-إستطاعة-1760 كبح/سا - 16 وحدة الوحدة (و) : .....

تفكر الشروط الخاصة بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام ترسيح و معلم من مرسي بمرسة خيمور عالشور - الحصة رقم 01 : المتعلم ( الإنجاز )

..... د.ج	ب) 13-إسطاعة-1430 كج/سا - 13 وحدة الوحدة (و) : .....	
..... د.ج	ج) 12-إسطاعة-1320 كج/سا - 12 وحدة الوحدة (و) : .....	
..... د.ج		
<b>الكهرباء . Electricité</b>		<b>10</b>
..... د.ج	Douille B22 avec lampe Led 30w الوحدة (و) : .....	01-10 تزويد ووضع كنبولة كهربائية مع مصباح من نوع لاد 30 واط
..... د.ج	étanche الوحدة (و) : .....	02-10 تزويد ووضع تيوب سفلي مستطيل الشكل 1,20م بغطاء زجاجي كيمي
..... د.ج	reglette simple) الوحدة (و) : .....	03-10 تزويد ووضع تيوب سفلي مستطيل الشكل 1,20م من نوع مسطرة بسيطة و مصباح بالفلور 1×36 واط
..... د.ج	Hublot étanche الوحدة (و) : .....	04-10 تزويد ووضع كرة مستديرة كثيفة مع مصباح بالفلور 30 واط
..... د.ج	الوحدة (و) : .....	05-10 تزويد ووضع غلبة تحويل باطنية 10 × 10 سم
..... د.ج	الوحدة (و) : .....	06-10 تزويد ووضع مفاتيح الوريهادي الإضاءة 10 أمبير
..... د.ج	الوحدة (و) : .....	07-10 تزويد ووضع مفاتيح النور مزوج الإضاءة 10 أمبير
..... د.ج	الوحدة (و) : .....	08-10 تزويد ووضع زر الضغط حديد النوعية
..... د.ج	الوحدة (و) : .....	09-10 تزويد ووضع تيلريكتور (Telerupteur)
..... د.ج	boite d'encastrement الوحدة (و) : .....	10-10 تزويد ووضع غلبة اتماج مفاتيح النور و مقبس التيار
..... د.ج	الوحدة (و) : .....	11-10 تزويد ووضع مقبس التيار لظيان+أرض(2+0)16/10 أمبير

مقر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة المسام توسيع و مطعم مدرسي بمدينة جيمور عاشور - الحصة رقم 01 : المتغير (الإنجاز)

..... ج	.....	12-10	تزويد ووضع مقبس التيار قطبان=أرض(2و+)16 أمبير كتيبة étanche الوحدة (و) : .....
..... ج	.....	13-10	تزويد ووضع حيوط من النحاس مسلك 500 فولط (Fils électriques H 07 V-U) من النوع الجيد بما في ذلك القطع ، الثبايا، الربط، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز. أ) 2 × 1,5 مبر المتر الطولي (م.ط) : .....
..... ج	.....		ب) 3 × 1,5 مبر المتر الطولي (م.ط) : .....
..... ج	.....		ج) 2 × 2,5 مبر المتر الطولي (م.ط) : .....
..... ج	.....		د) 3 × 2,5 مبر المتر الطولي (م.ط) : .....
..... ج	.....		المتر الطولي (م.ط) : .....
..... ج	.....	14-10	حلب و تركيب عمود بلاستيكي ارتقالي (Gaine ICD 6 Orange) من النوع الجيد لحماية الأسلاك ، بما في ذلك لقر الأحادي (Piquage des Sillons)، القطع، الثبايا، التثبيت، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز. أ) قطر 09 سم المتر الطولي (م.ط) : .....
..... ج	.....		ب) قطر 11 سم المتر الطولي (م.ط) : .....
..... ج	.....	15-10	تزويد ووضع لوحة للتوزيع TD 1 مكونة من : - 01 قاطع تيار رئيسي تفاضلي رباعي الأقطاب 10/30 أمبير - 01 قواطع رباعي القطب 25 أمبير - 03 قواطع أحادية القطب 16 أمبير - 04 قواطع أحادية القطب 10 أمبير بما فيها التثبيت الربط وجميع اللوازم الضرورية ( مع ضرورة وضع كل القواطع من نوعية عالية الجودة واصلية) الوحدة (و) : .....
..... ج	.....	16-10	تزويد ووضع قاطع تيار رئيسي (كل الطوائف) رباعي الأقطاب 15/45 أمبير الوحدة (و) : .....
..... ج	.....	17-10	تزويد ووضع كابل من النحاس العاري موضوع في قاع الحفر: 1 × 28 مبر المتر الطولي (م.ط) : .....

18-10	حلب و تركيب عمود الأرض (Piquet de terre) من النوع الجيد من البرونز بطول 1.00 م مطابق لمعايير سونلغاز، بما في ذلك العرز في الأرض بعمق كاف، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز الوحدة (و) : .....	دج
19-10	حلب و تركيب قاطع التيار الأرضي (Barrette de coupure de la terre) من النوع الجيد مطابق لمعايير سونلغاز، بما في ذلك الربط، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز الوحدة (و) : .....	دج
20-10	حلب و تركيب كابل صلب من النحاس (Câble Rigide H 07 VV-R) من النوع الجيد بما في ذلك عمدة الحماية شوبر الابلامة، أطواق التثبيت، الوصل، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز أ) $10 \times 4 \text{ مم}^2$ : ..... المتر الطولي (م.ط) : ..... ب) $6 \times 4 \text{ مم}^2 + 6 \times 1 \text{ مم}^2$ : ..... المتر الطولي (م.ط) : ..... ج) $6 \times 2 \text{ مم}^2 + 6 \times 1 \text{ مم}^2$ : ..... المتر الطولي (م.ط) : .....	دج دج دج
11	<b>الدهن و الزجاج . Peinture vitrerie</b>	
01-11	حلب و إنجاز ثلاث طبقات (03) من الدهن الفينيلي (Peinture vinylique extérieure) فوق الحدردان الخارجية، مع التحضير، سد الشقوق، الصقل، التنظيف، التسقيط، اليد العاملة مع حسن الإنجاز. المتر المربع (م2) : .....	دج
02-11	حلب و إنجاز طبقتين (02) من الدهن المبرق (Peinture laquée) للحجرات الرطبة (المطبخ، الحمام، المراحيض) بما في ذلك الأشغال التحضيرية سد الشقوق، طبقة ملاط من الجبس الناعم (Couche d'enduit) الصقل، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز. أ) فوق الحدردان : ..... المتر المربع (م2) : ..... ب) تحت السقف : ..... المتر المربع (م2) : .....	دج دج
03-11	حلب و إنجاز طبقتين (02) من الدهن الزيتي (Peinture à l'huile) فوق الخشب، بما في ذلك، سد الشقوق، الصقل، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز. المتر المربع (م2) : .....	دج
04-11	حلب و إنجاز طبقتين (02) من الدهن القلبيسر و فثاليك (Peinture Glycéro phtalique) فوق الحدردان، و السحابة العادية، بما في ذلك الكشط و تنظيف المساحات، عملية صيانة أولية (Impression préalable au minium de plomb) اليد العاملة، وكل متطلبات حسن الإنجاز.	

نقتر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة لكام توسيع و مطعم منزلي بمدينة جيمور عاشور - الحصة رقم 01 : المعلوم (الإنجاز)

..... ج	..... المتن المربع (م2) : .....	
..... ج	..... المتن المربع (م2) : .....	05-11
..... ج	..... المتن المربع (م2) : .....	06-11

حزب: ..... في: .....

المتعهد  
(اسم و لقب و حرفة المتعهد و حاتم المتعهد)

## الكشف الكمي والتقدير

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور  
- الحصة رقم 01 : المطعم ( الإنجاز)

الكشف الكمي والتقديري

الرقم	تخصيص الأعمال	الوحدة	الكمية	السعر الوحدوي	السعر الكلي
<b>حصة الأشغال الكبرى . Lot Gros Œuvres :</b>					
<b>01 : سطح الأرضية . Terrassements :</b>					
01-01	تنقيب و تكسير جدار السياج الموجود و النقل إلى المفرقة العمومية و كل انتطابات .	م ط	35,00		
02-01	تنقيب و تكسير البلاطات و العناصر الخرسانية(حواف الرصيف) الموجودة بسمك 10 سم و النقل إلى المفرقة العمومية و كل انتطابات .	م2	226,00		
03-01	- حفر بكل كتلة كبيرة (Terrassement en Grandes masses) : .....	م3	980,000		
04-01	- حفر بئر و حندقية (Fouilles en puits et en rigoles) : .....	م3	50,000		
05-01	- أشغال الزيادة في الحفر في التربة الصخرية .....	م3	20,000		
06-01	- ردم فراغ الحفر (Remblais des fouilles) : .....	م3	892,770		
07-01	- صرف الأتربة الزائدة (Evacuation à la D.P.) : .....	م3	157,230		
<b>المجموع الجزئي رقم: 01 : .....</b>					
<b>02 الأشغال السفلية . Travaux en infrastructure :</b>					
01-02	- حرساة النظافة (Béton de propreté) سمك 0,10 م : .....	م3	23,000		
02-02	- حرساة غلطة لاستدراك التسربات (Gros béton pour rattrapages des niveaux) ذات تركيز 250 كغ/م3 : .....	م3	05,000		
03-02	- حرساة مسلحة ذات تركيز 350 كغ/م3 : .....				
	أ) لواعد الأساسات (Radier, Semelles Filantes, Poutres de rigidité et chaînage)	م3	67,520		
	ب) الحجاب المحيط Voile périphérique : .....	م3	36,260		
	ج) ما قبل الأعمدة (Avant poteaux) : .....	م3	09,600		
	د) الرواقد الأرضية (Longrines) : .....	م3	25,450		
04-02	- فراش بالحجارة الخامة (Hérissonnage en pierres sèches) على سمك 0,20 م : .....	م2	286,75		
05-02	- إنجاز البلاطة (Dallage) بسمك 10 سم من الخرسانة المسلحة ذات التركيز 350 كغ/م3 المصوبة على فراش الحجارة: .....	م2	286,75		
06-02	- جلب و تركيب فاصل من البوليستران (Joint en polystéréne) سمك 10 سم	م2	40,00		
<b>المجموع الجزئي رقم: 02 : .....</b>					
<b>03 الخرسانة في الارتفاع . Bétons en élévation :</b>					
01-03	- حرساة مسلحة في الارتفاع (Béton Armé en élévation) : .....				
	أ) الأعمدة + عمود مدعم (Poteaux + Raidisseurs) : .....	م3	11,884		
	ب) الرواقد، التظهير و التكميات (Poutres, chaînages et consoles) : .....	م3	27,737		
	ج) السلالم (Escaliers) : .....	م3	4,232		

نظر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور - الحصة رقم 01 : المطعم ( الإنجاز)

		0,066	3م	د) حوائط السطح و أشكال تزيينية Acrotères, raidisseurs et éléments décoratifs de façade
		3,080	3م	هـ) عتبة علوية (Linteaux) + منسكبات التواء (Appuis de baies)
02-03		264,02	2م	- إنحاز السطوح المشعولة ذات اللبئات الخوفاء (16 + 5 سم) Plancher en corps creux
04-03		7,03	2م	- جلب و تركيب فاصل من البوليستران (Joint en polystyrène) سمك 10 سم
05-03		6,80	م.ط	جلب و تركيب غطاء الفاصل الخارجي (couvre joint) من الألمنيوم أو من مادة متشابهة ذات طابع جمالي
				<b>المجموع الجزئي رقم: 03</b>
<b>04</b>				<b>البناء و التليس (Maçonnerie - Enduit)</b>
				<b>البناء . Maçonnerie</b>
01-04		182,00	2م	- بناء الجدران للضامة (maçonnerie double paroi) بالأحمر بالأحمر للفتوب للجدران الخارجية: 1- سمك - 30 سم ( 15 سم + 10 سم )
02-04		78,70	2م	- بناء الجدران البسيطة (maçonnerie simple paroi) بالأحمر للفتوب للجدران ج - سمك - 10 سم
03-04		08,50	م.ط	- إنحاز طاولة الطبخ أبعاد 60 سم وعمق 90 سم بما فيها ركائز الدعامه بالأحمر و طاولة من الرعام : سمك 2 سم
04-04		03,00	2م	إنحاز طاولة لغاسل فيها ركائز الدعامه بالأحمر طاولة من الفرانيت الأسود غلاكي سمك 2 سم granite noir galaxi ép. 2 cm
				<b>التليس . Enduit</b>
05-04		321,45	2م	- إنحاز تليس بملاط الحصي (Enduit au mortier bâtard) فوق الجدران الخارجية:
		69,75	2م	ب- تحت السقف
06-04		375,31	2م	- إنحاز تليس داخلي بملاط من الإسمنت (Enduit intérieur)
		218,57	2م	* فوق الجدران * تحت السقف
				<b>المجموع الجزئي رقم: 04</b>
				<b>05</b>
				<b>الغطية الداخلية . Revêtement</b>
01-05		313,24	2م	- جلب و تركيب بلاط فرانيتي (Carrelage granito) من النوع المنزاز
02-05		14,96	2م	- جلب و تركيب غطاء السلام صفائح قرانيتو من النوعية الرفيعة
03-05		185,47	2م	- جلب و تركيب مربعات من الخرف الصحي للتلون (Faïence de couleur) من النوعية الرفيعة بحواف مستديرة بما في ذلك الحاشية (la lisière) أبعاد 25 × 40 سم
04-05		58,58	م.ط	- جلب و تركيب وطبات من الطين المكونة مبرقذ Plinthes en terre cuite و طبات (vernissés) بحواف مستديرة ، أبعاد 7 × 30 سم
05-05		4,01	2م	- المساكه تحت البلاط (Etanchéité sous carrelage) للأماكن الصحية
				<b>المجموع الجزئي رقم: 05</b>
				<b>06</b>
				<b>عزل السطوح . Etanchéité</b>
01-06				- إنحاز الشكل المنحدر للائل على السطح (Forme de pente) حرساة

دفتر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حمبور - عاشر - الحصة رقم 01 : المطعم (الإنجاز)

.....	.....	84,93	2م	.....	التعليق: .....
02-06	- إنجاز تركيب بشكل حاجزا مضادا للرطوبة و الشحار (Complexe formant écran pare vapeur) .....	84,93	2م	.....	.....
03-06	- جلب و تركيب عازل حراري من صفائح البوليستيران (Panneaux en polystyrène) بسماك 4 سم: .....	84,93	2م	.....	.....
04-06	-جلب و تركيب عازل متعدد الطبقات (Etanchéité Multicouche) (أربع طبقات): .....	84,93	2م	.....	.....
05-06	- جلب و تركيب ترفعية المساكة بالبأكس ألومين (Relevé d'étanchéité en paxalumin) لحماية عازل السطوح: .....	37,20	م.ط	.....	.....
06-06	- جلب و تركيب طبقة من الحصيات المستديرة (Gravillon Roulé) 15/5 لحماية العزل بسماك 5 سم: .....	84,93	2م	.....	.....
07-06	- جلب و تركيب مزراب من الرصاص (Gargouille en Plomb) لمسقط مياه الأمطار، بما في ذلك المنصب (Crapaudine): .....	02	و	.....	.....
<b>المجموع الجزئي رقم: 06</b> .....					
<b>07 النجارة الخشبية . Menuiserie bois</b>					
01-07	- جلب و تركيب باب مملوء بمصراعين ( Porte pleine) ذو جودة عالية * نموذج P2 بما في ذلك القفل من نوع Canon بدورتين) أبعاد: 2,40 × 1,50 م: .....	02	و	.....	.....
02-07	- جلب و تركيب باب مملوء بمصراعين ( Porte pleine) ذو جودة عالية * نموذج P3 بما في ذلك القفل من نوع Canon بدورتين) أبعاد: 2,17 × 1,20 م: .....	01	و	.....	.....
03-07	جلب و تركيب باب مملوء بمصراع واحد (Porte pleine), ذو جودة عالية بما في ذلك القفل من نوع Canon بدورتين أ) نموذج P4 : أبعاد 2,17 × 0,94 م : .....	03	:	.....	.....
	ب) نموذج P5 (avec oculus à vitrage martelé et ventilation basse) أبعاد 2,17 × 0,74 م : .....	04	و	.....	.....
04-07	- جلب و تركيب نافذة مرصحة (Fenêtre vitrée) ذات جودة عالية و المنصارع ذات الاحاديد (Persiennes) : * نموذج F1 (ذو مصراعين) أبعاد: 1,50 × 1,50 م: .....	18	و	.....	.....
	* نموذج F2 (ذو مصراعين) أبعاد: 1,50 × 1,30 م: .....	02	و	.....	.....
05-07	- جلب و تركيب قنادل مرصع (Châssis basculant vitrés) : * نموذج C1 ، قطر : 0,80 م: .....	02	و	.....	.....
	* نموذج C2 ، أبعاد : 0,60 × 0,60 : .....	01	و	.....	.....
06-07	جلب و تركيب أبواب حرائق تحت طاولة المنطع أبعاد حسب المتطلبات * باب مزدوج أبعاد: 80 سم x 80 سم	10	و	.....	.....
<b>المجموع الجزئي رقم: 07</b> .....					
<b>08 النجارة المعدنية و الحدادة Menuiserie Métallique et Ferronnerie</b>					
01-08	- جلب و تركيب اليد الحارية أو المنقبض (Main courante) لتسليم من الأسود الأسود الصلب ذو جودة عالية قطر 49/40 : .....	6,70	م.ط	.....	.....

تقرر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة جيمور عاشر - الحصة رقم 01 : المطعم (الإنجاز)

02-08	حلب و تركيب شاييك من الحديد المربع المملوء 12 مم باطار 14 مم (Bareaudage en fer carré) لحماية النواتج في الطابق الأرضي * أبعاد : (1,50x1,50) * أبعاد : (1,50x1,30)	و و	11 02		
المجموع الجزئي رقم: 08					
09 الترخيص الصحي . Plomberie Sanitaire					
01-09	- حلب و تركيب وربط مقعد المراحيض التركي (Siège à la Turque) من الخرف المزجج ، بما في ذلك الصون(Siphon) الربط بالماء وكل النوازل الضرورية.....	و	01		
02-09	- تزويد ووضع حوض المطبخ مزود بما في ذلك حنفية حائط الماء،المصن وكل النوازل الضرورية .....	و	01		
03-09	- تزويد ووضع حوض المرحل من الخرف بما في ذلك حنفية حائط الماء،المصن وكل النوازل الضرورية .....	و	01		
04-09	- تزويد ووضع مغسل الأيدي دائري الخوض من الخرف بما في ذلك حنفية ماء cromé، المصن والشيت في صفيحة العزائت وكل النوازل الضرورية .....	و	09		
05-09	- تزويد ووضع مسخن الماء من نوع chauffe bain سعة 10 لتر بما في ذلك الربط الشيت و جميع النوازل الضرورية .....	و	01		
06-09	- تزويد ووضع بعض الماء الأرضي 20x20 سم قطر=50 سم	و	02		
07-09	- تزويد ووضع حنفية حلب ماء بمرش قطر=21/15 سم	و	01		
08-09	- تزويد ووضع حنفية العلق قطر = 34/26 مم..... قطر = 27/20 مم.....	و و	01 02		
09-09	- تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك المضغوط PEHD10 bar قطر 32 مم جميع النوازل مثل: Tés,coudes, وغيرها :	مقط	12,00		
10-09	- تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك المضغوط type Tigre جميع النوازل مثل: Tés,coudes, وغيرها : قطر 34/26 مم	مقط	6,00		
11-09	- Tube multicouche تزويد ووضع أنبوب متعدد الطبقات مع جميع النوازل مثل: ( en Laiton ( raccord,Tés,coudes من مادة ليطون : أ) قطر= 26 مم..... ب) قطر= 20 مم..... ج) قطر= 16 مم.....	مقط مقط مقط	15,00 25,00 20,00		
12-09	- تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك(p,v,c)ضروف الماء بما في ذلك جميع النوازل مثل: Tés,coudes,cufotes وغيرها : أ) قطر=40مم..... ب) قطر= 110 مم.....	مقط مقط	12,00 42,00		
13-09	- تزويد ووضع قنوات من البلاستيك المضغوط 4 بار لضروف الماء أ) قطر=150 مم..... ب) قطر=200 مم..... ج) قطر=300 مم.....	مقط مقط مقط	10,00 12,00 16,00		
14-09	- إنجاز قبة بالحرسنة المشبعة بالطبع بأبعاد=40x30 سم بغطاء من حديد الزهر بما في ذلك جميع النوازل ( caniveau a grille en fonte	مقط	04		
15-09	- إنجاز مشعب بالحرسنة المشبعة بما في ذلك الغطاء أعاده الداخلية: أ) 80x80 سم.....	و	01		

نظر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم بنارسي بمدرسة حي مور عشتور - الحصة رقم 01 : المطعم (الإنجاز)

.....	.....	04	و	ب) 60×60 سم .....	16-09
.....	.....	02	و	ج) 40×40 سم .....	
.....	.....	01	و	- ربط قناة صرف المياه بشبكة الصرف الموجودة بين المكان	
<b>التزويد بالغاز : غاز المدينة - Gaz de ville - حسب معايير سونلغاز - selon normes Sonelgaz</b>					
.....	.....	6,00	م ط	حلب وتركيب وربط أنابيب من النحاس المستقيم بسلك 1 ملم من النوعية الأولى (tube en cuivre tarif Gaz) بما في ذلك التحميم الجيد و جمع اللوازم مثل ( coudes, Tés, etc ):	17-09
.....	.....	12,00	م ط	أ) قطر 22/20 مم .....	
.....	.....	.....	م ط	ب) قطر 16/14 مم .....	
.....	.....	01	و	حلب وتركيب حنفية الغلق قطر=22/20 من نوع BCR	18-09
.....	.....	04	و	حلب وتركيب حنفية غلق الاجهزة الداخلية لقطر=16/14 من نوع BCR	19-09
<b>التدفئة المركزية</b>					
.....	.....	25,00	م ط	تزويد ووضع أنابيب من الحديد الأسود من النوع الجيد بما في ذلك التثبيت ، التحميم ، الغطاء وجمع اللوازم الضرورية	20-09
.....	.....	30,00	م ط	قطر 49/40 مم .....	
.....	.....	20,00	م ط	قطر 42/33 مم .....	
.....	.....	15,00	م ط	قطر 34/26 مم .....	
.....	.....	.....	م ط	قطر 20/15 مم .....	
.....	.....	50,00	م ط	تزويد ووضع أنابيب من نوع ( Climatherme SDR 11 ) لون ازرقي من مادة PP- R(80)C Polypropylene للتدفئة بما في ذلك جميع المستلزمات ، اللواحق واللوازم الضرورية	21-09
.....	.....	.....	م ط	قطر 63 مم .....	
.....	.....	02	و	تزويد ووضع حفيات الغلق من النوعية الجيدة بما في ذلك جمع اللوازم الضرورية	22-09
.....	.....	02	و	أ) قطر 49/40 مم .....	
.....	.....	02	و	ب) قطر 42/33 مم .....	
.....	.....	02	و	ج) قطر 34/26 مم .....	
.....	.....	06	و	تزويد ووضع مشعاع من حديد الزهر من نوعية جيدة ذو 03 أعمدة radiateur en fonte de marque superieur model 680/3) بما في ذلك حنفية الضغط و مفرغ الهواء المثبت وجمع اللوازم الضرورية	23-09
.....	.....	.....	و	أ) 16-إسطوانة-1760 كج/سا - 16 وحدة	
<b>المجموع الجزئي رقم: 09 : .....</b>					
<b>الكهرباء . Electricité . 10</b>					
.....	.....	20	و	تزويد ووضع كبسولة كهربائية مع مصباح من نوع لاد 30 واط Douille B22 avec lampe Led 30w	01-10
.....	.....	06	و	تزويد ووضع نور سقفي مستطيل الشكل 1,20م بغطاء زجاجي كيمي étanche مصباح بالفلور 36×1 واط	02-10
.....	.....	07	و	تزويد ووضع نور سقفي مستطيل الشكل 1,20 من نوع مسطرة بسيطة و مصباح بالفلور 36×1 واط (reglette simple)	03-10
.....	.....	06	و	تزويد و وضع كوة مستديرة كريمة مع مصباح بالفلور 30 واط Hublot étanche	04-10

دفتر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بتكلفة حيزور - عشر - الحصة رقم 01 : المقدم (الإنجاز)

.....	.....	04	و	..... (ب) 60×60 سم
.....	.....	02	و	..... (ج) 40×40 سم
.....	.....	01	و	16-09 - ربط قناة حفر المياه بشبكة الصرف الموجودة بين المكان
<b>selon normes Sonelgaz - Gaz de ville - حسب معايير سونغاز -</b>				
.....	.....	6,00	م ط	17-09 جلب وتركيب وربط أنابيب من النحاس المستقيم بسلك 1 ملم من النوعية الأولى (tube en cuivre tarif Gaz) بما في ذلك التحميم الجيد و جمع اللوازم مثل ( coudes, Tés, etc ):
.....	.....	12,00	م ط	(أ) قطر 22/20 مم
.....	.....	.....	م ط	(ب) قطر 16/14 مم
.....	.....	01	و	18-09 جلب وتركيب حنفية الغلق قطر=22/20 من نوع BCR
.....	.....	04	و	19-09 جلب وتركيب حنفية غلق الاجهزة الداخلية لقطر=16/14 من نوع BCR
<b>التدفئة المركزية</b>				
.....	.....	25,00	م ط	20-09 تزويد ووضع أنابيب من الحديد الأسود من النوع الجيد بما في ذلك التثبيت ، التحميم ، الغطاء وجمع اللوازم الضرورية
.....	.....	30,00	م ط	قطر 49/40 مم.....
.....	.....	20,00	م ط	قطر 42/33 مم.....
.....	.....	15,00	م ط	قطر 34/26 مم.....
.....	.....	.....	م ط	قطر 20/15 مم.....
.....	.....	50,00	م ط	21-09 تزويد ووضع أنابيب من نوع ( Climatherme SDR 11 ) لون أزرق من مادة PP- R(80)C Polypropylene للتدفئة بما في ذلك جميع المسطرات ، اللواحق واللوازم الضرورية
.....	.....	.....	م ط	قطر 63 مم.....
.....	.....	02	و	22-09 تزويد ووضع حفيات الغلق من النوعية الجيدة بما في ذلك جمع اللوازم الضرورية
.....	.....	02	و	(أ) قطر 49/40 مم.....
.....	.....	02	و	(ب) قطر 42/33 مم.....
.....	.....	02	و	(ج) قطر 34/26 مم.....
.....	.....	06	و	23-09 تزويد ووضع مشعاع من حديد الزهر من نوعية جيدة ذو 03 أعمدة radiateur ( en fonte de marque superieur model 680/3) بما في ذلك حنفية الضغط و مفرغ الهواء المثبت وجمع اللوازم الضرورية
.....	.....	.....	و	(أ) 16-إسطوانة=1760 كج/سا - 16 وحدة
<b>المجموع الجزئي رقم: 09</b>				
<b>الكهرباء . Electricité . 10</b>				
.....	.....	20	و	01-10 تزويد ووضع كنبولة كهربائية مع مصباح من نوع لاد 30 واط Douille B22 avec lampe Led 30w
.....	.....	06	و	02-10 تزويد ووضع لوبر سقفى مستطيل الشكل 1,20م بغطاء زجاجي كيمي étanche مصباح بالفلور 1×36 واط
.....	.....	07	و	03-10 تزويد ووضع لوبر سقفى مستطيل الشكل 1,20م من نوع مسطرة بسيطة و مصباح بالفلور (reglette simple) واط 36×1
.....	.....	06	و	04-10 تزويد و وضع كوة مستديرة كبيرة مع مصباح بالفلور 30واط Hublot étanche

24 دفتر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بتكلفة حيزور - عشر - الحصة رقم 01 : المقدم (الإنجاز)

05-10	تزويد ووضع علية تحويل باطية 10 × 10 سم	و	06	
06-10	تزويد ووضع مفتاح التورعادي الإنارة 10 أمبير	و	08	
07-10	تزويد ووضع مفتاح النور مزدوج الإنارة 10 أمبير	و	02	
08-10	تزويد ووضع زر الضغط جيد النوعية	و	03	
09-10	تزويد ووضع تيلريپتور (Telerupteur)	و	01	
10-10	تزويد ووضع علية ادماج مفتاح النور و مقبس التيار boîte d'encastrement	و	26	
11-10	تزويد ووضع مقبس التيار فطيان+أرض(2ق+1)16/10 أمبير	و	04	
12-10	تزويد ووضع مقبس التيار فطيان+أرض(2ق+1)16 أمبير كتيمة étanche	و	05	
13-10	تزويد ووضع حيوط من النحاس مسلك 500 فولط : أ) 2 × 1,5 م ب) 3 × 1,5 م ج) 2 × 2,5 م د) 3 × 2,5 م	م ط	220,00	
		م ط	15,00	
		م ط	120,00	
		م ط	100,00	
14-10	تزويد ووضع قعد بلاستيك برتقالي من نوع جيد: أ) قطر 9 سم ب) قطر 11 سم	م ط	340,00	
		م ط	115,00	
15-10	تزويد ووضع لوحة للتوزيع TD 1 مكونة من : - 01 قاطع تيار رئيسي تفاضلي رباعي الأقطاب 10/30 أمبير - 01 قاطع رباعي القطب 25 أمبير - 03 قاطع أحادية القطب 16 أمبير - 04 قاطع أحادية القطب 10 أمبير لما فيها التثبيت الربط وجميع الموازم الضرورية ( مع ضرورة وضع كل القواطع من نوعية عالية الجودة واصولية)	و	01	
16-10	تزويد ووضع قاطع تيار رئيسي (كل الطوائف) رباعي الأقطاب 15/45 أمبير	و	01	
17-10	تزويد ووضع كامل من النحاس العازي موضوع في قاع الخفر: 1 × 28 مم	م ط	100,00	
18-10	تزويد ووضع عمود الأرض من البورون طول 1.00 م	و	01	
19-10	تزويد ووضع قاطع التيار الأرضي Barette de coupure de terre	و	01	
20-10	تزويد ووضع كامل من النحاس : ت) 4 × 10 مم <sup>2</sup> ث) 4 × 6 مم <sup>2</sup> + 1 × 6 مم <sup>2</sup> ج) 2 × 6 مم <sup>2</sup> + 1 × 6 مم <sup>2</sup>	م ط	15,00	
		م ط	10,00	
		م ط	45,00	
	المجموع الجزئي رقم: 10			
11	<b>الدهن و الزجاج . Peinture vitrerie</b>			
01-11	- حطب و إنجاز ثلاث طبقات (03) من الدهن الفينيلي فوق الجدران الخارجية وتحت السقف (Peinture vinylique extérieure) :	م	2	391,20
				231,37
02-11	- حطب و إنجاز طبقتين (02) من الدهن المبرق (Peinture laquée) فوق الجدران :	م	2	
	أ) فوق الجدران :			
	ب) تحت السقف :			229,50
03-11	- حطب و إنجاز طبقتين (02) من الدهن الزيتي (Peinture à l'huile) فوق الخشب :	م	2	86,56

مقر الشروط الخاص بمشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أبنية توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة جيمور عاشور - الحصة رقم 01 : المطعم (الإنجاز)

04-11	- حلب و إنجاز طبقتين (02) من الدهن القليسيير و فطاليك (Peinture Glycero phthalique) فوق الحباددة، و النجارة المعدنية :.....	2م	34,01
05-11	- حلب و تركيب الزجاج الشفاف 3مم (Verre clair de 3mm) :.....	2م	29,28
07-11	- حلب و تركيب زجاج غير شفاف (Verre Martelé de 3 mm) :.....	2م	0,20
المجموع الجزئي رقم: 11 :.....			
المجموع الكلي بدون رسوم		.....	
الرسم على القيمة المضافة 19		.....	
.....%		.....	
المجموع الكلي بكل رسوم		.....	

المبلغ الكلي للكشف مع جميع الرسوم (بالحروف) : .....

حرف : : .....

المتعهد

(اسم و لقب و صفة المتعهد و حياض المتعهد)

المعلق رقم 04

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

تأشيرة اللجنة البلدية  
للمصفقات العمومية  
رقم: 06 بتاريخ 29/06/2020  
رئيس اللجنة

ولاية : جيجل

دائرة : جيملة

بلدية : جيملة



الصفحة رقم : 02 / 02 مؤرخة في : -----

المشروع : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع ومطعم مدرسي

بمدرسة حيمور عاشور- الحصة رقم 01:المطعم ( الإنجاز)

مؤسسة الانجاز : مقاوله أشغال البناء بوخلوط السعيد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

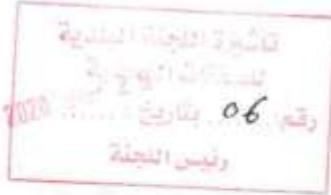
ولاية جيجل

دائرة جيملة

بلدية جيملة

مصلحة البناء والتعمير

مكتب الصفقات العمومية



التصريح بالترشح

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعين المصلحة المتعاقدة بلدية جيملة

2/ موضوع الصفقة: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع ومطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور

- الحصّة رقم 01:المطعم ( الإنجاز).

3/ موضوع الترشح :

يقدم هذا التصريح بالترشح في إطار عقد محصص : لا  نعم

في حالة الإيجاب :

أذكر أرقام المحصص المعنية وكذا تسمياتها

.....

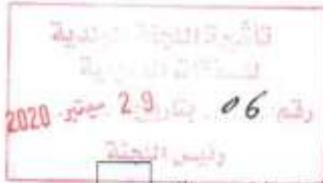
.....

4/ تقديم المرشح أو المتعهد :

لقب و اسم و جنسية و تاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد العمومية :

بوخلوط السعيد ، جنسية ، جزائرية ، 1959 بحيملة ولاية جيجل ، يتصرف :





هل الشركة وكيل للتجمع؟ : لا  نعم

عضو التجمع : ( يقوم كل أعضاء التجمع بنفس الاختيار )

- يمتنئ التصريح بالانضمام و رسالة التعهد و عرض التجمع بصفة منفردة وكل التعديلات التي قد تطرأ على العقد بعد ذلك
- يعطى توكيلا لأحد أعضاء التجمع ، طبقا لاتفاق التجمع لإمضاء باسمه و لحسابه التصريح بالانضمام و رسالة التعهد و عرض التجمع و كل التعديلات التي قد تطرأ على العقد بعد ذلك
- في إطار تجميع بالشراكة توضح الخدمات التي تنفذ من طرف كل عضو مع تحديد رقم الحصص أو الحصص المعينة عند الافتضاء :

.....

.....

.....

.....

5/ تصريح المرشح أو المتعهد :

يصرح المرشح أو المتعهد أنه غير مقصى أو ممنوع من المشاركة في الصفقات العمومية:

- لرفضه استكمال عرضه أو لكونه تنازل عن تنفيذ عقد عمومي
- لكونه في حالة إفلاس أو تصفية أو توقف عن النشاط أو لكونه محل إجراء يتعلق بإحدى هذه الأوضاع
- لكونه كان محل حكم قضائي حاز قوة الشيء المقضي فيه بسبب مخالفة تمس بنزاهته المهنية
- لقيامه بتصريح كاذب
- لكونه مسجل في قائمة المؤسسات المخلة بالتزاماتها
- لكونه مسجلا في قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية
- لكونه مسجلا في البطاقة الوطنية لمرتكي العش و مرتكي المخالفات الخطيرة للتشريع العمل و الضمان الاجتماعي
- لكونه مؤسسة أجنبية أحلت بالتزامها بالاستثمار
- لكونه لا يسوفي واجباته الضريبية و شبه الضريبة و تجاه الهيئة المكلفة بالعطل المدفوعة الأجر و البطالة الناجمة عن الأحوال الجوية
- لقطاعات البناء و الأشغال العمومية و الري ، عند الاقتضاء بالنسبة للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري و المؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر

- لكونه لا يسوفي الإيداع القانوني لحسابات شركته، فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري

لا  نعم

في حالة النفي ( وضح ذلك )

.....

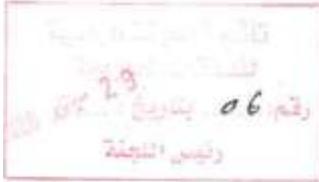
.....

يصرح المرشح أو المتعهد أنه ليس في حالة تسوية قضائية و أن صحيفته للسوابق القضائية الصادرة عند أقل من ثلاثة أشهر تحوي

على الإشارة " لا شيء " و في خلاف ذلك ، يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي و صحيفة السوابق القضائية في حالة ما إذا

كانت المؤسسة محل تسوية قضائية أو صلح يصرح المرشح أو المتعهد أنه مسموح له بمواصلة نشاطه

4



يصرح المرشح أو المتعهد أنه :

- مسجل في السجل التجاري  أو
- مسجل في الصناعة التقليدية و الحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين  أو
- يحوز على البطاقة المهنية للحرفي
- في وضعية أخرى (وضح ذلك)

التسمية الدقيقة وعنوانها و رقم وتاريخ التسجيل : .....

يصرح المرشح أو المتعهد أنه حاصل على رقم التعريف الجبائي الآتي : .....

الصادر عن ..... بتاريخ .....

بالنسبة للمؤسسات الجزائرية التي سبق لها العمل بالجزائر

يصرح المرشح أو المتعهد أنه لا توجد امتيازات و / أو رهون منقولة و / أو رهون عقارية مسجلة ضد الشركة

لا  نعم  في حالة الإيجاب ( أذكر طبيعتها وارق هذا التصريح بنسخة من قائمتها الصادرة عن سلطة مختصة

.....

.....

يصرح المرشح أو المتعهد أنه لم يحكم على الشركة لارتكابها مخالفة تطبيقا لأحكام الأمر رقم 03-03 المؤرخ في 19 جمادى الأولى

عام 1424 الموافق 19 يوليوس سنة 2003 و المتعلق بالمنافسة أو تطبيقا لكل إجراء آخر مماثل

لا  نعم  في حالة الإيجاب ( وضح سبب الإدانة و العقوبة و تاريخ الحكم و ارفق هذا التصريح بنسخة من الحكم )

.....

.....

صرح المرشح أو المتعهد وحده أو في تجميع أنه يمتلك القدرات الضرورية لتنفيذ العقد العمومي و يقدم من أجل ذلك الوثائق المطلوبة من

طرف المصلحة المتعاقدة في دفتر الشروط ( أذكر فيما يأتي الوثائق المرفقة )

- السجل التجاري

- شهادة التأهيل والتصنيف المهنيين .

- مستخرج من كشف الضرائب .

- CACOBATPH – CNAS - CASNOS

- رقم التعريف الجبائي NIF

- شهادة السوابق العدلية

- شهادة حسن الإنجاز مع الإستلام النهائي للمشاريع

- شهادات التأمين للعناد والطاقات الرمادية والصفراء .

يصرح المرشح أو المتعهد أن :

- الشركة مؤهلة و / أو معتمدة من إدارة عمومية أو هيئة متخصصة لهذا الغرض إذا كان ذلك منصوصا عليه بموجب نص تنظيمي  
 لا  نعم

رقم: 06  
 29  
 2020

في حالة الإيجاب : ( أذكر الإدارة العمومية أو الهيئة المتخصصة التي أصدرت الوثيقة و رقمها و تاريخ إصدارها و تاريخ انتهاء صلاحيتها )

- لجنة التأهيل والتصنيف المهنيين لولاية جيجل تحت رقم: 2020/09 لمدة 05 سنوات ابتداء من 2020/02/13  
 حققت الشركة خلال ..... ( أذكر الفترة المعتبرة المنصوص عليها في دفتر الشروط ) متوسط رقم أعمال سنوي ( يذكر رقم الأعمال بالحروف و بالأرقام و بدون رسوم )

الذي من بينه .....% له علاقة بموضوع العقد العمومي أو الحصة أو الحصص ( أشطب العبارات غير المفيدة )  
 يقدم المرشح أو المتعهد تناولا :

لا  نعم

في حالة الإيجاب بدلاً التصريح بالمناول

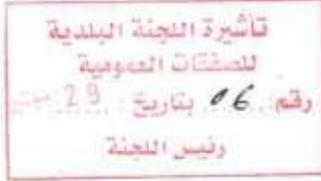
6/ إضفاء المرشح أو المتعهد بمفرده أو كل عضو في التجمع :

أؤكد : تحت طائلة فسخ العقد العمومي بقوة القانون أو وضعها تحت السير المباشر للإدارة على حساب الشركة ، أن المؤسسة المذكورة لا  
 تنطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم المعمول بهما

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 66-156  
 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 08 يوليو سنة 1966 و المتضمن قانون العقوبات المعدل و المتمم

الإمضاء	مكان و تاريخ الإمضاء	اسم و لقب و صفة الممضي
	جيملة في 2020/07/09	بوخلوط السعيد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



ولاية جيجل

دائرة جيملة

بلدية جيملة

مصلحة البناء و التعمير

مكتب المصنفات العمومية

التصريح بالتراصة

1/تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة :بلدية جيملة.

موضوع الصفقة : دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع ومطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور

- الحصة رقم 01:المطعم ( الإنجاز).

تقديم المترشح أو المتعهد :

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد المصنعي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام العقد :

بوخلوط السعيد ، جنسية ، جزائرية ، 1959 بجيملة ولاية جيجل ، يتصرف:

باسمه ولحسابه

باسم ولحساب الشركة التي يمثلها

تسمية الشركة : مقاوله أشغال البناء بوخلوط السعيد.

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس و البريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات التجارية ورقم للمؤسسات الأجنبية :

مشتى العظامه - جيملة - جيجل - رقم الهاتف 0770769825- رقم التعريف الجبائي:159181700038479

الشكل القانوني للشركة :خاص

4/ تصرح المترشح أو المتعهد :

أصرح بأنه لم أكن أنا شخصا ،ولا من مستعدي أو ممثلين عني ، محل متابعات قضائية بسبب الرشوة أو محاولة رشوة أعوان عموميين



نعم  لا

في حالة الإيجاب (وضح طبيعة هذه المتابعات ، و القرار المتخذ و إرفاق نسخة من الحكم) :.....

- التزم بعدم اللجوء إلى أي فعل أو مشاوره ترمي إلى تسهيل أو تفصيل دراسة عرضي على حساب المناظرة التزيهة
- التزم بعدم اللجوء إلى أي أفعال أو مناورات ترمي إلى تقديم وعد لعون عمومي بمنح أو تخصيص بصفة مباشرة أو غير مباشرة إما لنفسه أو لكيان آخر مكافأة أو امتياز مهما كانت طبيعته بمناسبة تحضير صفقة عمومية أو عقد أو ملحق أو التفاوض بشأن ذلك أو إبرامه أو تنفيذه أو مراقبته .
- اصرح اني على علم ان اكتشاف أدلة خطيرة ومطابقة لانحياز أو فساد قبل أو أثناء أو بعد إجراء إبرام العقد أو ملحق يشكل دون المساس بالمتابعات القضائية ، سببا كافيا لاتخاذ أي تدبير ردعي ، لاسيما فسخ أو إلغاء العقد أو الملحق المعني و تسجيل المؤسسة في قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية .
- أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 و المتضمن قانون العقوبات ، المعدل و المتمم .

حرر ب: جيملة في: 2020/07/09

امضاء المرشح أو المتعهد



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية جيجل

دائرة جيملة

بلدية جيملة



**\*\* التصريح بالاكتمال \*\***

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة : بلدية جيملة .....

اسم ولقب الممضي على الصفة العمومية : لغوشي مخلوف رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جيملة .

2/ تقديم المتعهد و تعيين رئيس التجمع ، في حالة التجمع :

تعيين المتعهد (إعادة كتابة تسمية الشركة كما هو مبين في التصريح بالترشح) :

متعهد واحد

تسمية الشركة : مقاوله أشغال البناء بوخلوط السعيد .

متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات :  تشارك أو  تضامن

تسمية كل شركة : .....

...../1

...../2

...../3

...../4

تسمية التجمع: .....

9

تعيين وكيل التجمع:

يعين أعضاء التجمع رئيس التجمع الآتي : .....

3/ موضوع التصريح بالاكنتاب :

موضوع الصففة العمومية :

الولاية أو الولايات التي تتم فيها تنفيذ الخدمات موضوع الصففة العمومية : جيغل

يقدم هذا التصريح بالاكنتاب في إطار صففة عمومية مخصصة:

لا أو  نعم

في حالة الإيجاب:

أذكر أرقام الحصص وكذا تسميتها : .....

عرض أصلي

البديل أو البدائل الآتية ( توصف البدائل دون ذكر مبالغها ) : .....

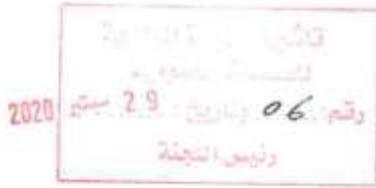
الأسعار الاختيارية الآتية ( توصف الخدمات موضوع الأسعار الاختيارية دون ذكر مبالغها ) : .....

4/ التزام المتعهد :

بعد الاطلاع على الوثائق المكونة للصففة العمومية المنصوص عليها في دفتر الشروط لشروطها وأحكامها ،

الممضى

يلتزم ، بناء على عرضه ولحسابه ،



تسمية الشركة : معاولة أشغال البناء بوخلوط السعيد.

عنوان الشركة : مشفى العظامه - جيملة - بجيجل .

الشكل القانوني للشركة : خاص

مبلغ رأسمال الشركة : ///

رقم وتاريخ التسجيل في السجل التجاري أسجل الحرف والمهنة أو غير ذلك (بوضح) (اشطب العبارات غير

مفيدة) : 2017/02/27 18 /00-2231280/05 بتاريخ:

لقب و اسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضى الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة :

بوخلوط السعيد ، جنسية ، جزائرية ، 1959 بجيملة ولاية بجيجل.

يلتزم الشركة، بناء على عرضها .

تسمية الشركة : .....

عنوان الشركة : .....

الشكل القانوني للشركة : .....

مبلغ رأسمال الشركة : .....

رقم وتاريخ التسجيل في السجل التجاري أسجل الحرف والمهنة أو غير ذلك (بوضح) (اشطب العبارات غير مفيدة):.....

.....

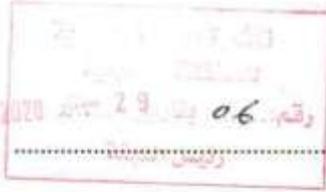
لقب و اسم وجنسية و تاريخ ومكان ميلاد الممضى الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة :

.....

.....

كل أعضاء التجمع يلتزمون، بناء على عرض التجمع.

تقديم أعضاء التجمع ( يجب على كل عضو من التجمع أن يملئ هذه الفقرة. يجب على الأعضاء الآخرين أن يملأ و هذه الفقرة في ورقة ترفق بالملحق، مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو ):



1/ تسمية الشركة : .....

عنوان الشركة : .....

الشكل القانوني للشركة : .....

مبلغ رأسمال الشركة : .....

رقم وتاريخ التسجيل في السجل التجاري أسجل الحرف والمهن أو غير ذلك (بوضح) (اشطب العبارات غير مفيدة):.....

.....

لقب واسم و جنسية و تاريخ ومكان ميلاد الممضى الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة :

.....

.....

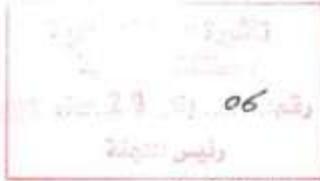
في إطار تجمع بالشراكة توضح الخدمات المنفذة من طرف كل عضو من التجمع، مع تحديد رقم الحصة أو الحصص المعينة، عند الاقتضاء :

المبلغ خارج الرسوم للخدمات	طبيعة الخدمات	تعيين الأعضاء
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

تسليم اللوازم المطلوبة أو تنفيذ الخدمات المطلوبة و بالأسعار المذكورة في رسالة العرض المنصوص عليها في الملحق رقم من 4 من هذا القرار وفي اجل (بالأعداد وبالحروف ) ستة(06) أشهر.

ابتداء من تاريخ دخول الصيغة العمومية حيز التنفيذ، حسب الشروط المحددة في دفتر الشروط .

يربطني هذا الالتزام خلال فترة صلاحية العروض .



5/ إمضاء العرض من طرف المتعهد :

أؤكد ، تحت طائلة فسخ الصفقة العمومية بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة ، أن المؤسسة المذكورة لانطبق عليها المنوعات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما. أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر رقم 156-66 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات.

اسم ولقب و صفة الممضي	مكان وتاريخ الإمضاء	الإمضاء
بوخلوط السعيد	جيملة في 2020/07/09	

6/ قرار المصلحة المتعاقدة :

هذا العرض : .....

حسب بجميلة في : 08 سبتمبر 2020

إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة

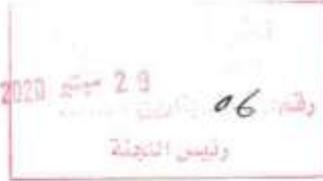


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية جيجل

دائرة جيملة

بلدية جيملة



**\*\* رسالة العرض \*\***

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة :

تعيين المصلحة المتعاقدة : بلدية جيملة

اسم ولقب الممضي على الصفة العمومية : لغوشي مخلوف رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جيملة.

2/ تقديم المتعهد:

تعيين المتعهد (إعادة كتابة تسمية الشركة كما هو مبين في التصريح بالترشح):

متعهد واحد

تسمية الشركة : مقاوله أشغال البناء بوخلوط السعيد.

متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات:

بالتشارك أو  بالتضامن

تسمية كل شركة :

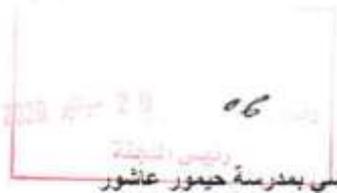
...../1

...../2

...../3

...../4

..... تسمية التجمع:



3/ موضوع رسالة العرض:

موضوع الصفقة العمومية: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع ومطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور

- الحصّة رقم 01:المطعم ( الإنجاز )

الولاية أو الولايات التي تتم فيها تنفيذ الخدمات موضوع الصفقة العمومية : جيجل .....

تقدم رسالة العرض هذه في إطار صفقة عمومية مخصصة :

لا  أو نعم

في حالة الإيجاب:

أذكر أرقام الحصص وكذا تسميتها : .....

.....

.....

4/ التزام المتعهد :

الممضى

يلتزم ، بناء على عرضه ولحسابه .

تسمية الشركة : مقاولّة أشغال البناء بوخلوط السعيد.

عنوان الشركة : مشى العظامه - جيملة - جيجل .

الشكل القانوني للشركة : خاص

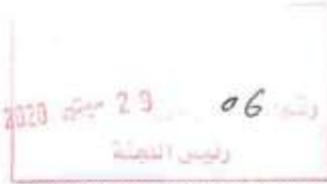
مبلغ رأسمال الشركة : //////////////////////////////////////

رقم وتاريخ التسجيل في السجل التجاري أسجل الحرف والمهنة أو غير ذلك (بوضوح) اشطب العبارات غير

مفيدة) : 05/2231280-00 / 18 بتاريخ: 2017/02/27

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضى الذي له الصفة لالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة :

بوخلوط السعيد ، جنسية ، جزائرية ، 1959 بجيملة ولاية جيجل.



يلتزم، الشركة، بناء على عرضها،

تسمية الشركة:

عنوان الشركة:

الشكل القانوني للشركة:

مبلغ رأسمال الشركة:

رقم وتاريخ التسجيل في السجل التجاري أو سجل الحرف و المهن أو غير ذلك (بوضوح) (اشطب العبارات غير المفيدة):

لقب و اسم وجنسية و تاريخ و مكان ميلاد الممضى الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة العمومية:

كل أعضاء التجمع يلتزمون، بناء على عرض التجمع،

تقديم أعضاء التجمع ( يجب على كل عضو من التجمع أن يملئ هذه الفقرة، يجب على الأعضاء الآخرين أن يملأ و هذه الفقرة في ورقة ترفق بالملحق، مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو).

1/ تسمية الشركة:

عنوان الشركة:

الشكل القانوني للشركة:

مبلغ رأسمال الشركة:

رقم وتاريخ التسجيل في السجل التجاري أو سجل الحرف و المهن أو غير ذلك (بوضوح) (اشطب العبارات غير المفيدة):

لقب و اسم وجنسية و تاريخ و مكان ميلاد الممضى الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الصفقة العمومية:

بعد الإطلاع على وثائق مشروع الصفقة العمومية، وبعد تقدير نوع الخدمات الواجب القيام بها ومدى صعوبتها من وجهة نظري وتحت مسؤوليتي:

اسم جدول الأسعار وبيانات تقديريا مفصلا طبقا للإطارين الواردين في ملف مشروع الصفقة العمومية . موقعين باسمي .  
اخضع وألتزم إزاء : .....بلدية جيملسة ..... (يذكر اسم المصلحة المتعاقدة)

قائمة اللجنة البلدية  
للمناقشات العمومية  
رقم: 06 بتاريخ 29 سبتمبر 2020  
رئيس اللجنة

بتنفيذ الخدمات طبقا لشروط دفتر التعلمات الخاصة ونقاء مبلغ : بكل الرسوم

بالأرقام : 13.178.727,11 دج

بالحروف : ثلاثة عشر مليون ومائة وثمانية وسبعون ألف وسبعمائة وسبعة وعشرون دينار جزائري و إحدى عشر سنتيم.

- ومبلغ خارج الرسوم

بالأرقام : 11.074.560,60 دج

و بالحروف : إحدى عشر مليون وأربعة وسبعون ألف وخمسمائة وستون دينار جزائري وستون سنتيم.

يذكر مبلغ الصفقة العمومية بالدينار وعند الاقتضاء بالعملة الصعبة . وبالحروف و بالأرقام وبكل الرسوم وخارج الرسوم ) .

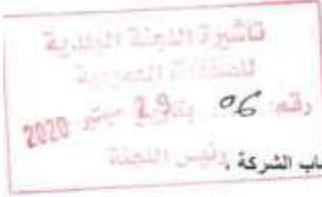
قيد الميزانية : .....

تبرئ المصلحة المتعاقدة ذمتها من المبالغ المستحقة منها بدفعها في الحساب المصرفي

رقم : 00300676000161430072 لدى بنك الفلاحة و التنمية الريفية .

العنوان : وكالة جيجل.

5/ امضاء العرض من طرف المتعهد :



أؤكد، تحت طائلة فسخ الصيغة العمومية بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة بالنيابة اللجنة

أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما  
أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من الأمر 156 - 66  
المورخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 المتضمن قانون العقوبات .

اسم ولقب و صفة الممضي	مكان وتاريخ الإمضاء	الإمضاء
بوخلوط السعيد	جيجنة في 2020/07/09.	

6/ قرار المصلحة المتعاقدة :

هذا العرض : بالموافقة

حرر بجيجنة في : 08 سبتمبر 2020

إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة :

مخلوف نفوشي



قائمة اللجنة البلدية  
للمسائل المدرسية  
رقم: 06. بتاريخ: 29. سبتمبر 2020  
وليس اللجنة

# الأحكام الخاصة

هذا العقد أبرم طبقا للمرسوم الرئاسي رقم : 15-247  
مؤرخ : في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر 2015 ،  
يتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام

تأشيرة البلدية  
للصحة  
رقم : 06  
في 29 جويلية 2020  
رئيس البلدية

بين :

بلدية جيملة كمصلحة متعاقدة ممثلة من طرف السيد /

رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جيملة

من جهة

و مقاوله أشغال البناء " بوخلوط السعيد "

من جهة أخرى

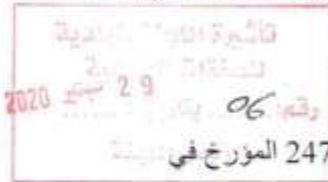
الذي وافق و أثبت موافقته على ما يلي :

**المادة 01: موضوع الصفقة:** (المادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام إن موضوع دفتر الشروط يخص مشروع :

المشروع:دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع ومطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور  
- الحصة رقم : 01 المطعم ( الإنجاز )

**المادة 02 : الأطراف المتعاقدة :** هذه الصفقة سيبرم بين : السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي  
بلدية جميلة بصفته صاحب المشروع من جهة

والسيد: بوخلوط السعيد بصفته مقاول من جهة أخرى



**المادة 03 :مبلغ الصفقة:** (المادة 04 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

بالأرقام بكل الرسوم : 13.079.151,01 دج

بالحروف بكل الرسوم : ثلاثة عشرة مليون و تسعة و سبعون ألف و مائة و واحد و خمسون دينار جزائري  
وواحد سنتيم

**المادة 04 : مدة الإنجاز:** ( المادة 95 من المرسوم الرئاسي المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 02 من دفتر الشروط الإدارية العامة).

تحدد مدة الإنجاز التعاقدية لإنجاز الأشغال موضوع هذه الصفقة بـ : 06 ستة أشهر

**المادة 05: تقييم الأشغال :** المادة 96 من المرسوم الرئاسي المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

يتم تقييم أشغال هذه الصفقة بالقياس والوحدة.

**المادة 06 : طريقة إبرام الصفقة:**المواد 39، 40، 42 و 65،44 من المرسوم الرئاسي المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

تم إبرام هذه الصفقة عن طريق طلب العروض المفتوح مع اشتراط قدرات دنيا

**المادة 07 :صلاحية الصفقة :** ( المادة 04 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

لا تكون هذه الصفقة صالحة و سارية المفعول إلا بعد المصادقة عليها من طرف السلطات المختصة.

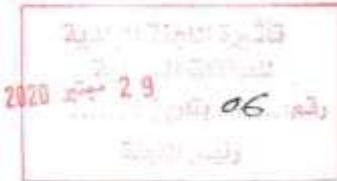
**المادة 08: الرهن الحيازي:** المواد 95 و 145 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

إن المحاسب العمومي المكلف بالدفع هو أمين خزينة ما بين البلديات بتاكسنة و المختص بإعطاء المعلومات هو السيد رئيس المجلس الشعبي البلدي لبلدية جيملة.

**المادة 09: بنك محل الوفاء:** (المادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

تسدّد الإدارة المبلغ المستحق منها إلى صالح المقاول المنجزة للمشروع بإعطاء قرض للحساب :

رقم: 00300676000161430072. المفتوح باسم : بوخلوط السعيد لدى: بنك الفلاحة و التنمية الريفية وكالة: جيجل



**المادة 10 : مقر المؤسسة.**

عنوان المؤسسة هو: مشتي العظامه بلدية جيملة ولاية جيجل

رقم الهاتف: 0770769825

الفاكس: //

**المادة 11: تحيين و مراجعة الأسعار:** (المادة 95 و 97 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 33 من دفتر الشروط الإدارية).

في حالة هذه الصفقة تكون الأسعار ثابتة و غير قابلة للتحيين و لا المراجعة.

**المادة 12: أسعار الصفقة:** (المادة 96 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

يدفع اجر المتعامل المتعاقد بناء على قائمة السعر بالوحدة .

الأسعار الوحودية لهذه الصفقة بدون رسوم تضمن الأعباء العامة و التكاليف الإضافية و بصفة عامة المصاريف التي تعتبر نتيجة حتمية و مباشرة .

**المادة 13: المناولة:** (المواد 140 الى 144 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 11 من دفتر الشروط الإدارية العامة)

إن المناولة غير مسموح بها في إطار هذه الصفقة

**المادة 14: سريان الصفقة:** (المادة 04 و 195 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في: 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 4 من الأمر رقم

( 75/58

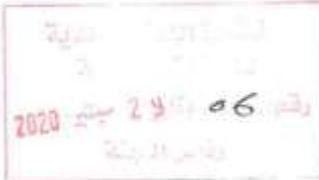
يبدأ سريان مفعول هذه الصفقة انطلاقاً من اليوم الموالي لاستلام الأمر بالخدمة لانطلاق الأشغال.

**المادة 15: طريقة التسديد:** المادة 95 و108 و109 و118 من المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

تتم التسوية المالية لهذه الصفقة عن طريق الدفع على الحساب. إن الدفع على الحساب لا يمكن أن يكون في أي حال من الأحوال مخففا لمسؤولية المقاول من حيث التنفيذ الكامل و المطابق و الوفي للخدمات المتعاقد عليها و بهذه الصفة فإن هذه الدفعات لا تمثل تسديدا نهائياً.

#### **المادة 16: التسبيقات**

لا تتضمن هذه الصفقة أي نوع من التسبيقات



**المادة 17: الارتباطات:** (المادة 39 من دفتر الشروط الإدارية العامة)

تؤخذ ارتباطات لكل الأشغال المنجزة على المقاول أن يثير في الوقت المناسب الأخذ الحصري بالارتباطات للأعمال الغير قابلة للمعاينة أو المراجعة في وقت لاحق . إذا لم يقوم بهذا الإجراء فيجب عليه أن يقبل قرارات صاحب الشغل إلا إذا أثبت عكس ذلك و على حسابه . في حالة رفض المقاول إمضاء الارتباطات أو إمضائهم

بتحفظ يتم تحرير محضر مبين فيه كل الظروف و الأوضاع التي أدت إلى ذلك و إعطاء مهلة عشرة أيام (10) للمقاول ابتداء من يوم تقديم الوثائق لإبداء الملاحظات كتابياً .

و في حالة تجاوز هذه المدة فإن الارتباطات تعتبر مقبولة و ممضاة بدون تحفظ

**المادة 18: الضمانات:** (المادة 124 الى 134 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام).

تكون إقتطاعات حسن التنفيذ بنسبة 5 % من مبلغ كشف الأشغال ، وبحول الرصيد المكون من مجموع إقتطاعات حسن التنفيذ إلى إقتطاع ضمان ، لدى الاستلام المؤقت.

**المادة 19: استرجاع قيمة الضمان** (المادة 134 من المرسوم الرئاسي المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام)

يسترجع كليا كفالة الضمان و الكفالات المطلوبة من المقاول بعد مدة شهرا ( 30 يوما ) ابتداء من استلام النهائي للأشغال بشرط وفاء المقاول بكل الالتزامات التعاقدية نحو المصلحة المتعاقدة .

**المادة 20: عقوبة التأخر:** ( المادة 95 و 147 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 36 من دفتر الشروط الإدارية العامة)

- ينجر عن عدم تنفيذ الالتزامات التعاقدية من قبل المتعاقد في الأجل المقررة أو تنفيذها غير المطابق، فرض عقوبات مالية دون الإخلال بتطبيق العقوبات غير المنصوص عليها في التشريع المعمول به.

تقتطع العقوبات المالية التعاقدية المطبقة على المتعاملين المتعاقدين بموجب بنود الصفقة من الدفعات التي تتم حسب الشروط والكيفيات المنصوص عليها في الصفقة.

يعود القرار بالإعفاء من دفع العقوبات المالية بسبب التأخير إلى مسؤولية المصلحة المتعاقدة و يطبق هذا الإعفاء عندما لا يكون التأخير قد تسبب فيه المتعامل المتعاقد الذي تسلم له في هذه الحالة أوامر بتوقيف الأشغال أو استئنافها.

و في كلتا الحالتين يترتب على الإعفاء من العقوبات المالية بسبب التأخر، تحرير شهادة إدارية.

تُحسب عقوبة التأخر على الصيغة التالية :

$$ع = \text{مبلغ الصفقة} \times \text{عدد أيام التأخر}$$

$$\times 7 \text{ مدة الانجاز}$$

لا يمكن العقوبة المالية أن تتجاوز 10 % من قيمة الصفقة، في أية حالة من الأحوال .

يجب على كل احتجاج تبريري لأيام التأخر أن يكون مكتوبا و يسلم في وقت واحد هو و وضعية الأشغال الخارجة عن المدة التعاقدية و كل ما يخالف هذا النحو يعد ملغيا للاحتجاج .

هذه العقوبة تطبق بملاحظة انتهاء مدة التعاقدية و بغير إذار مسبقا .

**المادة 21: الملاحق:** المادة 135 إلى 139 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 29 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

يشكل الملحق وثيقة تعاقدية تابعة للصفقة و يبرم في جميع الحالات إذا كان هدفه زيادة الخدمات أو نقلها و/أو تعديل بند أو عدة بنود تعاقدية و يمكن أن تغطي الخدمات موضوع الملحق خدمات تكميلية تدخل في موضوع الصفقة الإجمالي و تبرم وفق الشروط المذكورة في المواد المرجعية المذكورة أعلاه.

**المادة 22: قواعد تسوية الحسابات:** (المادة 38 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

باستثناء الحالات المبينة في المادة الملغية "سعة و ترتيب المواد و مصنوعات" في هذا الصفقة ، يدرج كشف الحساب على الشكل: تضرب كمية الأشغال المنجزة حقيقيا و المتفق عليها في الأسعار الوحودية المرادفة و المدونة على جدول الأسعار.

**المادة 23: أجال إثبات حقوق الدفع:** (المادة 121 و 122 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 49 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

الأجال المتاحة للمصلحة المتعاقدة لإجراء التحقيق حول إثبات حقوق الدفع محددة بشهر ( 01 ) بدء سريان هذا الأجل اعتبارا من تقديم صاحب الصفقة العمومية طلبا مدعما المدعمة بالتبريرات

قائمة المبالغ المستحقة  
للمصارف  
29 يونيو 2020  
06  
رئيس اللجنة

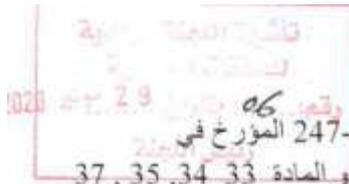
الضرورية و لمدة شهر و يجب إعلام المقاول بالأسباب التي أدت إلى عدم إجراء الإثبات و في حالة ما إذا كانت هذه من فعل المقاول فإن بداية هذا الأجل تعود إلى يوم انتهاء هاته الأسباب .

تعلم المصلحة المتعاقدة كتابيا المتعامل المتعاقد بتاريخ الدفع يوم إصدار الجواله .

**المادة 24: الفوائد الناتجة عن تأخر التسديد:** (المادة 122 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247

المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام

يحول عدم صرف الدفعات على الحساب، في الأجل المحدد في المادة 122 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، للمتعاقل المتعاقدو بدون أي إجراء، الحق في الاستقادة من فوائد التأخير محسوبة على أساس نسبة الفائدة التوجيهية لبنك الجزائر زائد نقطة واحدة (1)، ابتداء من اليوم الذي يلي تاريخ نهاية هذا الأجل حتى اليوم الخامس عشر (15) مدرجا، الذي يلي تاريخ صرف الدفعات على الحساب. غير انه، في حالة ما إذا تم صرف الدفعات على الحساب بعد أجل الخمسة عشر (15) يوما المحددة في الفقرة السابقة ، و إذا لم يتم صرف فوائد التأخير في نفس الوقت مع صرف الحساب، و لم يتم إعلام المتعامل المتعاقد بتاريخ صرف الدفعات، يتم تسديد الفوائد على التأخير إلى حين تمكين المتعامل المتعاقد من المبالغ المستحقة. يترتب على عدم دفع كل الفوائد على التأخير أو جزء منها عند صرف الدفعات، زيادة بنسبة 2 % من مبلغ هذه الفوائد على كل شهر تأخير، و يقدر التأخير الذي تحسب على أساسه هذه النسبة المنوية بشهر كامل محسوبا يوما بيوم. تحسب كل فترة تقل عن شهر كامل كشهر كامل، و لا يمكن توقيف الأجل المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذه المادة، إلا مرة واحدة، و عن طريق إرسال رسالة موصى عليها، مع طلب إشعار بالاستلام إلى المتعامل المتعاقد، قبل ثمانية (08) أيام على الأقل من انقضاء الأجل، تطلعه على الأسباب المنسوبة إليه والتي تبرر رفض صرف الدفعات، كما تبين، على الخصوص الوثائق الواجب تقديمها أو استكمالها، و يجب أن توضح هذه الرسالة بأنها تهدف إلى توقيف أجل صرف الدفعات إلى غاية تقديم المتعامل المتعاقد، بواسطة رسالة موصى عليها مع طلب إشعار بالاستلام البريدي، يتضمن جدول الوثائق المرسله، لجميع التبريرات التي طلبت منه. لا يمكن أن يفوق الأجل المتاح للمصلحة المتعاقدة، لصرف الدفعات ابتداء من تاريخ نهاية التوقيف، بأي حال من الأحوال، خمسة عشر (15) يوما. و في حالة عدم الاتفاق على مبلغ الدفع على الحساب أو على الرصيد، يتم صرف الدفعات على أساس مؤقت للمبالغ المقبولة من المصلحة المتعاقدة. و إذا كانت المبالغ المدفوعة نقل عن المبالغ المستحقة في النهاية للمستفيد، بحق لهذا الأخير استلام فوائد على التأخير تحسب على أساس الفرق المسجل يمكن إعادة التنازل عن الفوائد على التأخير لحساب صندوق ضمان الصفقات العمومية، عندما يطلب من هذا الصندوق رصد الدين المتولد و المعايين.



**المادة 25 : الفسخ :** (المواد 149 إلى 152 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام والمادة 33، 34، 35، 37 إلى 43 من دفتر الشروط الإدارية العامة

إذا لم ينفذ المتعاقد التزاماته، توجه له المصلحة المتعاقدة إعدارا ليفي بالتزاماته التعاقدية في أجل محدد، و إذا لم يتدارك المتعاقد تقصيره في الأجل الذي حدده الإعدار ، فإن المصلحة المتعاقدة يمكنها أن تقوم بفسخ الصفقة من جانب واحد و يمكنها كذلك القيام بفسخ جزئي للصفقة، طبقا للمادة 149 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام. و تطبيقا للمادة 150 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، يمكن للمصلحة المتعاقدة القيام بفسخ الصفقة من جانب واحد، عندما يكون مبررا بسبب المصلحة العامة، حتى بدون خطأ من المتعامل المتعاقد. زيادة على الفسخ من جانب واحد، المذكور في المادتين 149 و 150 أعلاه، يمكن القيام بالفسخ التعاقدية للصفقة ، عندما يكون مبررا بظروف خارجة عن إرادة المتعامل المتعاقد، حسب الشروط المنصوص عليها صراحة لهذا الغرض، طبقا للمادة 151 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام. لا يمكن الاعتراض على قرار المصلحة المتعاقدة بفسخ الصفقة عند تطبيقها البنود

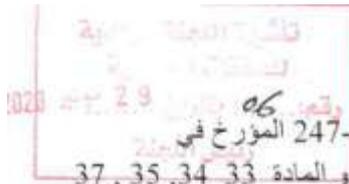
التعاقدية للضمان و المتابعات الرامية إلى إصلاح الضرر الذي لحقها بسبب خطأ المتعامل المتعاقد معها، و زيادة على ذلك، يتحمل هذا الأخير التكاليف الإضافية التي تنجم عن الصفقة الجديدة. و في حالة فسخ صفقة جارية التنفيذ بإتفاق مشترك، يوقع الطرفان وثيقة الفسخ التي يجب أن تنص على تقديم الحسابات المعدة تبعا للأشغال المنجزة و الأشغال الباقية تنفيذها و كذلك تطبيق مجموع بنود الصفقة بصفة عامة طبقا للمادة 152 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

**المادة 26: استرجاع المواد و العتاد في حالة الفسخ :** (المادة 43 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- في أي حالة من حالات الفسخ لا يرغم صاحب المشروع شراء الأشياء التي لا دخل لها بإنجاز المشروع و عموما منجزات الأعمال الغير كاملة و العتاد المصنوع خصيصا لإنجاز الأشغال... إلخ
- إلى انه من الممكن إنهاء الأشغال المنطلقة في الإنجاز إذا كان الفسخ تعاقديا.

**المادة 27: متطلبات الإنجاز، فقدان و تلف المواد :** (المادة 27 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- لا يمكن للمقاول أن يتخذ كأسباب للاجتئاب و التهرب من مسؤوليته التعاقدية لإقامة احتجاجات لمتطلبات الأشغال الناجمة عن :
- إنكار معرفة مكان الورشة و صعوبات الإنجاز



**المادة 25 : الفسخ :** (المواد 149 إلى 152 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام والمادة 33، 34، 35، 37 إلى 43 من دفتر الشروط الإدارية العامة

إذا لم ينفذ المتعاقد التزاماته، توجه له المصلحة المتعاقدة إعدارا ليفي بالتزاماته التعاقدية في أجل محدد، و إذا لم يتدارك المتعاقد تقصيره في الأجل الذي حدده الإعدار ، فإن المصلحة المتعاقدة يمكنها أن تقوم بفسخ الصفقة من جانب واحد و يمكنها كذلك القيام بفسخ جزئي للصفقة، طبقا للمادة 149 من المرسوم الرئاسي رقم:15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.و تطبيقا للمادة 150 من المرسوم الرئاسي رقم:15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، يمكن للمصلحة المتعاقدة القيام بفسخ الصفقة من جانب واحد، عندما يكون مبررا بسبب المصلحة العامة، حتى بدون خطأ من المتعامل المتعاقد.زيادة على الفسخ من جانب واحد، المذكور في المادتين 149 و 150 أعلاه، يمكن القيام بالفسخ التعاقدية للصفقة ، عندما يكون مبررا بظروف خارجة عن إرادة المتعامل المتعاقد، حسب الشروط المنصوص عليها صراحة لهذا الغرض، طبقا للمادة 151 من المرسوم الرئاسي رقم:15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.لا يمكن الاعتراض على قرار المصلحة المتعاقدة بفسخ الصفقة عند تطبيقها البنود

التعاقدية للضمان و المتابعات الرامية إلى إصلاح الضرر الذي لحقها بسبب خطأ المتعامل المتعاقد معها، و زيادة على ذلك، يتحمل هذا الأخير التكاليف الإضافية التي تنجم عن الصفقة الجديدة.و في حالة فسخ صفقة جارية التنفيذ بإتفاق مشترك، يوقع الطرفان وثيقة الفسخ التي يجب أن تنص على تقديم الحسابات المعدة تبعا للأشغال المنجزة و الأشغال الباقية تنفيذها و كذلك تطبيق مجموع بنود الصفقة بصفة عامة طبقا للمادة 152 من المرسوم الرئاسي رقم:15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام.

**المادة 26: استرجاع المواد و العتاد في حالة الفسخ :** (المادة 43 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- في أي حالة من حالات الفسخ لا يرغم صاحب المشروع شراء الأشياء التي لا دخل لها بإنجاز المشروع و عموما منجزات الأعمال الغير كاملة و العتاد المصنوع خصيصا لإنجاز الأشغال...إلخ
- إلى انه من الممكن إنهاء الأشغال المنطلقة في الإنجاز إذا كان الفسخ تعاقديا.

**المادة 27: متطلبات الإنجاز، فقدان و تلف المواد :** (المادة 27 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- لا يمكن للمقاول أن يتخذ كأسباب للاجتئاب و التهرب من مسؤوليته التعاقدية لإقامة احتجاجات لمتطلبات الأشغال الناجمة عن :
- إنكار معرفة مكان الورشة و صعوبات الإنجاز

- الاستعمال العادي للأماكن و الخدمات العمومية و خاصة وجود و صيانة الأنابيب و الكوابل أي كانت نوعيتهم مع الورشات اللازمة للتنقل و تحويل هذه المنجزات .
- لا يمكن للمقاول تدمير أو تفصيل الأنابيب و الكوابل قبل أن يؤكد استخبار أولى ماذا ارتباطهم بالمنشآت المنظمة المرتدية خصية امتلاك أو نفع عام .
- أي تلف أو ضرر يتطلب من المقاول إصلاحه و إعادة الشيء إلى ما كان عليه من قبل .
- إنجاز أشغال أخرى على المشروع مسندة إلى مقاولين آخرين .
- لا يعوض المقاول في حالة إتلاف أو ضياع أو خسارة ناجمة عن سوء استعمال أو عدم تنبؤ أو عدم توفير الوسائل

#### **المادة 28 : حالات القوة القاهرة: (المادة 27 من دفتر الشروط الإدارية العامة)**

على المقاول اتخاذ على عاتقه التدابير اللازمة لحفاظ تمويناته و عتاده و منشآت ورشاته لكي لا تتلف أو تنقل نتيجة زوايع ، فيضانات ، اضطرابات بحرية ، إنزلاقات ترابية ، زلازل أو أي إضراب جوي .

الإجراءات المذكورة سابقا في هذه المادة لا تؤخذ بعين الاعتبار في حالة ما إذا كانت قوة القاهرة أعلنت كتابيا من المقاول إلى صاحب المشروع في مدة أقصاها عشرة (10) أيام من وقوع الحادث غير أن لا يمنح أي شيء بلا موافقة صاحب المشروع . بعد عشرة (10) أيام لا يقبل أي طلب .

- تحسب الزلازل كقوة القاهرة إلا في حالة ما إذا تجاوزت حدتها ثمانية (08) درجات على سلم مركالي

#### **المادة 29 : ترتيب الورشة: (المادة 175 إلى 177 من الأمر 95 /07 و المادة 18 من دفتر الشروط الإدارية العامة)**

- على المقاول إبرام ضمان يتكفل مسؤليته اتجاه الآخرين في حالة وقوع حوادث أو إلحاق أضرار بهم من جراء تسيير أو طريقة إنجاز الأشغال .
- في أي حالة يبقى المقاول الوحيد عن ذلك .
- على المقاول أداء واجباته الضمانية المنجزة عن مسؤليته المهنية قبل فتح الورشة .
- يجب أن يكون الضمان كافي اتجاه صاحب المشروع أو الآخرين .

#### **المادة 30: سلامة الورشة :**

- على المقاول احترام الشروط المعايير الوقائية المنصوص عليها لضمان أمن و سلامة مواقع العمل.
- على المقاول ضمان الوقاية من المخاطر في كل مراحل إنجاز أشغال البناء، يتعين على المقاول اتخاذ تدابير السلامة و الوقاية لاسيما:
- - إقامة السقالات و الدريزونات و شبكات الحماية.
- - ارتداء الخوذات الواقية و الأحذية و الملابس الملانمة للورشة.
- - تأمين الورشة من أي تدخل داخلي.
- - تنظيم محكم لحركة الآلات داخل الورشة.
- - كل إجراء من شأنه حماية العمال داخل الورشة.



**المادة 31: برنامج تنفيذ الأشغال: ( المادة 12 من دفتر الشروط الإدارية العامة) 2020**

- على مقاول الأشغال الكبرى إعلام رئيس البلدية بفتح الورشة
- على المقاول الانطلاق في الأشغال خلال المدة المحددة في الأمر بالخدمة.
- على المقاول تسليم إلى صاحب التوجيه برنامج الإنجاز و الوسائل المادية و البشرية و العتاد
- في مدة أقصاها ثمانية أيام ابتداء من الأمر بالخدمة.
- يمتلك صاحب التوجيه حق تغيير البرنامج المقدم لجعله مطابقا لمدة الإنجاز المنصوص عليها في التعاقد.
- في أي وقت يلاحظ فيه تأخر بالمقارنة مع البرنامج يجب على المقاول تبرير ذلك و توضيح الإجراءات المتخذة من طرفه لإلغاء المنجزات السلبية.
- الشروط الخاصة في هذا الدفتر تعتبر أعباء لازمة للمقاول و تنفي له حق التعويضات في حالة عدم احترامها على المقاول الاستجابة لأوامر الخدمة المنبثقة عن صاحب التوجيه.
- على المقاول الامتثال إلى التغييرات المنبثقة عن صاحب التوجيه أثناء سير الأشغال.
- على المقاول الإطلاع على الوثائق و المخططات قبل انطلاق الأشغال و عليه في هذه الحالة تنبيه صاحب التوجيه بالأخطاء و الإسقاطات وعدم تطابق الوثائق. يقتصر هذا التنبيه على النقائص الظاهرة لأصحاب المهارات.
- في حالة ما لم يمثل المقاول إلى الترتيبات المذكورة أنفا يبقى المسؤول الوحيد عن العواقب المنجزة عن ذلك.

**المادة 32: تغيير في حجم نوعية المصنوعات المختلفة: (المادة 32 من دفتر الشروط الإدارية العامة)**

- للتغييرات المأمورة من صاحب التوجيه أو ناتجة عن أحداث لا دخل فيها لصاحب التوجيه و التي تغير حجم نوعية المصنوعات بنسبة تفوق بأكثر أو أقل من خمسة و ثلاثون ( 35 % ) بالمائة من الكميات المتوقعة في المقايسة التقديرية
- بإمكان المقاول طلب تعويضات مبنية على الضرر الملحق به جراء التغييرات تقارنا بتوقعات المشروع. يقدم طلب التعويضات عند انتهاء الأشغال.
- لا يمكن تعويض المقاول على القيام بإنجاز مصنوعات غير منصوص عليها في المقايسة التقديرية و الغير مشار "" للذاكرة "" لأسعارها في الصنفه

**المادة 33 : حضور المقاول في الورشة: (المادة 10 من دفتر الشروط الإدارية العامة)**

- انطلاقا من تاريخ انطلاق الأشغال على المقاول أن يعين رئيس ورشة أو مسؤول ثابتا في الورشة، ينوب عنه ، ويكون هذا النائب مؤهلا لتلقي التعليمات من صاحب التوجيه و تتبعها في الميدان.
- على المقاول أن يحضر شخصا أو يوكل نائبيا مؤهلا لزيارات الورشة .
- إذا كان تاهيل النائب الموكل غير كافيا بإمكان صاحب التوجيه طلب تعويضه .

**المادة 34 : اختيار العمال و رؤساء الورشات: (المادة 13 من دفتر الشروط الإدارية العامة)**

- بإمكان صاحب التوجيه استخلاف عمال المقاول في حالة عدم تطبيق أوامره أو عدم التأهيل أو عش .

• يبقى المقاول المسؤول الوحيد في حالة المخالفات و النقائص و عث في الترميم و استعمال مواد البناء الناتجة عن تصرف عماله .

• يفهم من استعمال كلمة " عث " في ميدان أشغال البناء أي تصرف بسوء نية الذي يرتكبه المقاول لخدع صاحب المشروع أو صاحب التوجيه .

**المادة 35: اليد العاملة:** الماذة 95 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام و المادة 14 من دفتر الشروط الإدارية العامة

تأشير اللجنة الإدارية  
من الترخيص  
رقم 29 سبتمبر 2020  
في الجزائر للجنة

• تختار اليد العاملة اللازمة لإنجاز الأشغال من طرف المقاول و تحت مسؤولية مسؤوليته .

• تختار اليد العاملة حسب القوانين المعمول بها .

• على المقاول احترام القوانين الحالية أو اللاحقة التي تخص العمل و الأجور في الجزائر للجنة

**المادة 36 : نوعية و استخدام مواد البناء:** ( المادة 21 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

• تخضع مواد البناء إلى ما تنص عليه هذا الصيغة .

• يجب أن تكون مواد البناء من أرفع ما يمكن في النوعية و تستخدم طبقا لقوانين المهارة .

• لا تستعمل مواد البناء إلا بعد أن يتحقق منها صاحب التوجيه و يتقبلها .

• حتى الاستلام النهائي ترفض هذه المواد إذا كانت نوعيتها رديئة أو مفاجئة وإن قبلت من صاحب التوجيه فتعوض على عائق المقاول .

• يمنح هامش الأفضلية بنسبة 25 بالمائة للمنتجات ذات المنشأ الجزائري .

**المادة 37 : تأجيل الأشغال:** ( المادة 34 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

• عندما يأمر صاحب المشروع بتأجيل الأشغال لمدة تفوق السنة قبل أو بعد انطلاقها بإمكان المقاول فسخ العقد إذا طلب الفسخ كتابيا بغض النظر عن التعويضات التي بالإمكان أن تمنح له في الحالتين إذا ما تطلب الأمر ذلك .

• لا يأخذ بعين الاعتبار طلبه إن لم يكون مقدما في الأربعة ( 04 ) أشهر التي تلي تبليغه بأمر الخدمة الناص على تأجيل الأشغال .

**المادة 38 : تتبع ومراقبة الأشغال:** ( القرار الوزاري المشترك لأبريل 1988 )

• المهمة الأساسية للتتبع والمراقبة هي التأكد أن الإنجاز يتم طبقا للمخططات و بياناتها الإنجاز .

• تتم المراقبة بزيارات غير سابقة الإنذار أو مبرمجة

**المادة 39 : محاضر اجتماعات الورشة:** عند زيارة الورشة يدون صاحب التوجيه محضرا ينص هذا المحضر على كل الملاحظات و التوجيهات التي تعطى إلى المقاول للغرض المذكور سابقا يكون دفتر الورشة موجود على الدوام على مستوى الورشة .

• عند غياب المقاول عن الورشة تعتبر القرارات المتخذة عند الزيارات مقبولة من طرف المقاول .

**المادة 40 : نقائص و علة المبني:** ( المادة 26 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

• عند ظن صاحب التوجيه بنقائص أو علل بالمبني في استطاعته أن يأمر بأمر خدمة تكسير الجهة المعبرة كذلك .

امتناع المقاول بالقيام بالعملية يقوم صاحب التوجيه بالعملية بحضور المقاول أو بعد استدعائه  
تأخذ مصاريف العملية على عاتق المقاول إذا كانت النقصان أو العلل مؤكدة .  
يكفي أن تؤكد النقصان أو العلل مرثا واحدة ليسند للمقاول مصاريف التهدم وإعادة بناعنا هدم  
من المبنى سواء كانت ملاحظة النقصان من قبل أو من بعد.

• يعني بالنقصان و العلل كل ما يخل بالمبنى من ناحية الشكل و النوعية و المظهر و المتانة و النفعية الخ

**المادة 41 : حجم و ترتيب المواد و المصنوعات :** (المادة 22 من دفتر الشروط الإدارية العامة)

- لا يجوز أي تغيير على المبنى يؤخذ أحاديا من طرف المقاول .
- بأمر من صاحب التوجيه يضطر المقاول إلى تعويض المواد و إعادة المصنوعات التي تكون المبنى و التي غير مطابقة لدفتر الشروط الخاصة أو أوامر الخدمة أو الملف التقني للإنجاز .
- من الممكن البقاء على التغييرات المتخذة من طرف المقاول في حالة ما اعتبر صاحب المشروع هذه التغييرات المتخذة منطرف المقاول أحاديا غير مخالفة لنظم المهارة و أصول المهنة و الذوق السليم .
- في الحالة المذكورة سابقا لا يمكن المقاول بمطالبة برفع أسعاره باعتبار أحجام أقوى أو قيمات أكثر ارتفاعا من التي تنص عليها الصفقة . في هذه الحالة يؤسس تحديد الكمية على أسس الأحجام المقدمة من طرف الدراسة و إن كان العكس من ذلك أي الأحجام أصغر أو القيمان أقل تخفض مناسبتا في التحديد الكميات و الأسعار .
- التبديلات المطلوبة من طرف المقاول و لموافق عنها من صاحب التوجيه لا تتطلب ارتفاع الأسعار إذا كانت الأحجام و القيمات أقوى .
- على أن في حالة ما أعدت الدراسات للمشروع و هو في طور الإنجاز و مكنت هذه من تخفيض في أحجام المصنوعات أو التقليل في قيمة مواد البناء أو الاثنان في أن واحد تخفض الأسعار و تتضاءل الكميات بالمناسبة .

**المادة 42: الأشياء المعثور عليها أثناء التنقيب:** (المادة 24 من دفتر الشروط الإدارية العامة)

- تحتفظ الدولة بحقوقها على المواد التي يعثر عليها أثناء الحفر أو التهدم .
- تحتفظ أيضا الدولة بحقوقها على الأشياء أي كانت نوعيتها و بالأخص أشياء التراث الممكن وجودها. على المقاول إعلان صاحب المشروع في الحين
- على المقاول أن يعلن عساله باحتفاظ الدولة بحقوقها .

**المادة 43 : نزع العتاد و مواد البناء الغير مستعملة:** (المادة 23 من دفتر الشروط الإدارية العامة)

- على المقاول نزع المواد و العتاد و تنظيف و إعادة الأماكن إلى ما كانت عليه تماشيا و تقدم الأشغال و على عاتقه يمثل المقاول إلى أوامر صاحب المشروع في الإنجاز و إخلاء الأماكن و تنظيف الورشة و إعادة الأماكن على ما كانت عليه . في حالة عدم الامتثال إلى تنفيذ العملية جزئيا أو كليا و في حدود الشروط المنفق عليها و بعد إعدار المقاوله ينقل العتاد و مواد البناء و تجهيزات الورشة على حسب نوعيتها إلى. الحضيرة العمومية أو المفرغة العمومية على حساب المقاول و يتحمل المقاول المخاطر و الأضرار التي بنجر عن ذلك . تحسب عقوبة مالية يومية قدرها خمسة (05) دنانير للمتر المربع في اليوم

و تحتسب المدة من اليوم الذي تنقضي المدة المحددة لإخلاء الورشة إلى اليوم الذي تخلى فيه الورشة نهائياً .

رقم 06

**المادة 44: الاستلام المؤقت :** (المادة 148 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في

2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام المادة 46 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

عند انتهاء الخدمات، موضوع الصفقة، يجب على المتعامل المتعاقد إعلام المصلحة المتعاقدة كتابياً بتاريخ انتهائها، و يتم عندئذ القيام بالعمليات القبلية للاستلام التي يحدد أجلها في دفتر الشروط و الصفقة و تدون نتائج هذه العملية في محضر، و بناء على هذا المحضر، تقرر المصلحة المتعاقدة إما استلام الصفقة و إما عدم استلامها. إذا قررت المصلحة المتعاقدة عدم استلام الصفقة، فعليها إصدار قرار عدم الاستلام و تبليغه

للمتعامل المتعاقد. و إذا قررت المصلحة المتعاقدة استلام الصفقة بدون تحفظات، فعليها إعلام المتعامل المتعاقد معها بذلك، و تحديد تاريخه، و يتم عندئذ استلام الصفقة. و إذا قررت المصلحة المتعاقدة استلام الصفقة بتحفظات، فإن محضر الاستلام يجب أن يتضمن جميع التحفظات مرفقاً بأجل لرفعها و يبلغ للمتعامل المتعاقد، و يعلم هذا الأخير كتابياً المصلحة المتعاقدة بالتاريخ الذي سيتم فيه رفع التحفظات، و تقوم المصلحة المتعاقدة بالتأكد من رفع التحفظات و تعلم المتعامل المتعاقد معها بذلك، و تعد المصلحة المتعاقدة

مقرر رفع التحفظات أو إبقائها و تبلغه للمتعامل المتعاقد معه. يتم استلام جزئي إذا ما استخدمت الإدارة حقها في الاستيلاء المسبق لأجزاء معينة من المشروع .

المطلوب من المقاول تنظيف خاص للأجزاء التي يتم استلامها.

**المادة 45 : الاستلام النهائي :**(المادة 148 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في

2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام المادة 47 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- يتم الاستلام النهائي عند انقضاء مهلة الضمان و تقدر هذه المهلة بسنة (12 شهراً) ابتداء من اليوم الموالي للاستلام المؤقت .

- المقاول مسؤول على كل ما يحدث للمبنى و أجزائه و مطالب بصيانة المبنى و أجزائه .

**المادة 46 : تصفية عامة و نهائية للحسابات**( المادة 41 من دفتر الشروط الإدارية العامة )

- في مدة أقصاها ثلاثين ( 30 ) يوماً من الاستلام المؤقت بوجه المقاول إلى صاحب المشروع وضعية إجمالية و مفصلة و كاملة لكل الأشغال المنجزة.
- بعد التحقق فيها و تصحيحها إذا ما اقتضى الأمر ينشأ حساب عام و نهائي في مدة أقصاها الثلاثين (30) يوماً التي تتبع إيداعها يستدعى المقاول كتابياً إلى مكاتب صاحب التوجيه لإطلاع على الحساب و توقيعه بالقبول و بإمكانه أخذ نسخة من هذا الحساب

- تقبل الحساب يربط نهائيا المقاول بما يخص كمية و نوعية الأعمال المنجزة . يضبط الحساب نهائيا فما يخص الكميات و الأسعار المنسوبة إليها
- في حالة ما إذا رفض المقاول الاستدعاء أو تقبل الحساب العام و النهائي المقدم له بتحفظات ، يجب عليه أن يقدم إلى صاحب المشروع ، كتابيا و بالتدقيق التحفظات و يقوم بتقييم طلباته في مدة أقصاها أربعين ( 40 ) يوما ابتداء من استدعائه.
- لإمضاء الحساب العام و النهائي .
- إذا لم يوجد حلا بالتراضي لهذا النزاع تطبق مادة تسوية النزاعات المشار إليها في هذا الدفتر للشروط الخاصة . لا يمكن المقاول المطالبة بشأن الحساب العام و النهائي و الذي استدعي للإطلاع عليه بعد المدة المشار إليها سابقا . بعد انقضاء هذه المدة يعتبر الحساب العام و النهائي مقبول من طرف المقاول حتى في حالة ما إذا أمضاه بتحفظات لم تثبت بالطريقة السابقة ذكرها

**المادة 47: تسوية النزاعات** (المادة 153 إلى 155 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام .

- طبقا للمادة 153 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، تسوى النزاعات التي تطرأ عند تنفيذ الصفقة في إطار الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها، يجب على المصلحة المتعاقدة، دون المساس بتطبيق أحكام الفقرة أعلاه، أن تبحث عن حل ودي للنزاعات التي تطرأ عند تنفيذ صفقاتها كلما سمح هذا الحل بما يأتي:
- - إيجاد التوازن للتكاليف المترتبة على كل طرف من الطرفين.
- - التوصل إلى أسرع إنجاز لموضوع الصفقة.
- - الحصول على تسوية نهائية أسرع و بأقل تكلفة.
- و في حالة عدم اتفاق الطرفين، يعرض النزاع أمام لجنة التسوية الودية للنزاعات المختصة المنشأة بموجب أحكام المادة 154 من المرسوم الرئاسي رقم: 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436 الموافق لـ 16-09-2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام، لدراسته، يجب على المصلحة المتعاقدة اللجوء لإجراء التسوية الودية للنزاعات هذا قبل كل مفاضة أمام العدالة، و يجب على اللجنة أن تبحث على العناصر المتعلقة بالقانون أو الوقائع لإيجاد حل ودي منصف للنزاعات الناجمة عن تنفيذ الصفقات و المطروحة أمامها.

**المادة 48: حماية البيئة** (طبقا المواد 15، 18، 19 و 20 من القانون رقم 03-10 المؤرخ في 19 جمادى الأولى الموافق لـ 19 جويلية 2003 المتضمن حماية البيئة في إطار التنمية المستدامة. و المادة 95 من المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام

- تخضع مسبقا و حسب الحالة دراسة التأثير على البيئة مشاريع التنمية و كل الأعمال و برامج البناء و التهيئة التي تؤثر فورا و لاحقا على البيئة
- تخضع لأحكام قانون حماية البيئة مشاريع البناء و الورشات.
- تخضع المنشآت المصنفة حسب أهميتها و حسب الأخطار أو المضار التي تنجر على استغلالها، لترخيص من الوزير المكلف بالبيئة أو الوزير المعني عندما تكون هذه الرخصة منصوصا عليها في التشريع المعمول به، و من الوالي أو رئيس المجلس الشعبي البلدي.
- و تخضع لتصريح لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني، المنشآت التي تتطلب إقامتها دراسة التأثير أو موجز التأثير.

- تنجز دراسة التأثير على البيئة على نفقة صاحب المشروع من طرف مكاتب الدراسات أو خبرات أو مكاتب استشارات معتمدة من الوزارة المكلفة بالبيئة.
- **المادة 49: الضمان العشري** (المادة 554 من الأمر 75/58 ، المواد 178 إلى 181 من الأمر 95/07)

- طبقا للمادة 554 للقانون المدني يكون المقاول مسؤول ولمدة عشرة ( 10 ) سنوات للانهياب الجزئي أو الكلي
- للبيانات المصنوعات الدائمة التي هي موضوع هذه الصفقة و حتى في حالة ما إذا كان سبب الانهياب نقائص تحليلات التربة .تمتد الضمانات المذكورة أنفا في هذه المادة إلى النقائص الممكنة في المباني و المصنوعات و التي ينجر عنها تهديد مكانة و أمن البناية
- تنطلق مدة ضمان عشرة ( 10 ) سنوات من اليوم الموالي للاستلام النهائي للمشروع ، لهذا على المقاول عقد ضمان مع المؤسسات المؤهلة لهذا الغرض للتفادي الأضرار المذكورة و تقديم ضمانات كافية لصاحب المشروع و بواسطة تعويضات ناتجة عن مؤسسة ضمان.
- يجب تقديم التعاقد مع مؤسسة الضمان لصاحب المشروع في مدة أقصاها عشرين (20) يوما بعد استلام الأشغال .
- **المادة 50: أخطاء الريشة** : (المادة 84 من الأمر رقم 75.58 )

- أخطاء الريشة لا تفسد صلاحية الصفقة ولكن يجب أن تصلح
- **المادة 51 :التأمينات الإجبارية**: (الأمر 95/07 المؤرخ في 25/01/1995 الخاص بالضمانات)
- المتعامل المتعاقد ملزم بتقديم جميع الوثائق التأمينية سارية المفعول، مبررة من طرف الهيئات المختصة طبقا للنصوص المفعول بها ابتداء من تاريخ انطلاق الأشغال.
- على المتعامل المتعاقد ان يسجل عقود التأمين المناسبة للوقاية من الأخطار التالية:
- -حوادث المرور: يجب ضمان السلامة من الحوادث المتعلقة بالمرور التالية:
- السيارات او بعض الآلات المتعلقة الخاصة بالمتعامل المتعاقد
- الأشخاص المنقولون و الآخرون
- حوادث العمل: يجب تأمين عمال الورشة حسب النظم المعمول بها
- المسؤولية المدنية يجب التأمين ضد الأضرار التي يمكن ان تلحق بالأشخاص المكلفين من المصلحة المتعاقدة ابتداء من تاريخ الأمر بالخدمة حتى الاستلام النهائي لها
- وثائق التأمين:
- يجب على المتعامل المتعاقد ان يقدم نسخ من الوثائق التأمينية التعاقدية لتغطية الأخطاء المذكورة أعلاه، قبل الانطلاق في الأشغال .
- في حالة عدم تقديم هذه الوثائق التأمينية المذكورة سابقا، يخول للمصلحة المتعاقدة أن تقوم بالتأمينات بنفسها و يكون على حساب المتعامل المتعاقد حيث تسترجع هذه المبالغ عن طريق الاقتطاعات من المبالغ المقدمة للحساب

#### **المادة 52 : طابع الضريبة و تسجيلها**

- تعفى هذه الصفقة من الطابع و التسجيل .

**المادة 53 : الوثائق التعاقدية** ينص ما يلي عن الوثائق المدمجة و المدرجة في هذه الصفقة



- رسالة التعهد.
- التصريح بالاكنتاب.
- هذا الدفتر للشروط الخاصة.
- جدول الأسعار الوحدوية.
- الكثف الكمي و التقديري .
- الكثف الوصفي.

**المادة 54 : مفعول هذه الصفقة** (المادة 106 من الأمر 75/58 )

تكون هذه الوثيقة بمثابة قانون بين الطرفين المتعاقدين

**المادة 55 : المواد المستبدلة من دفتر الشروط الإدارية العامة** ( المادة 03 من القرار المؤرخ في

1964/06/21

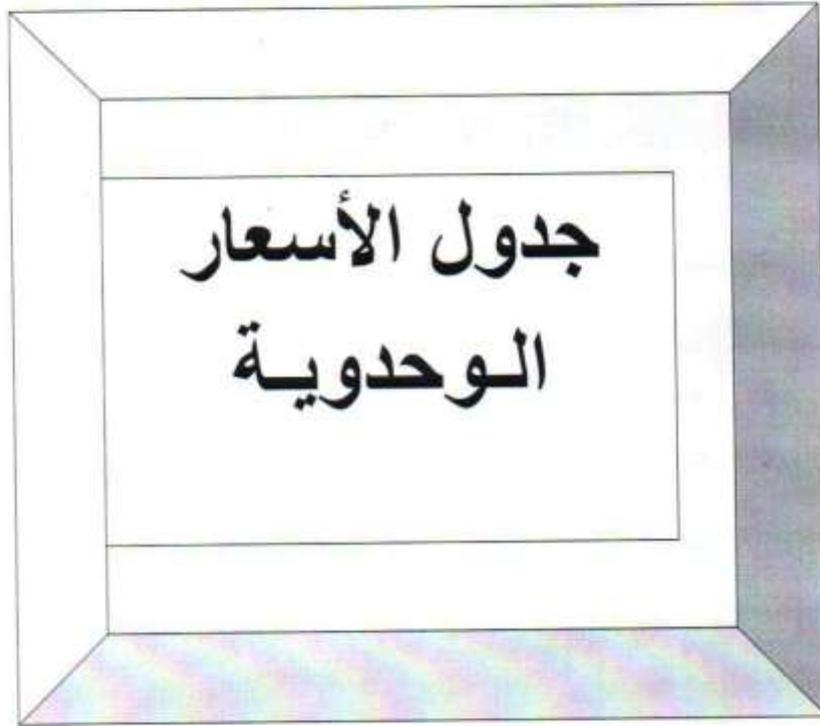
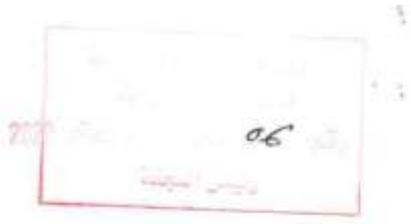
- المواد الغير مستعملة في هذا الدفتر للشروط الخاصة هي :
- المادة 43 المسمية " استرجاع العتاد و مواد البناء في حالة الفسخ "
- المادة 44 المسمية " التسبيقات "

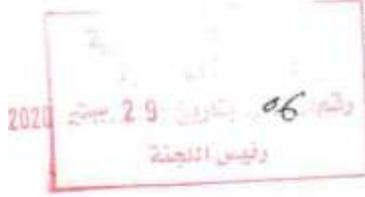
حرر بحيملة بتاريخ : .....

المصلحة المتعاقدة

المتعامل المتعاقد







الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية جيجل  
دائرة جيملة  
بلدية جيملة

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع و مطعم مدرسي بمدرسة حيمور عاشور

- الحصة رقم 01 : المطعم ( الإنجاز )

جدول الأسعار وحدوية

الرقم	تعيين الأشغال و الأسعار الوحدوية بالحروف	السعر بالأرقام بالدينار
01	حصة الأشغال الكبرى - Lot Gros Œuvres : تسطيح الأرضية - Terrassements :	
01-01	تنقيب و تكسير حجار السياج لتوحيد بما فيها الحدران و الأعمدة الرائدة وجميع العناصر الخرسانية العلوية والسفلية مع النقل إلى المقررة العمومية و كل لتقطبات. المتر الطولي (مط) : الفا دينار	2.000,00
02-01	تنقيب و تكسير البلاطات و العناصر الخرسانية (حواف الرصيف) الموجودة بسمت 10سم و النقل إلى المقررة العمومية و كل لتقطبات . المتر المربع (م2) : مائتان و خمسون دينار	250,00
03-01	حفر بكتل كبيرة (Terrassement en Grandes masses) منحرة يدويا أو بالآلة الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات و على أي عمق باستثناء الأرضيات الصخرية، و كل متطلبات حسن الإنجاز: المتر المكعب (م3) : مائتان و ثمانون دينار	280,00
04-01	حفر بآلة وحدوية (Fouilles en puits et en rigoles) منحرة يدويا أو بالآلات الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات ما عدا الصخرية و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المكعب (م3) : مائتان و ثمانون دينار	280,00
05-01	أشغال الزيادة في الحفر في الأرضية الصخرية منحرة يدويا أو بالآلات ليكانيكية، مع اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز. المتر المكعب (م3) : خمسة آلاف دينار	5.000,00
06-01	ردم فراغ الحفر (Remblais des fouilles) حول الأساسات و المصطبات (Plate-forme) المنحرة يدويا أو بالآلات الميكانيكية على طبقات متتابعة سمكها 20 سم، خالية من بقايا النباتات و الأحجار الكبيرة، بما فيها الرص، الرش، التسوية و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المكعب (م3) : مائة و خمسون دينار	150,00
07-01	صرف الأتربة الزائدة (Evacuation à la DP) المنحرة فوق الورشة، نتاج الهدم و الصجور إلى المقررة العمومية على مسافة 5 كلم، بدون زيادة القيمة على انتفاع الأتربة، بما فيها الشحن، التفريغ، تسوية الأتربة فوق المقررة العمومية في حالة الضرورة، و كل المتطلبات المتر المكعب (م3) : مائة و خمسون دينار	150,00

الأشغال السفلية . Travaux en infrastructure .		02
5.200,00	01-02 حرسانة النظافة (Béton de propreté) سمك 0,10 م ذات تركيز 250 كلغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي محض حسب كل الشروط بما فيها القوالب، فك القوالب، الرج، الترطيب، وكل متطلبات حسن الإنجاز (يمنع استعمال حصص الوادي).	المتر المكعب (م <sup>3</sup> ) : خمسة الاف و مائتان دينار
5.600,00	02-02 حرسانة غليظة (Gros béton) ذات تركيز 250 كلغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت منجر حسب كل الشروط بما فيها القوالب، فك القوالب، الرج، الترطيب، وكل متطلبات حسن الإنجاز (يمنع استعمال حصص الوادي).	المتر المكعب (م <sup>3</sup> ) : خمسة الاف و ستمائة دينار
28.000,00	03-02 حرسانة مسلحة في الأسس (Béton armé en fondation) ذات تركيز 350 كلغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي منجر حسب كل الشروط، مهما كان الشكل، القياسات، وضعية المنشآت بما فيها التسليح، القوالب، الرج، الترطيب وكل متطلبات حسن الإنجاز (أ) قواعد الأساسات، (Radier, Semelles Filantes, Poutres de rigidité et chaînage) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ) : ثمانية و عشرون الف دينار . (ب) الحجاب المحيط Voile Périphérique المتر المكعب (م <sup>3</sup> ) : سبعة و عشرون الف دينار (ج) ما قبل الأعمدة Avant-poteaux المتر المكعب (م <sup>3</sup> ) : ثلاثون الف دينار (د) الروافد الأرضية (Longrines) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ) : سبعة و عشرون الف دينار	
27.000,00		
30.000,00		
27.000,00		
500,00	04-02 فراش بالحجارة الخافتة (Hérissonnage en pierres sèches) سمك 0.20 م حال من كل مادة صلصالية، موضوع بدقة يدويا مع مراعاة جعل الوجه الأوسع للحجارة ملائما للأرض بما فيها طبقة من الرمل، الرص، الرش وكل متطلبات حسن الإنجاز.	المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : خمسمائة دينار
1.050,00	05-02 إنجاز البلاطة (Dallage) بسمك 10 سم من الحرسانة ذات التركيز 350 كلغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي المنصوبة على فراش الحجارة والمسلحة بشباك ملحمة 15 × 15 (Treillis soudé) بما في ذلك ملء الفراغات مع كل متطلبات حسن الإنجاز.	المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : الف و خمسون دينار
600,00	06-02 حلب و تركيب فاصل من البوليستران (Joint de dilatation en polystyrène) سمك 10 سم لواصل التمدد أو القطع، بما فيها اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز.	المتر المربع (م <sup>2</sup> ) : ستمائة دينار

03		الخرسانة في الارتفاع . Bétons en élévation
01-03	30.000,00	خرسانة مسلحة في الارتفاع ( Béton Armé en élévation ) ذات تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> في الإسمنت البورتلاندي، منحرة على أي ارتفاع، مهما كان الشكل، القياسات، مواقع المنشآت بما فيها التسليح، الرج، الترطيب، وكل متطلبات الإنجاز. (أ) الأعمدة + عمود مدعم (Poteaux + Raidisseur) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ): ثلاثون ألف دينار
	28.000,00	(ب) الروافد، التقيط، و الكتيفات (Poutres, chaînages et consoles) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ): ثمانية وعشرون ألف دينار
	27.000,00	(ج) السلالم (Escaliers) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ): سبعة وعشرون ألف دينار
	28.000,00	(د) حواشي السطح وأشكال تزيينية (Acrotères, raidisseurs et éléments décoratifs de façade) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ): ثمانية وعشرون ألف دينار
	23.000,00	(هـ) حبة علوية (Linteaux) + متكاتبات الرافد (Appuis de baies) المتر المكعب (م <sup>3</sup> ): ثلاثة وعشرون ألف دينار
02-03	2.200,00	إنجاز السطح المشغولة ذات اللبنة الجوفاء (Plancher en corps creux) الموضوعة بين عروق من الخرسانة لتسلحة بتركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي بسلك 16 سم ثم صب بلاطة الإطنباط من الخرسانة لتسلحة بالشباك المنقحة بسلك 05 سم لتصبح السمك الإجمالي للسطح المشغول 21 سم عا في ذلك من قوالب ودعم ورج مع كل متطلبات الإنجاز المتر المربع (م <sup>2</sup> ): ألفين ومائتان دينار
03-03	600,00	حلب و تركيب فاصل من البولستران (Joint de dilatation en polystéréne) سمك 4 سم لوصول التمدد أو التقطع بما فيها اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز المتر المربع (م <sup>2</sup> ): مئتمائة دينار
04-03	1.500,00	حلب و تركيب غطاء الفاصل الخارجي (couvre joint) من الأشيوم أو من مادة مشابهة ذات طابع جمالي المتر الطولي (م ط): ألف وخمسمائة دينار
04		البناء و التليس - (Maçonnerie - Enduit) البناء . Maçonnerie
01-04	1.800,00	بناء الجدران المضاعفة (maçonnerie double paroi) بالأجر الأحمر الطقوب للحدود الخارجية و الفصل مرصوص وكذا تغطية الأنابيب البلاستيكية ( تصريف مياه الأمطار ) بملاط اسمني ذي تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي منحز على أي ارتفاع و حسب كل الشروط بما فيها التسوية، الوصل، الترطيب، التسقيط، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز = سمك = 30 سم اجر سمك (15 سم + 10 سم) المتر المربع (م <sup>2</sup> ): الف ومئتمائة دينار

02-04	بناء الجدران البسيطة (maçonnerie simple paroi) بالأجر الأحمر المنقوب للحدود والفواصل الداخلية مرصوص بملاط اسمني ذي تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي منحدر على أي ارتفاع و حسب كل الشروط بما فيها التسوية، الوصل، الترطيب، التسقيف، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز - سمك = 10 سم المتر المربع (2م) : تسعمائة و عشرون دينار	رقم: 06 بتاريخ 29 يونيو 2020 920,00
03-04	إنجاز طاولة المطبخ (Potager de cuisine) ذات أبعاد 60 سم وعرض 90 سم بما فيها ركائز الدعامات بالأجر (سمك 10 سم) طاولة من الرخام سمك 2 سم (Table de travail en marbre) ، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز المتر الطولي (و) : تسعمائة دينار	900,00
04-04	إنجاز طاولة لغاسل ذات فيها ركائز الدعامات بالأجر (سمك 10 سم) طاولة من الغرانيت الأسود غلاكسي سمك 2 سم مع التدوير للحافة granite noir galaxi ép. 2 cm à bords arrondis ، اليد العاملة فص أماكن للغاسل بدقة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (و) : ثمانية عشرة ألف دينار	18.000,00
<b>التلييس . Enduit</b>		
04-05	إنجاز تلييس بالملاط المحين (Enduit au mortier bâtard) مركز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي فوق الحدران الخارجية (بما فيها الروافد و الأجزاء الظاهرة من الأفعال التحتية)، الرواق الخارجي (loggias) ، غرفة سلم الطابق الأرضي (cage d'escalier RDC)، منحدر بسماك إجمالي قدره 1,5 سم من طبقتين، الأول للتشذيب (dégrossissage) و الثانية لحماية جيدة التسحية و الصقل بما فيها إعادة الوصل، الترطيب، التسقيف، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز أ - فوق الحدران : المتر المربع (2م) : ستمائة دينار	600,00
	ب - تحت السقف : المتر المربع (2م) : ستمائة و خمسون دينار	650,00
04-05	إنجاز تلييس داخلي (Enduit intérieur) بملاط من الإسمنت ذو تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي، للأماكن الرطبة (المطبخ، قاعة الحمام، لمرحاض) و غرفة السلايم، منحدر بسماك إجمالي قدره 1,5 سم من طبقتين، الأول للتشذيب (dégrossissage) و الثانية لحماية جيدة التسحية و الصقل بما فيها إعادة الوصل، الترطيب، التسقيف، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز أ - فوق الحدران : المتر المربع (2م) : خمسمائة و خمسون دينار	550,00
	ب - تحت السقف : المتر المربع (2م) : ستمائة دينار	600,00
<b>التغطية الداخلية . Revêtement</b>		
05-01	حلب و تركيب بلاط فزانيس (Carrelage granito) من النوع الممتاز الإسمنت الأبيض، أبعاد 25 × 25 سم بما فيها فرش من الرمل، ملاط التركيب سمك 2 سم، تسوية ملء الوصلات بمسحلت الإسمنت الأبيض، التفتيح، التسح.	

	القطع اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م2) : ألف ومائة و خمسون دينار	1.150,00
05-02	حلب و تركيب غطاء السلالم (Marches et contre marches) بصفتاح قرانتيو (Carreaux Granito) ذو جودة عالية بما فيها فراش من الرمل. ملاط التركيب سمك 2 سم، تنسوية ملء الوصلات بمسحلب الإسمنت الأبيض، التفتية، المسح، القطع، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز	2.800,00
05-03	حلب و تركيب مربعات من الحرف الصحي الملون (Faïence de couleur) من النوعية الرفيعة بحواف مستديرة، أبعاد 25X40 سم بما في ذلك الحاشية (la laisière) على علو: 1.20 م متينة بملاط إسمنتي تركيزه 350 كغ/م3 من الإسمنت البورتلاندي بما في ذلك ملء الوصلات بمسحلب الإسمنت الأبيض، التفتية، المسح، القطع، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز	2.800,00
05-04	حلب و تركيب وطيدات من الطين المكوية موققة (Plinthes en terre cuite vernissées) بحواف مستديرة من النوعية الرفيعة، أبعاد 7 x 30 سم، متينة بملاط إسمنتي تركيزه 350 كغ/ م3 بما فيها تنسوية ملء الوصلات بمسحلب الإسمنت الأبيض، التفتية، المسح، القطع، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز	250,00
05-05	المساحة تحت البلاط (Etanchéité sous carrelage) بالأماكن الصحية (غرفة الحمام، المراحيض) متحرة من الإسفلت و تكون: - طبقة تمهيدية بالبارد (couche d'imprégnation au Flintkot) - طبقة طلاء مطبقة بالساحن (Enduit application à chaud) - طبقة طلاء مطبقة بالساحن و مرمرلة (Enduit application à chaud sablée) بما في ذلك اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز	400,00
06	<b>عزل السطوح : Etanchéité</b>	
01-06	إنجاز الشكل المنحدر المائل على السطح (Forme de pente) خرسانة طبعية الزكيز 250 كغ/م3 من الإسمنت البورتلاندي، مسواة حسب العا، ملمسة جيدا بما في ذلك اليد العاملة، مع حسن الإنجاز.	600,00
02-06	إنجاز مركب يشكل حاجزا معضادا للرطوبة و البخار (Complexe formant écran pare vapeur) على الشكل المنحدر المائل بعد تنظيفها و يتكون من: * 01 طبقة تمهيدية من الإسفلت بالبارد (Couche d'imprégnation à froid) * 01 طبقة إسفلتية (E.A.C) * 01 أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) * 01 طبقة إسفلتية ثانية (E.A.C) بما في ذلك اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز	300,00

رقم 06 بتاريخ 29 ديسمبر 2024  
وفيس اللجنة  
2.800,00

650,00	03-06	حلب و تركيب عازل حراري من صفائح من البوليستران (Panneaux en polystérene) بسماك 4 سم، موصل بدقة بما في ذلك القطع، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م2) : ستمائة و خمسون دينار
600,00	04-06	حلب و تركيب عازل متعدد الطبقات ( Etanchéité Multicouche ) يتكون: 01* طبقة تمهيدية من الإسفلت البارد (Couche d'imprégnation à froid) 01* طبقة طلاء مطيقة بالساحن (E.A.C) 01* أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) 01* طبقة طلاء مطيقة بالساحن (E.A.C) 01* أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) 01* طبقة طلاء مطيقة بالساحن (E.A.C) 01* أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) 01* طبقة طلاء مطيقة بالساحن (E.A.C) 01* أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) 01* طبقة من ورق الكرافت (Kraft) بما في ذلك اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م2) : ستمائة دينار
550,00	05-06	حلب و تركيب ترميمية التساكنة بالاكس ألومين ( Relevé d'étanchéité en paxalumin ) لحماية عازل السطح مثبت بعناية حول الحواشي و حدود المداخل و النوية يتكون من : 01* طبقة طلاء بظقة البارود (EAF) 01* طبقة طلاء بظقة بالساحن (EAC) 01* مثلث دعم ، تسليح منسوج من الزجاج 10 × 10 (Tissé en verre) 01* مثلث من الأختت المسلح بعود 40، التسليح من القماش ذاتي الحماية (toile auto protégé) بأوراق الألومنيوم بما في ذلك اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز المتر الطولي (م.ط) : خمسمائة و خمسون دينار
300,00	06-06	حلب و تركيب طبقة من الحصيات المستديرة (Gravillon Roulé) 15/5 لحماية العزل بسماك 5 سم ، بما في ذلك البسط الجيد ، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز المتر المربع (م2) : ثلاثمائة دينار
1.800,00	07-06	حلب و تركيب مزراب من الرصاص (Gargouille en Plomb) لسقوط مياه الأمطار ، بما في ذلك النصب (Crapaudine) ، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز الوحدة (و) : الف و ثمانمائة دينار
<b>Menuiserie bois . النجارة الخشبية .</b>		
28.000,00	01-07	حلب و تركيب باب مملوء بمصراعين (Porte pleine) ، ذو جودة عالية حسب المخطط ، بما في ذلك الاطار من الخشب الاخر 12 سم ، تثبيت الاطار ، أعطية الوصلات، تقض الغبار، طبقة طلية الصيانة ، لتعدنيات و القفلبات اللازمة من النوع الجيد ، اليد العاملة وكل متطلبات الانجاز * نموذج P2 بما في ذلك القفل من نوع Canon بدورتين أبعاد : 1.50 × 2.40 م الوحدة (و) : ثمانية و عشرون ألف دينار

رقم: 06 بتاريخ: 29 جويلية 2020  
والمس: المنجحة

تأشيرة اللجنة البلدية للمشتريات العمومية رقم 06 بتاريخ 29 سبتمبر 2020 رئيس اللجنة	
20.000,00	02-07 حلب و تركيب باب مملوء بمصراعين (Porte pleine)، ذو جودة عالية حسب المخطط ، بما في ذلك الإطار من الخشب الأحمر 12 سم ، تثبيت الإطار ، أعطية الوصلات، تقطع العبار، طبقة طلية الصيانة ، المعدنيات و القفليات اللازمة من النوع الجيد ، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز. * نموذج P3 بما في ذلك القفل من نوع Canon بدورتين أبعاد : 1,20 × 2,17 م الوحدة (و) : عشرون ألف دينار
13.000,00	03-07 حلب و تركيب باب مملوء بمصراع واحد (Porte pleine) ذو جودة عالية حسب المخطط، بما في ذلك الإطار من الخشب الأحمر تثبيت الإطار ، أعطية الوصلات، تقطع العبار، طبقة طلية الصيانة ، المعدنيات و القفليات اللازمة من النوع الجيد ، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز. أ) نموذج P4 : أبعاد 0,94 × 2,17 م الوحدة (و) : ثلاثة عشر ألف دينار ب) نموذج P5 (avec oculus à vitrage martelé et ventilation basse) : أبعاد 0,74 × 2,17 م الوحدة (و) : عشرة آلاف دينار
7.000,00	04-07 حلب و تركيب نافذة مزججة (Fenêtre vitrés) بخشب الشمال الأحمر (BRN) ذات جودة عالية منجزة حسب مخطط جدول النجارة (Tableau de Menuiserie) . و كل المتطلبات. * نموذج F1 (ذو مصراعين) أبعاد: 1,50 × 1,50 م الوحدة (و) : سبعة آلاف دينار * نموذج F2 (ذو مصراعين) أبعاد: 1,30 × 1,50 م الوحدة (و) : ستة آلاف و مائتان دينار
3.000,00	05-07 حلب و تركيب قفد فلاب مزجج (Châssis basculant vitrés) خشب الشمال الأحمر (BRN) ، ذو جودة عالية بمصراع واحد بما في ذلك كل المتطلبات . * نموذج C1 قطر : 0,80 م الوحدة (و) : ثلاثة آلاف دينار * نموذج C2 أبعاد : 0,60 × 0,60 م الوحدة (و) : الفان و خمسمائة دينار
2.500,00	
3.000,00	06-07 حلب و تركيب بواب لطاولة المطبخ (portillon) بخشب الشمال الأحمر (BRN) ذات جودة عالية منجزة حسب مخطط جدول النجارة (Tableau de menuiserie) بما في ذلك باب منصوع بأحاديث متزاخمة و كل متطلبات حسن الإنجاز . * أبعاد : 80 × 80 سم الوحدة (و) : ثلاثة آلاف دينار
<b>08</b> <b>النجارة المعدنية و الحدادة . Menuiserie Métallique et Ferronnerie</b>	
1.500,00	01-08 حلب و تركيب اليد الحارية أو المقص ( Main courante ) للسلام من الأبواب الأسود الصلب ذو جودة عالية قطر 49/40 المص الطولي (م.ط) : الف و خمسمائة دينار

<p>تأشيرة الهيئة الهندسية للمشروعات استعمارية رقم 06 بتاريخ 29 جنتو 2020 وليس النجدة</p>	
02-08	<p>حلب و تركيب شبائيك من الحديد المربع المملوء 12 مم بإطار 14 مم (Bareaudage en fer carré) لحماية النوافذ والمناشر في الطابق الأرضي مشكل جسم تفاصيل المحطط بما في ذلك اللحام الترسخ التثبيت الدهن لمقاوم للصدأ، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز أبعاد : (1,50x1,50) الوحدة (و) : ثلاثة عشرة ألف دينار أبعاد : (1,50x1,30) الوحدة (و) : احد عشرة ألف دينار</p>
09	<p>الترصيص الصحي . Plomberie Sanitaire</p>
01-09	<p>حلب و تركيب و ربط مقعد المراحيض التركي (Siège à la Turque) من الخرف المرزوح ، بما في ذلك الصوين (Siphon) ، قاعدة من البناء ، التثبيت ، اليد العاملة كل متطلبات حسن الإنجاز . الوحدة (و) : خمسة الاف دينار</p>
02-09	<p>حلب و تركيب و ربط حوض المطبخ مزود من الخرف المرزوح (Evier de cuisine en porcelaine vitrifiée) ، أبعاد 1.20 × 0,45 م ، بما في ذلك الحنفية الخلاطة (Robinet mélangeur chromé) ، الصوين (Siphon) ، سدادة السحر (Bouchon d'égorgement) ، وكل الملحقات اللازمة من النوع الحديد ، التثبيت ، اليد العاملة ، كل متطلبات الإنجاز . الوحدة (و) : ألف و خمسمائة دينار</p>
03-09	<p>حلب و تركيب و ربط حوض المرش من الألياف الزجاجية (Baignoire de douche en laine de verre) أبعاد 1.40 = 0.60 م ، بما في ذلك بناء القاعدة (Socle en maçonnerie) ، حلاط (Mélangeur chromé) بقطر 14/12 ، مرش (Douchette) ، الصوين (Siphon) ، كل الملحقات اللازمة التثبيت ، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز الوحدة (و) : خمسة و عشرون ألف دينار</p>
04-09	<p>حلب و تركيب و ربط مقبل بسيط من الخرف المرزوح دائري الحوض (Lavabo simple en porcelaine vitrifié) ، بما في ذلك الحنفية الخلاطة ، (Robinet Mélangeur console ، chromé) ، الصوين (Siphon) ، التثبيت في حفيجة القرائث مع القفص والتثبيت بالسيليكون كل الملحقات اللازمة من النوع الحديد ، التثبيت ، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز الوحدة (و) : ستة الاف دينار</p>
05-09	<p>توريد ووضع مسخن ماء من نوع chauffe bain سعته 10 لتر بما في ذلك الربط التثبيت و جمع النازم التصويبا الوحدة (و) : ثلاثون ألف دينار</p>
06-09	<p>توريد ووضع مسخ الماء الأرضي 20×20 سم بقطر 50 مم الوحدة (و) : ثمانمائة دينار</p>
07-09	<p>توريد ووضع حنفية حلب الماء مرش قطر=21/15 مم الوحدة (و) : سبعمائة و خمسون دينار</p>
08-09	<p>توريد ووضع حنفية الغسل قطر = 34/26 مم... الوحدة (و) : الفان و خمسمائة دينار قطر = 27/20 مم... الوحدة (و) : الفان دينار</p>
	<p>43</p>

09-09	تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك المضغوط PEHD10 bar قطر 32 سم جميع التوارم مثل: Tés,coudes وغيرها :	350,00	المتر الطولي (و) : ثلاثمائة و خمسون دينار
10-09	تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك المضغوط type Tigre - جميع التوارم مثل: Tés,coudes وغيرها :	850,00	المتر الطولي (و) : ثمانمائة و خمسون دينار قطر 34/26 سم
11-09	تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك متعدد الطبقات ( Tube multicouche ) للتزويد بماء في ذلك جميع التوارم مثل: en Laiton (raccord,Tés,coudes) من مادة ليطون :	850,00	المتر الطولي (و) : ثمانمائة و خمسون دينار أ) قطر= 26 سم
		800,00	المتر الطولي (و) : ثمانمائة دينار ب) قطر= 20 سم
		750,00	المتر الطولي (و) : سبعمائة و خمسون دينار ج) قطر= 16 سم
12-09	تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك (p,v,c) من النوعية الخيدة لصرف المياه بما في ذلك جميع التوارم مثل: Tés,coudes,culottes	300,00	المتر الطولي (م.ط) : ثلاثمائة دينار أ) قطر= 40 مم...
		450,00	المتر الطولي (م.ط) : أربعمائة و خمسون دينار ب) قطر= 110 مم...
13-09	تزويد ووضع قنوات من البلاستيك المضغوط 4 بار لصرف المياه القدرة ( Assainissement ) ( Egout interieur )	800,00	المتر الطولي (م.ط) : ثمانمائة دينار أ) قطر= 150 مم...
		900,00	المتر الطولي (م.ط) : تسعمائة دينار ب) قطر= 200 مم...
		2.000,00	المتر الطولي (م.ط) : ألفان دينار ج) قطر= 300 مم...
14-09	إحجار قبة بالخرسانة المسلحة بالقطر 40-30 سم بغطاء من حديد الزهر بما في ذلك جميع التوارم ( caniveau ) ( grille en fonte )	5.000,00	المتر الطولي (م.ط) : خمسة آلاف دينار
15-09	إحجار مشعب بالخرسانة المسلحة بما في ذلك الغطاء بالخرسانة المسلحة	6.000,00	الوحدة (و) : ستة آلاف دينار أ) قطر= 80x80 سم...
		5.000,00	الوحدة (و) : خمسة آلاف دينار ب) قطر= 60x60 سم...
		4.000,00	الوحدة (و) : أربعة آلاف دينار ج) قطر= 40x40 سم...

تأشير اللجنة البلدية  
للمستندات الصورية  
رقم: 06 بتاريخ: 29-09-2020  
ونيس اللجنة

15.000,00	16-09	رابط قناة صرف المياه بشبكة الصرف الموجودة بعين المكان الوحدة (و) : خمسة عشرة الف دينار
غاز المدينة - Gaz de ville - حسب معايير سونلغاز - selon normes Sonelgaz		
1.250,00	17-09	حلب و تركيب و ربط أنابيب من النحاس المستقيم بسلك 1 ملم من النوع الجيد Tube en cuivre en barre (Soudure à la brasure d'argent) مما في ذلك اللحيم بالفضة التخفيض (Réduction) وصل الاقتران (Raccords union) (الأكواع) (Coudes) شكل () طول الثبيت (Collier de fixation) اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز. قطر 22 / 20
750,00		المتر الطولي (م.ط) : الف و مائتان و خمسون دينار قطر 16 / 14
		المتر الطولي (م.ط) : سبعمائة وخمسون دينار
4.000,00	18-09	حلب و تركيب حفية الغلق قطر 22/20 من نوع BCR الوحدة (و) : اربعة الاف دينار
2.800,00	19-09	حلب و تركيب حفية غلق الاجهزة الداخلية قطر 16 / 14 (Vanne d'arrêt pour gaz) من النوع الجيدة مما في ذلك الثبيت اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز حسب معطيات الإنجاز : الوحدة (و) : الفان و لمائة دينار
التدفئة المركزية		
920,00	20-09	تزويد ووضع أنابيب من الحديد الاسود من النوعية الجيدة بما في ذلك الثبيت ، الوصل، اللحيم، و والطلاء بطبقتين وجميع النوازم الضرورية قطر 49/40 مم . المتر الطولي (م.ط) : تسعمائة و عشرون دينار قطر 42/33 مم .
750,00		المتر الطولي (م.ط) : سبعمائة و خمسون دينار
625,00		قطر 34/26 مم . المتر الطولي (م.ط) : ستمائة و خمسة و عشرون دينار
300,00		قطر 21/15 مم . المتر الطولي (م.ط) : ثلاثمائة دينار
1.000,00	21-09	تزويد ووضع أنابيب من نوع (Climatherme SDR 11) لون ابيض من مادة PP-R(80)C Polypropylene للتدفئة بما في ذلك جميع المسطبات ، النواحق والنوازم الضرورية قطر 63 مم . المتر الطولي (م.ط) : ألف دينار

تأريخ التفتيش الميدانية  
للمستندات المتروكة  
في تاريخ 29 سبتمبر 2020  
د. تيس التفتيش

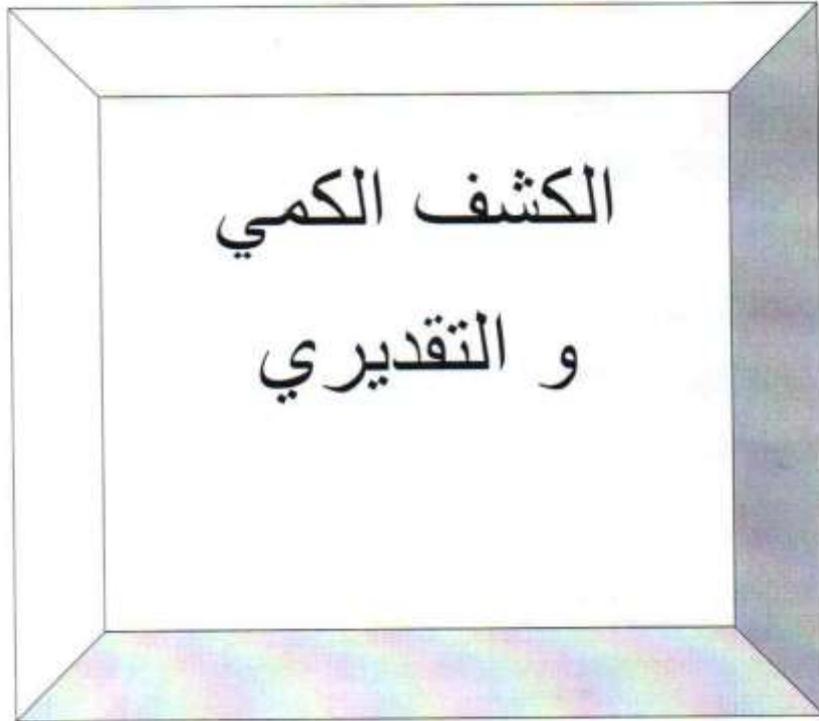
<p>رقم 06 بتاريخ 2 جويلية 2020</p> <p>5.000,00</p>	<p>تزويد ووضع حثبات الغلق من النوعية الجيدة بما في ذلك جميع التوازم الضرورية</p> <p>(أ) قطر 49/40 سم... الوحدة (و) : خمسة آلاف دينار</p> <p>(ب) قطر 42/33 سم... الوحدة (و) : أربعة آلاف وخمسمائة دينار</p> <p>(ج) قطر 34/26 سم... الوحدة (و) : أربعة آلاف دينار</p>	<p>22-09</p>
<p>4.500,00</p> <p>4.000,00</p>	<p>تزويد ووضع مشعاع من حديد الزهر من نوعية جيدة ذو 03 أحسنة (de marque superieur model 680/3) بما في ذلك حثبة الضغط و صرغ الهواء المثبت وجميع التوازم الضرورية</p> <p>(أ) 16- (إستطاعة=1760 كج/سا - 16 وحدة</p> <p>الوحدة (و) : ستة و ثلاثون ألف دينار</p>	<p>23-09</p>
<p><b>الكهرباء - Electricité</b></p>		<p>10</p>
<p>650,00</p>	<p>Douille B22 avec lampe Led تزويد ووضع كنبولة كهربائية مع مصباح من نوع لاد 30 واط 30w</p> <p>الوحدة (و) : ستمائة و خمسون دينار</p>	<p>01-10</p>
<p>1.500,00</p>	<p>تزويد ووضع توبر سقفي مستطيل الشكل 1,20م بغطاء ربحاحي كيم étanche ومصباح بالفلور 1×36 واط</p> <p>الوحدة (و) : ألف و خمسمائة دينار</p>	<p>02-10</p>
<p>1.500,00</p>	<p>تزويد ووضع توبر سقفي مستطيل الشكل 1,20 من نوع مسطرة بسيطة و مصباح بالفلور 1×36 واط (reglette simple)</p> <p>الوحدة (و) : ألف و خمسمائة دينار</p>	<p>03-10</p>
<p>1.000,00</p>	<p>تزويد و وضع كوة مستديرة كتيفة مع مصباح بالفلور 30 واط Hublot étanche</p> <p>الوحدة (و) : ألف دينار</p>	<p>04-10</p>
<p>500,00</p>	<p>تزويد ووضع علبة تحويل باطية 10 × 10 سم</p> <p>الوحدة (و) : خمسمائة دينار</p>	<p>05-10</p>
<p>450,00</p>	<p>تزويد ووضع مفتاح التور عادي الإتارة 10 أمبير</p> <p>الوحدة (و) : أربعمائة و خمسون دينار</p>	<p>06-10</p>
<p>450,00</p>	<p>تزويد ووضع مفتاح التور مزدوج الإتارة 10 أمبير</p>	<p>07-10</p>
<p>46</p>		

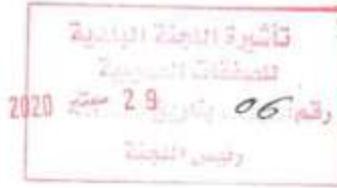
		الوحدة (و) :أربعمائة و خمسون دينار
08-10	توريد ووضع زر الضغط جيد النوعية	1.500,00
09-10	الوحدة (و) : الف و خمسمائة دينار توريد ووضع ليبريتور (Telerupteur)	1.800,00
10-10	توريد ووضع علبة إمداح مفتاح التور و مقبس التيار boîte d'encastrement	50,00
11-10	توريد ووضع مقبس التيار قطبان+أرض(2+0)16/10متر	500,00
12-10	توريد ووضع مقبس التيار قطبان+أرض(2+0)16متر كمية étanche	600,00
13-10	توريد ووضع حيوط من النحاس مسلك 500 فولط (Fils électriques H 07 V-U) من النوع الجيد بما في ذلك القطع ، البقايا، الربط، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز.	
	أ) 2 × 1,5 متر	120,00
	ب) 3 × 1,5 متر	140,00
	ج) 2 × 2,5 متر	140,00
	د) 3 × 2,5 متر	180,00
14-10	حلب و تركيب عمود بلاستيكي بترقالي (Gaine ICD 6 Orange) من النوع الجيد لحماية الأسلاك ، بما في ذلك نقر الأحادي (Piquage des Sillons)، القطع، البقايا، التثبيت، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز.	
	أ) قطر 09 مم	50,00
	ب) قطر 11 مم	55,00
15-10	توريد ووضع لوحة للتوزيع TD 1 مكونة من :	
	- 01لوحة تيار رئيسي لفاحصي رياضي الأقطاب 10/30 أمبير	
	- 01لوحة رياضي القطب 25 أمبير	
	- 03لوحات أحادية القطب 16 أمبير	
	- 04لوحات أحادية القطب 10 أمبير	

750,00	بما فيها التثبيت الربط وجميع اللوازم الضرورية ( مع ضرورة وضع كل القواطع من نوعية عالية الجودة واصولية ) الوحدة (و) : اسيمة و خمسون دينار	
6.000,00	توريد ووضع قاطع تيار رئيسي (كل الطواقي) رباعي الاقطاب الوحدة (و) : ستة آلاف دينار	16-10
580,00	توريد ووضع كابل من النحاس العاري موضوع في قاع الحفر : 1x28م <sup>2</sup> المتر الطولي (م.ط) : خمسمائة و ثمانون دينار	17-10
4.000,00	حلب و تركيب عمود الأرض (Piquet de terre) من النوع الجيد من الوبول بطول 1.00 م مطابق لمعايير سوللغاز ، بما في ذلك العزل في الأرض بعمق كاف ، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز الوحدة (و) : أربعة آلاف دينار	18-10
3.000,00	حلب و تركيب قاطع التيار الأرضي (Barrette de coupure de la terre) من النوع الجيد مطابق لمعايير سوللغاز ، بما في ذلك الربط ، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز الوحدة (و) : ثلاثة الاف دينار	19-10
800,00	حلب و تركيب كابل صلب من النحاس (Câble Rigide H 07 VV-R) من النوع الجيد بما في ذلك عمدة الحماية لممر البلاطة ، أطواق التثبيت ، الوصل ، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز المتر الطولي (م.ط) : ثمانمائة دينار	20-10
650,00	المتر الطولي (م.ط) : ستماية و خمسون دينار	
500,00	المتر الطولي (م.ط) : خمسمائة دينار	
	<b>الدهن و الزجاج - Peinture vitrerie</b>	11
170,00	حلب و إنجاز ثلاث طبقات (03) من الدهن الفينيلي ( Peinture vinylique extérieure ) فوق الحدائق الخارجية، مع التحضير ، سد الشقوق ، الصقل ، التنظيف ، التسقيط ، اليد العاملة مع حسن الإنجاز. المتر المربع (م.م) : مائة و سبعون دينار	01-11
260,00	حلب و إنجاز طبقتين (02) من الدهن المطبق (Peinture laquée) للحدائق الرطبة (تنظيف ، الحمام ، المرحاض) بما في ذلك الأشغال التحضيرية سد الشقوق ، طبقة ملاط من الجبس الناعم (Couche d'enduit) الصقل ، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز. أ) فوق الحدائق : المتر المربع (م.م) : مائتان و ستون دينار	02-11



قائمة اللجنة التنفيذية  
للصناعات الخشبية  
رقم: 06 بتاريخ: 29 سبتمبر 2020  
رئيس اللجنة





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية جيجل

دائرة جيملة

بلدية جيملة

المشروع: دراسة وإنجاز وتجهيز ثلاثة أقسام توسيع مطعم مدرسي بمدرسة حمور عاشور

الحصة رقم 01: المطعم ( الإنجاز)

الكشف الكمي والتقدير

الرقم	تخصيص الأشغال	الوحدة	الكمية	السعر الوحدوي	السعر الكلي
<b>حصة الأشغال الكبرى . Lot Gros Œuvres :</b>					
<b>تسطيح الأرضية . Terrassements :</b>					
01	01-01	م ط	35,00	2.000,00	70.000,00
تقيب و تكسير حذار السياج الموجود بما فيها الحدران و الأعمدة الروافد وجميع العناصر الخرسانية العلوية والسفلية مع النقل إلى المفرغة العمومية و كل المنطلقات					
02-01	02-01	2م	226,00	250,00	56.500,00
تقيب و تكسير البلاطات و العناصر الخرسانية(حواف الرصيف) الموجودة بسنك 10سم و النقل إلى المفرغة العمومية و كل المنطلقات .					
03-01	03-01	3م	980,00	280,00	274.400,00
حفر بكل كبيرة (Terrassement en Grandes masses) منحرة يدويا أو بالألات الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات و على أي عمق باستثناء الأرضيات الصخرية. و كل منطلقات حسن الإنجاز					
04-01	04-01	3م	50,00	280,00	14.000,00
حفر بترية و خندقية (Fouilles en puits et en rigoles) منحرة يدويا أو بالألات الميكانيكية في كل أنواع الأرضيات ما عدا الصخرية و كل منطلقات حسن الإنجاز					
05-01	05-01	3م	20,000	5.000,00	100.000,00
أشغال الهدأة في الحفر في الأرضية الصخرية منحرة يدويا أو بالألات الميكانيكية، مع اليد العاملة و كل منطلقات حسن الإنجاز.					
06-01	06-01	3م	892,770	150,00	133.915,50
ردم فراغ الحفر (Remblais des fouilles) حول الأساسات و المنصات (Plate-forme) المنحرة يدويا أو بالألات الميكانيكية على طبقات متتابعة سمكها 20 سم، حماية من بقايا النباتات و الأحجار الكبيرة، بما فيها الرص، الرن، التسوية و كل منطلقات حسن الإنجاز					
07-01	07-01	3م	157,230	150,00	23.584,50
صرف الأتربة الزائدة (Evacuation à la DP) المنحرة فوق التورشة. نتاج الحدم و الصحر إلى المفرغة العمومية على مسافة 5 كلم. بدون زيادة القيمة على انتفاع الأتربة، بما فيها الشحن، التفريغ، تسوية الأتربة فوق المفرغة العمومية في حالة الضرورة، و كل المنطلقات					
					672.400,00
<b>المجموع الحزني رقم: 01</b>					

الأشغال السفلية. Travaux en infrastructure				02
119.600,00	5.200,00	23,000	3م	01-02 حرسالة الطاقة (Béton de propreté) سمك 0,10 م ذات تركيز 250 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي منحدر حسب كل الشروط بما فيها القوالب، فك القوالب، الرج، الترطيب، وكل متطلبات حسن الإنجاز (بمع استعمال حصص الوادي)
28.000,00	5.600,00	05,000	3م	02-02 حرسالة غليظة (Gros béton) ذات تركيز 250 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت منحدر حسب كل الشروط بما فيها القوالب، فك القوالب، الرج، الترطيب، وكل متطلبات حسن الإنجاز (بمع استعمال حصص الوادي)
1.890.560,00	28.000,00	67,520	3م	03-02 حرسالة مسلحة في الأسس (Béton armé en fondation) ذات تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي منحدر حسب كل الشروط. مهما كان الشكل، القياسات، وضعية المنشآت بما فيها التسليح، القوالب، الرج، الترطيب، وكل متطلبات حسن الإنجاز <b>رقم: 06 بتاريخ 29 جوت 2020</b> <b>تأشير اللجنة البلدية</b> <b>لمصنفات العمومية</b> <b>ويجب التوجه</b>
979.020,00	27.000,00	36,260	3م	أ) قواعد الأساسات (Radier, Semelles Filantes, Poutres de rigidité et chainage)
288.000,00	30.000,00	09,600	3م	ب) الحجاب المحيط Voile peripherique : .....
687.150,00	27.000,00	25,450	3م	ج) ما قبل الأعمدة (Avant poteaux) : .....
143.375,00	500,00	286,75	2م	د) الروافد الأرضية (Longrines) : .....
301.087,50	1.050,00	286,75	2م	04-02 فرائس بالحجارة الخافتة (Hérissonnage en pierres sèches) سمك 0.20 م خال من كل مادة صلصالية، موضوع بدقة بتدوير مع مراعاة جعل الوجه الأوسع للحجارة ملائمة للأرض بما فيها طبقة من الرمل، الرص، الرش وكل متطلبات حسن الإنجاز
24.000,00	600,00	40,00	2م	05-02 إنجاز البلاطة (Dallage) بسمك 10 سم من الخرسانة ذات التركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي لمصوبة على فرائس الحجارة والمسلحة بشباك ملحمة 15 × 15 (Treillis soudé) بما في ذلك ملء الفراغات، مع كل المتطلبات حسن الإنجاز.
4.460.792,50				06-02 جلب و تركيب فاصل من البولستران (Joint de dilatation en polystérène) سمك 10 سم لواصل التمديد أو القطع، بما فيها اليد العامة وكل متطلبات الإنجاز
				المجموع الجزئي رقم 02 : .....
الخرسانة في الارتفاع. Bétons en élévation				03
356.520,00	30.000,00	11,884	3م	01-03 حرسالة مسلحة في الارتفاع (Béton Armé en élévation) ذات تركيز 350 كغ/م <sup>3</sup> في الإسمنت البورتلاندي. منحرة عمداً ارتفاع، مهما كان الشكل، القياسات، مواقع المنشآت بما فيها التسليح، الرج، الترطيب، وكل متطلبات الإنجاز. أ) الأعمدة + عمود مدعوم (Poteaux + Raidisseurs) ...
776.636,00	28.000,00	27,737	3م	ب) الروافد، القنيطر، و الكنبتات (Poutres, chainages et consoles)

114.264,00	27.000,00	4,232	3م	در السلالم (Escaliers) : رقم: 06 تاريخ: 29 سبتمبر 2020	
1.848,00	28.000,00	0,066	3م	حواشي السطح و أشكال تزيينية Acrotères, faldisseurs et éléments décoratifs de façade	
70.840,00	23.000,00	3,080	3م	عنة علوية (Linteaux) + متكاتات الونافد (Appuis de baies) :	
580.844,00	2.200,00	264,02	2م	إنجاز السطوح المشغولة ذات الليئات الجوفاء (Plancher en corps creux) الموضوعة بين عروق من الخرسانة المسلحة بتكرير 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمت البورتلاندي سمك 16 سم ثم صب بلاطة الإضغاط من الخرسانة المسلحة بالمشبك لتلحمة سمك 05 سم ليصبح السمك الإجمالي للسطح المشغول 21 سم بما في ذلك من لوانب ودعم ورج مع كل متطلبات الإنجاز	02-03
4.218,00	600,00	7,03	2م	حلب و تركيب فاصل من البوليستران (Joint de dilatation en polystyrène) سمك 4 سم لواصل التمدد أو القطع، بما فيها اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز	03-03
10.200,00	1.500,00	6,80	م-ط	حلب و تركيب غطاء الفاصل الخارجي (couvre joint) من الأشيوم أو من مادة مشابهة ذات طابع جمالي	04-03
1.915.370,00				المجموع الخرسى رقم: 03	
<b>04 البناء و التلييس - (Maçonnerie - Enduit) البناء - Maçonnerie</b>					
327.600,00	1.800,00	182,00	2م	بناء الجدران المضاعفة (maçonnerie double paroi) بالأحمر المنقوب للجدران الخارجية و الفصل مرصوص وكذا نغطية الأنابيب البلاستيكية (تصريف مياه الأمطار) بملاط اصمعي ذي تكرر 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمت البورتلاندي منحز على أي ارتفاع و حسب كل الشروط بما فيها التسوية، الوصل، الترطيب، التسقييل، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز سمك = 30 سم احمر سمك (15 سم + 10 سم)	01-04
72.404,00	920,00	78,70	2م	بناء الجدران البسيطة (maçonnerie simple paroi) بالأحمر المنقوب للجدران والقواصل الداخلية مرصوص بملاط اصمعي ذي تكرر 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمت البورتلاندي منحز على أي ارتفاع و حسب كل الشروط بما فيها التسوية، الوصل، الترطيب، التسقييل، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز سمك = 10 سم	02-04
7.650,00	900,00	08,50	م-ط	إنجاز طاولة المطبخ (Potager de cuisine) ذات أبعاد 60 سم وعلو 90 سم بما فيها ركائز الدعامه بالأحمر (سمك 10 سم) و دوائر زهره سمك 2 سم (Table de travail en pierre) اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز	03-04

54.000,00	18.000,00	03,00	2م	إبحاز طاولة لمغاسل ذات فيها ركائر الدعامه بالآجر (سمك 10 سم) <u>طاولة من</u> الغرايت الأسود غلاكسي سمك 2 سم مع التدوير للتحافة granite noir galaxi ép. 2 cm à bords arrondis , اليد العاملة فص أماكن المغاسل بدقة و كل متطلبات حسن الإبحاز	04-04
<b>الطيس . Enduit</b>					
192.870,00	600,00	321,45	2م	إبحاز تليس بالملاط المحين (Enduit au mortier bâtard) مركز 350 كع/م3 من الإسمنت البورتلاندي فوق الجدران الخارجية (بما فيها الروافد و الأجزاء الظاهرة من الأشغال البحية). الرواق الخارجي (loggias) ، غرفة سلام الطابق الأرضي (cage d'escalier RDC). منحدر بسلك إجمالي قدره 1,5 سم من طيفتين، الأولى للتشذيب (dégrossissage) والثانية لحماية جودة التسحية و الضفل بما فيها إعادة الوصل، الترطيب، التسقيف، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإبحاز	05-04
45.337,50	650,00	69,75	2م	أ- فوق الجدران : ب - تحت السقف :.....	
206.420,00	550,00	375,31	2م	إبحاز تليس داخلي (Enduit intérieur) ملاط من الإسمنت ذو تركيز 350 كع/م3 من الإسمنت البورتلاندي، للأماكن الرطبة (المطبخ، قاعة الحمام، المرحاض) و غرفة السلايم، منحدر بسلك إجمالي قدره 1,5 سم من طيفتين، الأولى للتشذيب (dégrossissage) والثانية لحماية جودة التسحية و الضفل بما فيها إعادة الوصل، الترطيب، التسقيف، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإبحاز.	06-04
131.142,00	600,00	218,57	2م	* فوق الجدران :..... * تحت السقف :.....	
1.037.424,00				المجموع الجزئي رقم: 04 :.....	
<b>05 التعطية الداخلية . Revêtement</b>					
360.226,00	1.150,00	313,24	2م	حلب و تركيب بلاط فرانسيس (Carrelage granito) من النوع الممتاز الإسمنت الأبيض. أبعاد 25 × 25 سم بما فيها فراش من الرمل، ملاط التركيب سمك 2 سم، تسوية ملء، الوصلات مستحلب الإسمنت الأبيض، التقيف، المسح، القطع، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإبحاز	01-05
41.888,00	2.800,00	14,96	2م	حلب و تركيب غطاء السلايم (Marches et contre marches) بصفاتح فرانسيس (Carreaux Granito) ذو جودة عالية بما فيها فراش من الرمل، ملاط التركيب سمك 2 سم، تسوية ملء، الوصلات بمستحلب الإسمنت الأبيض، التقيف، المسح، القطع، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإبحاز	02-05
519.316,00	2.800,00	185,47	2م	حلب و تركيب مربعات من الحرف الصحي الملون (Faïence de couleur) من النوعية الرفيعة بحواف مستديرة، أبعاد 25X40 سم بما في ذلك الخاشبة (la	03-05
54					

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">تأشير اللجنة البلدية للمصفات العمومية رقم: 56 بتاريخ 2 سبتمبر 2020 وحد الوحدة</p> </div>					(laisière) على عنو: 1.20 م
14.645,00	250,00	58,58	م.ط	مشنة بملاط إسمنتي تركيزه 350 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي بما في ذلك ملء الوصلات بمسحلب الإسمنت الأبيض، التليقة، المسح، المقطع، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز	04-05
1.604,00	400,00	4,01	2م	حلب و تركيب وطيدات من العنبر المنكوبة مرنقة (Plinthes cuites vernissées) en terre معخوف مستديرة من النوعية الرفيعة، أبعاد 7 × 30سم، مشنة بملاط إسمنتي تركيزه 350 كغ/م <sup>3</sup> بما فيها تسوية ملء الوصلات بمسحلب الإسمنت الأبيض، التليقة، المسح، المقطع، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز	05-05
937.679,00				لساكنة تحت البلاط (Etanchéité sous carrelage) للأماكن الصحية (غرفة الحمام، لمرحاض) منحرة من الإسفلت و تكون: طبقة تمهيدية بالبارد (couche d'imprégnation au Flintkot) - طبقة طلاء مطبقه بالساحن (Enduit application à chaud) - طبقة طلاء مطبقه بالساحن و مرمره (Enduit application à chaud sablée) بما في ذلك اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز	
<b>المجموع الجزئي رقم: 05 .....</b>					
<b>عزل السطوح . Etanchéité</b>					06
50.958,00	600,00	84,93	2م	إنجاز الشكل المنحدر المائل على السطح (Forme de pente) حرساة ضعيفة التركيز 250 كغ/م <sup>3</sup> من الإسمنت البورتلاندي، مسواة حسب النعالم، ملمسة جيدا بما في ذلك اليد العاملة، مع حسن الإنجاز.	01-06
25.479,00	300,00	84,93	2م	إنجاز مركب يشكل حاجزا مضادا للرطوبة و البخار (Complexe formant écran vapeur) على الشكل المنحدر المائل بعد تطهيرها و يتكون من: * 01 طبقة تمهيدية من الإسفلت بالبارد (Couche d'imprégnation à froid) * 01 طبقة إسفلتية (E.A.C) * 01 أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S) * 01 طبقة إسفلتية ثانية (E.A.C) بما في ذلك اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز	02-06
55.204,00	650,00	84,93	2م	حلب و تركيب عازل حراري من صفائح من البوليستران (Panneaux en polystyrène) سمك 4 سم. موصل بدقة بما في ذلك المقطع، اليد العاملة و كل متطلبات حسن الإنجاز	03-06
				حلب و تركيب عازل متعدد الطبقات (Etanchéité Multicouche) يتكون: * 01 طبقة تمهيدية من الإسفلت بالبارد (Couche d'imprégnation à froid) * 01 طبقة طلاء مطبقه بالساحن (E.A.C) * 01 أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S)	04-06
					55

رقم 06 بروتوكول 29 سبتمبر 2020 رئيس اللجنة				
50.958,00	600,00	84,93	2م	<p>01 * طبقة طلاء مطبقة بالساحن (E.A.C)</p> <p>01 * أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S)</p> <p>01 * طبقة طلاء مطبقة بالساحن (E.A.C)</p> <p>01 * أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S)</p> <p>01 * طبقة طلاء مطبقة بالساحن (E.A.C)</p> <p>01 * أوراق لبادية مسفلتة (Feutre bitumé 36 S)</p> <p>01 * طبقة من ورق الكرافت (Kraft)</p> <p>بما في ذلك اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز</p>
20.460,00	550,00	37,20	م.ط	<p>حلب و تركيب ترقيعية المسائكة بالياكسي ألومين (Relevé d'étanchéité en paxalumin) لحماية عازل السطوح مثلث بعناية حول الحواشي و جديوع النواص و التهوية يتكون من :</p> <p>01 * طبقة طلاء مطبقة بالبارود (EAF)</p> <p>01 * طبقة طلاء مطبقة بالساحن (EAC)</p> <p>01 * مثلث دعم ، تسليح من الزجاج من الزجاج 10 × 10 (Tissé en verre)</p> <p>01 * مثلث من الأسمت المسلح نموذج 40، التسليح من القماش دائي الحماية (toile auto protégé) بأوراق الألمنيوم بما في ذلك اليد العاملة وكل متطلبات حسن الانجاز</p>
25.479,00	300,00	84,93	2م	<p>حلب و تركيب طبقة من الحصى المستديرة (Gravillon Roulé) 15/5 لحماية العزل بسماك 5 سم ، بما في ذلك البسط الجيد ، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز</p>
3.600,00	1.800,00	02	و	<p>حلب و تركيب مرزاب من الرصاص (Gargouille en Plomb) لسقوط مياه الأمطار ، بما في ذلك التصب (Crapaudine) ، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز</p>
232.138,50				المجموع الجزئي رقم: 06 .....
				07 Menuiserie bois النجارة الخشبية .
56.000,00	28.000,00	02	و	<p>حلب و تركيب باب مملوء بمصراعين (Porte pleine) ، ذو جودة عالية حسب المخطط ، بما في ذلك الأطار من الخشب الاحمر 12 سم ، تثبيت الإطار ، أغطية الوصلات، نفض الغبار، طبقة طليقة الصيانة ، المعدنات و القليلات اللازمة من النوع الجيد ، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز.</p> <p>* نموذج P2 بما في ذلك القفل من نوع Canon بنونيز (أنواع 1.50 × 2.40 م</p>

20.000,00	20.000,00	01	و	02-07	حلب و تركيب باب مملوء بمصراعين (Porte pleine). دو جودة عالية حسب المخطط ، بما في ذلك الاطار من الخشب الاحمر 12 سم ، تثبيت الاطار ، اغطية الوصلات، غرض الغبار، طبقة طليّة الصيانة ، المعدنيات و القفلبات اللازمة من النوع الجيد ، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز. * نموذج P3 بما في ذلك القفل من نوع Canon بتورتين أبعاد : 2,17 × 1,20 م	
39.000,00	13.000,00	03	و	09-07	حلب و تركيب باب مملوء بمصراع واحد (Porte pleine) دو جودة عالية حسب المخطط، بما في ذلك الإطار من الخشب الأحمر بتثبيت الاطار ، اغطية الوصلات، غرض الغبار، طبقة طليّة الصيانة ، المعدنيات و القفلبات اللازمة من النوع الجيد ، اليد العاملة و كل متطلبات الإنجاز. أ) نموذج P4 : أبعاد 2,17 × 0,94 م ب) نموذج P5 (avec oculus à vitrage martelé et ventilation basse) بأبعاد 2,17 × 0,74 م	
40.000,00	10.000,00	04	و	04-07	حلب و تركيب نافذة مرحة (Fenêtre vitrés) خشب الشمال الأحمر (BRN) ذات جودة عالية منحرة حسب مخطط جدول النجارة (Tableau de Menuiserie) ، وكل المتطلبات. * نموذج F1 (دو مصراعين) أبعاد: 1,50 × 1,50 م..... * نموذج F2 (دو مصراعين) أبعاد: 1,50 × 1,30 م.....	
6.000,00	3.000,00	02	و	05-07	حلب و تركيب فند قلاب مرحة (Châssis basculant vitrés) خشب الشمال الاحمر (BRN) ، دو جودة عالية بمصراع واحد بما في ذلك كل المتطلبات . * نموذج C1 ، قطر : 0,80 م..... * نموذج C2 ، أبعاد : 0,60 × 0,60 م.....	
30.000,00	3.000,00	10	و	-0706	حلب و تركيب بواب لطاولة المطبخ ( portillon ) خشب الشمال الأحمر ( BRN ) ذات جودة عالية منحرج حسب مخطط جدول النجارة ( Tableau de menuiserie ) بما في ذلك باب مصنوع بأبعاد مناسبة وكل متطلبات حسن الإنجاز . * باب مزدوج أبعاد : 80 سم × 80 سم	
331.900,00					المجموع الجزئي رقم: 07 : .....	
					08	Menuiserie Métallique et Ferronnerie النجارة المعدنية و الحدادة
10.050,00	1.500,00	6,70	م.ط	01-08	حلب و تركيب اليد الجارية أو المفيض ( Main courante ) للسلاخ من	

تأشيرة الجودة البلدية  
للمصنفات المعمورة  
رقم: 06 بتاريخ: 29 سبتمبر 2024  
رئيس اللجنة

رقم		رقم		رقم		رقم		رقم		رقم		رقم		رقم		رقم		رقم		رقم	
الأشغال والأسود الصلب ذو جودة عالية قطر 49/40																					
02-08 حطب وتركيب شبايك من الحديد المربع المملوء 12 مم بإطار 14 مم (Bareaudage en fer carré) لحماية النوافذ والمتاسخ في الطابق الأرضي مشكلى حسب تفاصيل المخطط مما في ذلك اللحام الترسخ التثبيت الدهن المقاوم للصدأ، اليد العاملة وكن لمنظفات الإنجاز * أبعاد : (1,50x1,50) * أبعاد : (1,50x1,30)																					
143.000,00	13.000,00	11	و	22.000,00	11.000,00	02	و														
175.050,00								المجموع الجزئي رقم: 08													
Plomberie Sanitaire . الترميم الصحي .																					
01-09 حطب وتركيب و ربط مقعد المراحيض التركي (Siège à la Turque) من الحرف المزجج ، بما في ذلك الصوبين (Siphon) ، قاعدة من البناء ، التثبيت ، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز الضرورية.....																					
5.000,00	5.000,00	01	و																		
02-09 حطب وتركيب و ربط حوض المطبخ مزوج من الحرف المزجج (Evier de cuisine en porcelaine vitrifiée) ، بأبعاد 0,45 × 1.20 م ، بما في ذلك الحنفية الخلاطة (Robinet mélangeur chromé) قطر 14/12 ، الصوبين (Siphon) ، سدادة البحر (Bouchon d'égorgement) وكل الملحقات اللازمة من النوع الحديد ، التثبيت ، اليد العاملة ، كل متطلبات الإنجاز.																					
1.500,00	1.500,00	01	و																		
03-09 حطب وتركيب و ربط حوض المرزق من الألياف الزجاجية (Baignoire de douche: en laine de verre) بأبعاد 1,40 × 0.60 م، بما في ذلك بناء القاعدة (Socle en maçonnerie) ، حلاط (Mélangeur chromé) بقطر 14/12 ، مرش (Douchette) ، الصوبين (Siphon) ، كل الملحقات اللازمة للتثبيت ، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز																					
25.000,00	25.000,00	01	و																		
04-09 حطب وتركيب و ربط مغسل بسيط من الحرف المزجج دائري الموض (Lavabo simple en porcelaine vitrifié) بما في ذلك الحنفية الخلاطة ، صفيحة العرايث مع القص والتثبيت بالسيليكون كل الملحقات اللازمة من النوع الحديد ، التثبيت ، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز																					
54.000,00	6.000,00	09	و																		
05-09 تزويد ووضع مسخن الماء من نوع chauffe bain سعة 10 لتر بما في ذلك الربط التثبيت و جميع اللوازم الضرورية																					
30.000,00	30.000,00	01	و																		
06-09 تزويد ووضع محض الماء الأرضي 20×20 سم قطر=50 سم																					
1.600,00	800,00	02	و																		
07-09 تزويد ووضع حنفية حطب الماء بمرش قطر= 21/15 سم																					
750,00	750,00	01	و																		
08-09 تزويد ووضع حنفية الغلق قطر = 34/26 سم																					
2500,00	2.500,00	01	و																		
تزويد ووضع حنفية الغلق قطر = 27/20 سم																					
4.000,00	2.000,00	02	و																		
58																					

4.200,00	350,00	12,00	م ط	- تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك المضغوط PEHD10 bar قطر 32 مم جميع اللوازم مثل: Tés,coudes وغيرها :	09-09
5.100,00	850,00	6,00	م ط	تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك المضغوط type Tigre جميع اللوازم مثل: Tés,coudes وغيرها : قطر* 34/26 مم	10-09
12.750,00	850,00	15,00	م ط	- تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك متعدد الطبقات (Tube multicouche) للتزويد بطلاء بما في ذلك جميع اللوازم مثل: en Laiton (raccord,Tés,coudes) من مادة ليطلون :	11-09
20.000,00	800,00	25,00	م ط	(أ) قطر = 26 مم..	
15.000,00	750,00	20,00	م ط	(ب) قطر = 20 مم.. (ج) قطر = 16 مم..	
3.600,00	300,00	12,00	م ط	- تزويد ووضع أنبوب من البلاستيك (P,V,C) من النوعية الخيطة لتصرف المياه بما في ذلك جميع اللوازم مثل: Tés,coudes,culottes	12-09
18.900,00	450,00	42,00	م ط	(أ) قطر-40 مم. (ب) قطر-110 مم.	
8.000,00	800,00	10,00	م ط	- تزويد ووضع قنوات من البلاستيك المضغوط 4 بار لتصرف المياه القادرة ( Assainissement Egout interieur)	13-09
10.800,00	900,00	12,00	م ط	(أ) قطر-150 مم.(ب) قطر-200 مم.	
32.000,00	2.000,00	16,00	م ط	(ج) قطر-300 مم.	
20.000,00	5.000,00	04	م ط	- إنجاز قبة بالخرسانة المسلحة بالقطب بأبعاد 40×30 سم بغطاء من حديد الزهر بما في ذلك جميع اللوازم ( caniveau a grille en fonte )	14-09
				- إنجاز مشعب بالخرسانة المسلحة بما في ذلك الغطاء بالخرسانة المسلحة	15-09
6.000,00	6.000,00	01	و	(أ) 80×80 سم .	
20.000,00	5.000,00	04	و	(ب) 60×60 سم .	
8.000,00	4.000,00	02	و	(ج) 40×40 سم .	
15.000,00	15.000,00	01	و	- ربط قناة تصريف المياه بشبكة الصرف الموجودة بعين المكان	16-09
<b>التزويد بالغاز : غاز المدينة - Gaz de ville - حسب معايير سونلغاز - selon normes Sonelgaz</b>					
				حلب و تركيب و ربط أنابيب من النحاس المستقيم بسلك 1 ملم من النوع الجيد Soudure à la Tube en cuivre en barre بما في ذلك اللحيم بالفضة ( Réduction ) وصل الإقتران ( Raccords ) union (brasure d'argent) شكل ( Tés ) طوق التثبيت Collier de	17-09

7.500,00	1.250,00	6,00	م ط	( fixation اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز.
9.000,00	750,00	12,00	م ط	أ) فطر 22/20 مم ب) فطر 16/14 مم
4.000,00	4.000,00	01	و	18-09 حلب وتركيب حفية العلق فطر-22/20 من نوع BCR
11.200,00	2.800,00	04	و	19-09 حلب وتركيب حفية علق الأجهزة الداخلية فطر 16 / 14 (Vanne d'arrêt pour gaz من الرووتر من النوع الجيدة بما في ذلك التثبيت اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز حسب محططات الإنجاز :
<b>التدفئة المركزية</b>				
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="color: red; text-align: center;">تأشيرة اللجنة البلدية للمشتريات العمومية</p> <p style="color: red; text-align: center;">رقم: 08 بتاريخ: 20/09/2023 المنشأة: اللجنة</p> </div>				
23.000,00	920,00	25,00	م ط	20-09 تزويد ووضع أنابيب من الحديد الأسود من النوعية الجيدة بما في ذلك التثبيت، الموصل، التحميم، و والطلاء بظفتين وجميع اللوازم الضرورية
22.500,00	750,00	30,00	م ط	مم.....40/49 فطر
12.500,00	625,00	20,00	م ط	مم.....33/42 فطر
4.500,00	300,00	15,00	م ط	مم.....26/34 فطر مم.....15/20 فطر
50.000,00	1.000,00	50,00	م ط	21-09 تزويد ووضع أنابيب من نوع ( Climatherme SDR 11 ) لون أزرق من مادة PP-R(80)C Polypropylene للتدفئة بما في ذلك جميع المتطلبات، اللوازم واللوازم الضرورية فطر 63 مم.....
10.000,00	5.000,00	02	و	22-09 تزويد ووضع حفيات العلق من النوعية الجيدة بما في ذلك جميع اللوازم الضرورية
9.000,00	4.500,00	02	و	أ) فطر 49/40 مم.....
8.000,00	4.000,00	02	و	ب) فطر 42/33 مم.....
			و	ج) فطر 34/26 مم.....
216.000,00	36.000,00	06	و	23-09 تزويد ووضع مشعاع من حديد الزهر من نوعية جيدة ذو 03 أعمدة radiateur en fonte de marque superieur model 680/3 في ذلك حفية الضغط و مفرغ الهواء التثبيت وجميع اللوازم الضرورية
710.900,00				أ) 16-إسطوانة-1760 كج/سا - 16 وحدة المجموع الجزئي رقم: 09
<b>Electricité الكهرباء .</b>				
13.000,00	650,00	20	و	01-10 تزويد ووضع كنبونة كهربائية مع مصباح من نوع لاء 30 واط Douille B22 avec lampe Led 30w

9.000,00	1.500,00	06	و	تزويد ووضع تور سقفي مستطيل الشكل 1,20م بغطاء زجاجي كتبه étanche ومصباح بالفليور 36×1 واط	02-10
10.500,00	1.500,00	07	و	تزويد ووضع تور سقفي مستطيل الشكل 1,20م من نوع مسطرة بسيطة و مصباح بالفليور 36×1 واط (reglette simple)	03-10
6.000,00	1.000,00	06	و	تزويد و وضع كوة مستديرة كتبة مع مصباح بالفليور 30 واط Hublot étanche	04-10
3.000,00	500,00	06	و	تزويد ووضع علة تحويل باطنية 10 × 10 سم	05-10
3.600,00	450,00	08	و	تزويد ووضع مفتاح النور عادي الإضاءة 10 أمبير	06-10
900,00	450,00	02	و	تزويد ووضع مفتاح النور مزدوج الإضاءة 10 أمبير	07-10
4.500,00	1.500,00	03	و	تزويد ووضع زر الضغط حديد النوعية	08-10
1.800,00	1.800,00	01	و	تزويد ووضع تليوتور (Telerupteur)	09-10
1.300,00	50,00	26	و	تزويد ووضع علة ادماج مفتاح النور و مقبس التيار boîte d'encastrement	10-10
2.000,00	500,00	04	و	تزويد ووضع مقبس التيار فطيان+أرض(2ق+1) 16/10 أمبير	11-10
3.000,00	600,00	05	و	تزويد ووضع مقبس التيار فطيان+أرض(2ق+1) 16 أمبير كتبة étanche	12-10
26.400,00	120,00	220,00	م ط	تزويد ووضع حيوط من النحاس مسلك 500 فولط (Fils électriques H 07 V-U) من النوع الجيد بما في ذلك القطع ، البقايا، الربط، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز 2 × 1,5 مم	13-10
2100,00	140,00	15,00	م ط	(أ) 2 × 1,5 مم	
16.800,00	140,00	120,00	م ط	(ب) 3 × 1,5 مم	
18.000,00	180,00	100,00	م ط	(ج) 2 × 2,5 مم	
			م ط	(د) 3 × 2,5 مم	
17.000,00	50,00	340,00	م ط	أ : جلب و تركيب عمود بلاستيكي برتقالي (Gaine ICD 6 Orange) من النوع الجيد لحماية الأسلاك ، بما في ذلك لقم الأحاديد (Piquage des Sillons)، القطع، البقايا، التثبيت، اليد العاملة وكل متطلبات الإنجاز.	14-10
6.325,00	55,00	115,00	م ط	(أ) قطر 9 مم (ب) قطر 11 مم	
750,00	750,00	01	و	تزويد ووضع لوحة للتوزيع TD 1 مكوّنة من : - 01 قاطع تيار رئيسي تفاحلي رباعي الأقطاب 10/30 أمبير - 01 قواطع رباعي القطب 25 أمبير - 03 قواطع أحادية القطب 16 أمبير - 04 قواطع أحادية القطب 10 أمبير بما فيها التثبيت الربط وجمع اللوازم الضرورية ( مع ضرورة وضع كل القواطع من نوعية عالية الجودة وأصلية)	15-10
6.000,00	6.000,00	01	و	تزويد و وضع قاطع تيار رئيسي (كل الطوايز) رباعي الأقطاب 15/45 أمبير	16-10
58.000,00	580,00	100,00	م ط	تزويد ووضع كابل من النحاس العاري موضوع في قاع أخضر : 1 × 28 مم	17-10

4.000,00	4.000,00	01	و	حلب و تركيب عمود الأرض (Piquet de terre) من النوع الحيد من البرونز بطول 1,00 م مطابق لمعايير سونلغاز، بما في ذلك العز في الأرض بعمق كاف، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز	18-10
3.000,00	3.000,00	01	و	حلب و تركيب قاطع التيار الأرضي (Barrette de coupure de la terre) من النوع الحيد مطابق لمعايير سونلغاز، بما في ذلك الربط، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز	19-10
12.000,00	800,00	15,00	م.ط	حلب و تركيب كابل صلب من النحاس (Câble Rigide H 07 VV-R) من النوع الحيد بما في ذلك عمود الحماية لمرور البلاطة، أطواق التثبيت، التوصل، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز	20-10
6.500,00	650,00	10,00	م.ط	أ) 4 × 10 مم <sup>2</sup> .....	
22.500,00	500,00	45,00	م.ط	ب) 4 × 6 مم <sup>2</sup> + 1 × 6 مم <sup>2</sup> .....	
				ج) 2 × 6 مم <sup>2</sup> + 1 × 6 مم <sup>2</sup> .....	
257.975,00				المجموع الجزئي رقم: 10 .....	
<b>الدهن و الزجاج . Peinture vitrerie.</b>					
66.504,00	170,00	391,20	2م	حلب و إنجاز ثلاث طبقات (03) من الدهن الفينيل (Peinture vinylique extérieure) فوق الجدران الخارجية، مع التحضير، سد التفرات، الصقل، التنظيف، التسقيط، اليد العاملة مع حسن الإنجاز.	01-11
60.156,20	260,00	231,37	2م	أ) فوق الجدران: .....	02-11
64.260,00	280,00	229,50	2م	ب) تحت السقف: .....	
17.312,00	200,00	86,56	2م	حلب و إنجاز طبقتين (02) من الدهن الزيتي (Peinture à l'huile) فوق الخشب، بما في ذلك، سد التفرات، الصقل، اليد العاملة وكل متطلبات حسن الإنجاز.	03-11
6.802,00	200,00	34,01	2م	حلب و إنجاز طبقتين (02) من الدهن الجليسرو و فطاليك (Peinture Glycéro phtalique) فوق الخدادة، و البحارة المعدنية، بما في ذلك الكشط و تنظيف المساحات، طبقة صيانة أولية (Impression préalable au minium de plomb) اليد العاملة، وكل متطلبات الإنجاز.	04-11

43.920,00	1.500,00	29,28	2م	حطب و تركيب الزجاج الشفاف 3 سم (Verre clair de 3mm) بحبيبة نصفكاه (Mastic) منحر بعناية أو عيذان الإغلاق (Pare-closes) بما في ذلك القطع كحل متطلبات حسن الإنجاز	05-11
300,00	1.500,00	0,20	2م	- حطب و تركيب زجاج غير شفاف (Verre Martelé de 3 mm) بعيدان الإغلاق من الخشب (Pare-close en bois) بما في ذلك القطع و كحل متطلبات حسن الإنجاز.	06-11
259.254,20				المجموع الجزئي رقم: 11 ..... تأشيرة اللجنة البلدية رقم 29 بتاريخ 2020 نسب اللجنة	
10 990 883,20	المجموع الكلي بدون رسوم				
2 088 267,81	الرسوم على القيمة المضافة 19 %				حددت مدة الإنجاز ب: ستة (06) أشهر
13 079 151,01	المجموع الكلي بكل رسوم .				

حدد المبلغ الكلي للكشف مع جميع الرسوم (بالحروف) ب: ثلاثة عشر مليون وتسعة وسبعون ألف ومائة و واحد وخمسون دينار جزائري وواحد سنتيم .

حرر ب: جميلة يوم: .....

المتصلة المتعاقدة

المتعامل المتعاقد



الخلاصة العامة  
RECAPITULATION GENERALE

تأشيرة اللجنة البلدية  
للمشتريات العمومية  
رقم 06 بتاريخ 29 ماي 2020  
رئيس اللجنة

1. تسطیح الأرضية: (Terrassements) : 672.400,00 دج
  2. الأشغال السفلية: Travaux Infrastructure : 4.460.792,50 دج
  3. الخرسانة في الارتفاع Bétons en élévation : 1.915.370,00 دج
  4. البناء و التليس Maçonnerie – Enduit : 1.037.424,00 دج
  5. التغطية الداخلية : Revêtement : 937.679,00 دج
  6. عزل السطوح: Etanchéité : 232.138,50 دج
  7. التجارة الخشبية : Menuiserie bois : 331.900,00 دج
  8. التجارة المعدنية و الحدادة : Menuiserie Métallique et Ferronnerie : 175.050,00 دج
  9. النصب الصحي : Plomberie Sanitaire : 710.900,00 دج
  10. الكهرباء : Electricité : 257.975,00 دج
  11. الدهن و الزجاج : Peinture vitrerie : 259.254,20 دج
- المجموع بدون رسوم : 10 990 883,20 دج
- الرسم على القيمة المضافة (19%) : 2.088.267,81 دج
- المجموع بكل الرسوم : 13 079 151,01 دج

حدد المبلغ الكلي مع جميع الرسوم (بالحروف) بـ: ثلاثة عشر مليون وتسعة وسبعون ألف ومائة و واحد وخمسون دينار جزائري وواحد سنتيم .

حوز به : ..... فرس

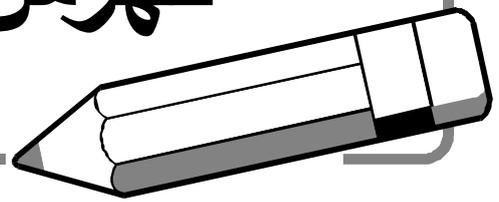
المصلحة المتعاقدة

المتعامل المتعاقد

ولاية جيجل  
ولاية جرجسلة  
تظير و  
تحت رقم 2020/19  
بتاريخ 20 ماي 2020



# فهرس المحتويات



الصفحة	المحتوى
أ	مقدمة
<b>الفصل الأول: إطار نظري حول الرقابة المالية على النفقات العمومية</b>	
6	تمهيد
7	المبحث الأول: ماهية النفقات العمومية
7	المطلب الأول: تعريف النفقات العمومية وتقسيماتها
10	المطلب الثاني: تنفيذ النفقات العمومية
12	المطلب الثالث: ظاهرة تزايد النفقات العمومية وضرورة ترشيدها
15	المبحث الثاني: ماهية الرقابة المالية
15	المطلب الأول: تعريف الرقابة المالية
16	المطلب الثاني: أهداف الرقابة المالية ووسائلها
18	المطلب الثالث: أنواع الرقابة المالية
20	المبحث الثالث: أساليب تنفيذ الرقابة المالية على النفقات العمومية
20	المطلب الأول: الرقابة السابقة على النفقات العمومية
25	المطلب الثاني: الرقابة المتزامنة على النفقات العمومية
27	المطلب الثالث: الرقابة اللاحقة على النفقات العمومية
30	خلاصة
<b>الفصل الثاني: آليات مراقبة الصفقات العمومية ونجاحتها في ترشيد الإنفاق العمومي</b>	
32	تمهيد
33	المبحث الأول: مفهوم ترشيد الإنفاق العام وعوامل نجاحه
33	المطلب الأول: تطور مفهوم ترشيد الإنفاق العام

36	المطلب الثاني: مفهوم ترشيد الإنفاق العام
37	المطلب الثالث: عوامل موضوعية لنجاح عملية ترشيد الإنفاق العام
41	المطلب الرابع: كفاءة إدارة المالية العامة وإحكام الرقابة لأجل ترشيد الإنفاق
50	<b>المبحث الثاني: اللجان الإدارية لمراقبة الصفقات العمومية</b>
50	المطلب الأول: لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض
55	المطلب الثاني: نجاعة مهام لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض
59	المطلب الثالث: اللجنة الولائية للصفقات العمومية
63	المطلب الرابع: نجاعة أداء لجنة الصفقات العمومية الولائية
68	<b>المبحث الثالث: الهيئات المالية لمراقبة الصفقات العمومية (المالية، المحاسبية)</b>
68	المطلب الأول: المراقب المالي
70	المطلب الثاني: المحاسب العمومي
71	المطلب الثالث: المفتشية العامة للمالية
74	المطلب الرابع: مجلس المحاسبة
77	<b>خلاصة</b>
<b>الفصل الثالث: يمثل دراسة حالة دراسة وإنجاز ثلاث أقسام توسيع مطعم مدرسي لمدرسة حيمور عاشور، الحصة رقم 01 لمطعم الإنجاز</b>	
79	<b>المبحث الأول: المراحل التمهيدية لإبرام صفقة الأشغال العمومية</b>
79	المطلب الأول: مرحلة تحديد الحاجات
80	المطلب الثاني: مرحلة انجاز الدراسات المسبقة
82	المطلب الثالث: مرحلة اكتساب الأرضية وتسجيل المشروع
83	المطلب الرابع: مرحلة إعداد دفتر الشروط واعتماده
84	<b>المبحث الثاني: المراحل التنفيذية لإبرام صفقة الأشغال العمومية</b>
85	المطلب الأول: مرحلة الإعلان عن صفقة الأشغال العمومية

86	المطلب الثاني: مرحلة استقبال العروض، فتح الأظرفة وتقييم العروض
88	المطلب الثالث: رقابة لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض
91	المطلب الرابع: مرحلة الإعلان عن المنح المؤقت واعتماد الصفقة
97	خاتمة
103	قائمة المراجع
111	الملاحق
242	فهرس المحتويات

## Summary

Public deals are a tool of project development at the local and national levels. Therefore, we find that the Algerian legislator attaches great importance to these deals and enacted many laws, in order to ensure the good progress of development projects and achieve a qualitative leap in the field of contracts and sustainable development.

It also aims to protect public money in ways and means of control before and after the goal is always to preserve public money and create permanent or temporary jobs in an attempt to meet the needs of the public interest.

In view of the large amount of funds prepared by the administration for these public procurements in order to rationalize their expenditure, the Algerian legislator worked on enacting provisions and rules regulating the conclusion of public deals, as stipulated by Presidential Decree 15-247 of September 16, 2015 containing the regulation of public procurement and the authorization of the public utility, and The Algerian legislator has subjected these public procurements to various forms of oversight in their various stages, given their role in establishing public deals, in accordance with Article 05 of the aforementioned presidential decree, which is a principle and it is the principle of transparency and equality between dealers and the freedom of access to public requests.

**Keywords:** control - public deals - rationalization - government spending.