Cahier des Charge "دفـتـر الـشـروط "

1. مقدمة:

- يتم اختيار المشروع وفقاً للحاجات الاقتصادية والاجتماعية، يتم دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروع، أي دراسة مدى إمكانية تنفيذ المشروع من الناحية الفنية بالنظر إلى الموقع وتوفر الإمكانيات اللاّزمة من جهة، والنظر إلى تكاليف المشروع وتأثيره على الجانب الاجتماعي والبيئي من جهة أخرى .تدرس كافة التفاصيل المتعلقة بالمشروع على راسها الوعاء المالي اللاّزم لإنجازه وكيفية تمويله، والجهة المخولة لذلك، مع اقتراح جدول زمني لتنفيذ المشروع.

2. تحديد الحاجات

- **المادة 27(ق ص ع) :**يتوجب على المصلحة المتعاقدة تحديد الحاجات الواجب تلبيتها قبل الشروع في اي اجراء لإبرام صفقة عمومية وذلك يكون ب - :
  - ✓ تحدد مبالغ الحاجات استنادا الى تقديرات ادارية صادقة وعقلانية تجانس الحاجات .
  - ✓ تحديد حدود اختصاص لجان الصفقات (يجب تحديد حدود لجان الصفقات ويجب ان يأخذ في عين الاعتبار القيمة الاجمالية للحاجات المتعلقة بنفس عملية الاشغال والمبلغ الاجمالي لجميع الحصص المنفصلة بغض النظر عن امكانية إطلاق الاجراء لحصة واحدة او لكل الحصص). يمنع تجزئة الحاجات بهدف تفادي الاجراءات الواجب اتباعها وحدود لجان الصفقات.
- **وعند توضيح الحاجات يجب :**
  - ✓ اعطاء المتعهدين صورة واضحة عن حاجات المصلحة المتعاقدة مما يسمح لهم بتقديم اجابة كافية .
  - ✓ تثبيت وتحديد قواعد المنافسة والشروط التعاقدية .
  - ✓ توضيح معايير وأشكال اختيار المتعاملين الاقتصاديين .
  - ✓ ابراز الصعوبات الواجب احترامها (سوآءا تقنية او مالية او قانونية)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ✓ تحديد الاهداف المراد الوصول اليها عند انتهاء الخدمة المطلوبة.

- **المادة 31(ق ص ع)** :يمكن تلبية الحاجات في شكل حصة وتخصص لمتعامل متعاقد واحد او حصص منفصلة ويمكن ان تمنح لمتعامل متعاقد واحد او عدة متعاملين .ويجب اللجوء الى التحصيص :

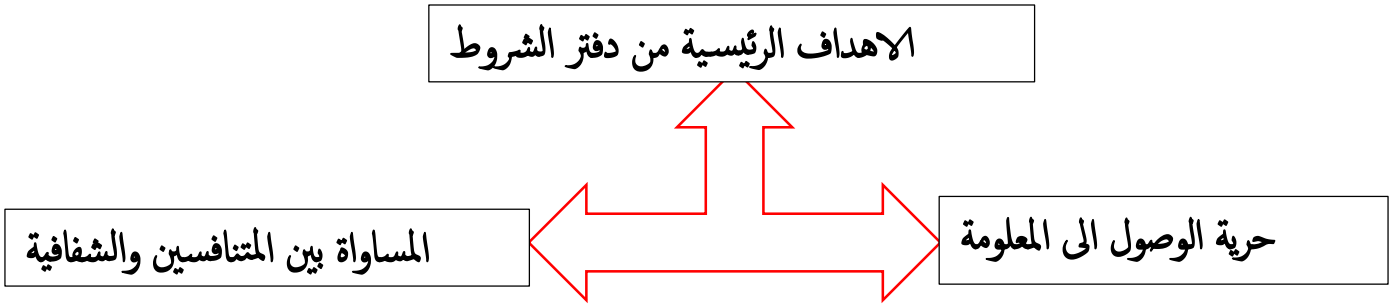
- ✓ كلما أمكن ذلك حسب طبيعة وأهمية المشروع وتخصص المتعاملين الاقتصاديين،
- ✓ مراعاة المزايا الاقتصادية والمالية او التقنية التي يتم توفيرها .
- ✓ ان التحصيص من اختصاص المصلحة المتعاقدة ويجب تعليل اختيارها عند كل رقابة
- ✓ ان مقرر التسجيل يجب ان يتضمن هذا التحصيص .
- ✓ يجب النص على ذلك في دفتر الشروط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

3. تعريف دفتر الشروط:

- هو وثيقة رئيسية ذات أهمية خاصة، تحدد فيها بصورة دقيقة ومفصلة الحاجات وجميع الشروط والاجراءات الواجب اتباعها عند طلب عروض، ويرفق بالمبلغ الاجمالي للاحتياجات (تقدير إداري)، ويعرض على لجنة الصفقات المختصة للتأشيرة (يحدد اختصاص اللجنة من خلال مبلغ التقييم الاداري لجميع الحاجات).
- يتم اعداد دفتر الشروط من طرف الادارة قبل ابرام أي صفقة ويبلغ لجميع المترشحين مطلعا اياهم عن الشروط العامة. ويعتبر دفتر الشروط اساس تكوين الصفقة حيث يحدد بموجبه كيفيات ابرام وتنفيذ الصفقات في إطار الاحكام التنظيمية، وقبل كل نداء للمنافسة وحتى بالنسبة لأسلوب التراضي ينبغي على الادارة اعداد دفتر الشروط بالدقة اللازمة وإبلاغه لجميع المرشحين .وتقتضي دقة اعداد دفتر الشروط لأجل تحديد الخدمات المطلوبة او السلع المطلوبة ومكان التسليم او التركيب والضمانات المطلوبة واعمال الصيانة.
- كما يحدد دفتر الشروط الاشكال والاساليب المطلوبة لتقدير مطابقة المنتوج المطلوب او الاشغال المراد انجازها كما يتعين تحديد المواصفات التقنية، وتوافق مخططات تنفيذ الصفقة مع المعايير العالمية بوضوح، ومن جهة اخرى تحدد الشروط العامة: التزامات المتعاقد، مبلغ

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الكفالة، التعويضات، العقوبات، شروط فسخ العقد والتسبيقات التي يستفيد منها المتعاقد حسب كل نوع من أنواع تسديد مبلغ الصفقة .ومن ثم يمكن القول إن دفتر الشروط يشكل جزءا مهما وأساسيا في ملف الصفقة، وان الاهمية التي تعطى في اعداده سيسهل على الادارة السير الحسن والشفاف في عملية الاختيار.



▪ **ان حرية الوصول الى المعلومة تكون ب :** ✓ الاشهار الواسع . ✓ الوصول الى الوثائق الخاصة بالاستشارة ✓ وضوح الحاجات . ✓ اختيار طريقة اختيار المتعامل المتعاقد . ✓ تحديد مدة تحضير العروض	▪ **اما المساواة بين المتنافسين تكون ب :** ✓ توزيع المعلومة في نفس الشروط . ✓ تطبيق نفس طريقة التنقيط لاختيار المتعامل المتعاقد ✓ فتح الأظرف تكون في جلسة علنية يحضرها المتنافسون او من يمثلهم . ✓ اعطاء المعلومة الصحيحة حول المنح المؤقت . ✓ ايصال نفس الاجوبة للأسئلة المطلوبة الى جميع المتنافسين. ✓ اعطاء الحق في الطعن والجهة التي يتوجه اليه الطاعن.

4. مكونات دفتر الشروط:

- حسب قانون الصفقات العمومية 15-247 فقد أصبح الملف المطلوب تقديمه من المتنافسين يتضمن:
  - ✓ **ملف الترشح**
  - ✓ **العرض التقني .**
  - ✓ **العرض المالي .**

❖ **ملف الترشح :**يتضمن تصريح بالترشح يتعهد فيه المتنافس بانه

- ✓ غير ممنوع من المشاركة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ✓ وليس في حالة تسوية قضائية
- ✓ السوابق العدلية صافية
- ✓ مستوفي للواجبات الجبائية والشبة الجبائية
- ✓ مسجل في السجل التجاري
- ✓ مستوفي لإيداع الحسابات الاجتماعية بالنسبة للشركات
- ✓ حاصل على رقم التعريف الجبائي
- ✓ ان يصرح بانه نزيها في تعاملاته .

▪ **ان يقدم ضمن الملف:**

- ✓ القانون الاساسي للشركات
- ✓ الوثائق التي تسمح بتقييم قدرات المترشحين والمتعهدين والمناولين
- ✓ القدرات المهنية مثل شهادة التأهيل والاعتماد وشهادة الجودة
- ✓ القدرات المالية
- ✓ والقدرات التقنية من وسائل بشرية ومادية مراجع مهني

❖ **العرض التقني** :هو وثيقة بها مواد تشير الى :

- ✓ تحديد المصلحة المتعاقدة .
- ✓ رقم وعنوان العملية الاستثمارية .
- ✓ تحديد اسم المشروع والحصة او الحصص الموضوعة للمنافسة.
- ✓ موضوع دفتر الشروط .
- ✓ شروط المشاركة (المتعهدين الذين يمكنهم المشاركة واولئك الممنوعين من المشاركة حسب المادة 75).
- ✓ الوثائق المطلوبة لأجل المشاركة سوآءا تلك التي تدرج ضمن ملف الترشح او العرض التقني او العرض المالي.
- ✓ مدة تحضير العروض .

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ✓ النصوص المرجعية (مثل قانون الصفقات العمومية ودفتر الشروط الادارية العامة والقانون التجاري .....وكل قانون يمكن الاعتماد عليه) .
- ✓ وجوب زيارة الوقع المختار لإنجاز الاشغال .
- ✓ اللغة او اللغات التي يجب اعتمادها .
- ✓ ادراج مادة خاصة بتفضيل المنتوج الوطني .
- ✓ كيفية سحب دفتر الشروط .
- ✓ شكل العرض (ثلاث اظرفة مغلقة توضع في ظرف مبهم يحمل مرجع المناقصة وعبارة لا يفتح).
- ✓ كيفية ايداع العروض
- ✓ كيفية فتح الاظرفة .
- ✓ كيفية تقييم العروض ومراحله
- ✓ جدول تنقيط لاختيار المؤهلين تقنيا (في معظم الاحيان يتضمن تنقيط الوسائل البشرية والوسائل المادية والقدرات المالية و مدة الانجاز و شهادات حسن التنفيذ ...)
- ✓ مراحل وحالات الاقصاء .
- ✓ كيفية اشهار المنح المؤقت
- ✓ .كيفية الطعن في الاختيار.
- ✓ كما يجب ان يرفق ب :
  - التصريح بالاكتتاب .
  - كل وثيقة تسمح بالتقييم للعرض التقني مثل مذكرة تقنية تبريرية وكل وثيقة مطلوبة
  - كفالة تعهد بالنسبة للصفقات التي تتجاوز 1.000.000.000 دج
  - دفتر الشروط الذي يحتوي في آخر صفحته على عبارةٌ قرأ وقبل بخط اليد.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

❖ يحتوي العرض التقني على

1. **مواد تشير الى دفتر التعليمات المشتركة** :التي تحدد من خلالها الإجراءات التقنية المطبقة على كل الصفقات المتضمنة أشغال خدمات او توريدات وهي وثيقة تتضمن وجـــوبا جميع البنود والشروط المرتبطة بنوع وتحضير المواد والعتاد وطرق تنفيذ الأشغال وطبيعة تقييم المنشآت.
2. **مواد تشير الى دفتر التعليمات الخاصة** :وهي التي تحدد الاحكام والشروط الخاصة بكل صفقة وخلافا لدفتر البنود العامة ودفتر التعليمات المشتركة فأن دفتر التعليمات الخاصة ليس وثيقة دائمة لأنه يتم إعدادها حسب كل عقد وهي تحدد الأحكام والشروط الخاصة بكل صفقة (المدة التعاقدية، الطرق التقنية لإنجاز المشاريع، نوع السلع والمواد الأولية المستعملة) .كما يجب أن يتضمن .

- ✓ التصريح بالاكتتاب .
- ✓ مواد خاصة بالأطراف المتعاقدة .
- ✓ طريقة الابرام .
- ✓ الوثائق التعاقدية .
- ✓ آجال تنفيذ العرض .
- ✓ كيفية التخليص
- ✓ عقوبات التأخير في التسديد .
- ✓ ادراج مواد خاصة بالتسبيقات
- ✓ الجزافية او التمويل وكيفية استرجاعها .
- ✓ مراجعة وتحيين الاسعار .
- ✓ حقوق الطابع والتسجيل.
- ✓ -ذكر البنك محل الوفاء الملحق اذا كانت فيه زيادات او نقصان او تغيير بند .
- ✓ كيفية استلام الاشغال (مؤقت ونهائي.)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ✓ كيفية تسوية النزاعات والمحاكم صاحبة الاختصاص .
- ✓ كيفية فسخ العقد .
- ✓ الكفالة (حسن التنفيذ والضمان) .
- ✓ حالات القوة القاهرة .
- ✓ المناولة .
- ✓ مكافحة الفساد .
- ✓ تدابير لا تسمح باللجوء للمنتوج المستورد الا إذا كان المنتوج المحلي الذي يعادله غير متوفر أو كانت نوعية غير مطابقة للمعايير التقنية المطلوبة وان لا تلجأ المؤسسات الأجنبية للمناولة الأجنبية إلا إذا لم يكن في استطاعة المؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري تلبية الحاجيات
- ✓ المتعهدين الأجانب إن عرضت طلباتها لوحدها بوجوب مناولة 30%على الأقل من مبلغ الصفقة الأصلي للمؤسسات الخاضعة للقانون الجزائري
- ✓ التكوين ونقل المعرفة ذات الصلة بموضوع الصفقة
- ✓ الادماج المهني
- ✓ استعمال اليد العاملة المحلية .
- ✓ المحافظة على البيئة .
- ✓ شروط صلاحية دفتر الشروط.
- ✓ بداية تنفيذ دفتر الشروط .
- ✓ رزنامة تنفيذ الأشغال .
- ✓ كل وثيقة مهمة تساعد وتؤطر الأشغال.

❖ **العرض المالي :**هو وثيقة تحتوي على

- ✓ رسالة العرض او رسالة التعهد
- ✓ جدول الاسعار الوحدوية
- ✓ الكشف الكمي والتقديري.

5. إعداد دفاتر الشروط:

- دفاتر الشروط عبارة عن وثائق تتضمن مجموعة من القواعد والأحكام الّتي تضعها الإدارة مسبق اً، وبإرادتها المنفردة قبل أي دعوة بما لها من امتيازات السلطة العامة حتى تطبق على صفقاتها العمومية مراعاة لمقتضيات المصلحة العامة. ومن بين المبادئ العامة والأساسية التي يخضع لها دفتر الشروط في القانون الإداري الجزائري .

أ- مبادئ دفاتر الشروط:

- دفتر الشروط يخضع للقواعد العامة المطبقة على فئة الأعمال القانونية، وكل بند من بنوده هو عمل قانوني بحد ذاته :

✓ على أساس احتواء دفتر الشروط لمجموعة من البنود، وكون كل هذا ينظم ويحكم علاقة ووضعية قانونية معينة، مع العلم أنّ لدفتر الشروط أساساً قانونيً يستمد منه صحته وشرعيته وقوته القانونية والالزامية، أي أنه عمل قانوني قد يأتي كتطبيق لقانون سابق، أو بموجب مرسوم، أو كملحق لقرار وزاري مشترك، أو في إطار السلطة السُّلمية، أو كجزء من العقد المتفق عليه .وباعتباره عملاً قانوني اً فإنه قد يأخذ أشكالا مختلفة ومتنوعة إما نموذجية أو غير ذلك، وإما تعاقدية أو تنظيمية بحسب الأحوال.

ب-أنواع دفاتر الشروط

- أنّ دفتر الشروط يشكل جزءاً مهماً في ملف الصفقة كونه يحدد شروط إبرام هذه الأخيرة وكيفية تنفيذها في إطار أحكام التنظيمية ويكون دائماً ملحقاً بالعقد .تأخذ دفاتر الشروط الأشكال التالية:

✓ **دفاتر البنود الإدارية العامة :**هي الدفاتر المطبقة على كل أنواع الصفقات الأشغال العامة، التوريدات، الدراسات والخدمات (إذن تبين الأحكام الإدارية العامة المطبقة على كل نوع من أنواع الصفقات والأحكام الملزمة لكل طرف، يتم الموافقة عليها

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

بموجب المرسوم التنفيذي) ، هدا وقد ميز الأمر رقم 67-90 من المادة 6 منه في هذا الصدد بين نوعين من دفاتر الشروط الادارية العامة

- ✓ **دفاتر الشروط الإدارية العامة المتعلقة بصفقات لتوريد** المبرمة من قبل الدولة أو الولاية أو البلدية أو المؤسسات والدواوين العامة.
- ✓ **دفاتر الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات** الأشغال والتي تضمنها القرار الصادر في 1964/11/21
- ✓ **دفتر التعليمات المشتركة:** تحدد هده الدفاتر الأحكام والترتيبات التقنية المطبقة على جميع الصفقات التي هي من نوع واحد، سواء كانت صفقات أشغال، أو توريدات أو خدمات، يتم التصديق على هده الدفاتر بمقتضى قرر من الوزير المعني ولا يمكن أن يتضمن هدا النوع من الدفاتر أي خروج عن أحكام دفتر الشروط الإدارية العامة.
- ✓ **دفتر التعليمات الخاصة :**هي الدفاتر التي تحدد الشروط الخاصة بكل صفقة بالتفصيل، وتجدر الإشارة أن جميع أحكام دفاتر الشروط ملزمة ولا تسمح الإدارة بمناقشتها، أما طبيعتها القانونية فإنها تبقي ذات طابع تعاقدي وليس تنظيمي عملا بمبدأ (العقد شريعة المتعاقدين)

- تحدد هده الدفاتر على وجه الدقة الشروط الخاصة لكل صفقة وإن دعت الضرورة إلى تضمينها بعض الاستثناءات عما جاء في دفتر الشروط الإدارية العامة، أو دفاتر التعليمات المشتركة، فيجب أن يعبر عن دلك بشكل صريح لا يدع مجالا لأي احتجاج لاحق وعليه يجب أن تكون عروض المتقدمين مطابقة لدفتر شروط الخاصة لكل صفقة المتقدم إليها على أن تتم إيداعها خلال المدة المحددة لتقديم العطاءات، وحسب المادة 50 من المرسوم الرئاسي رقم10-236 فإن المشرع لم يضع أجل محدد لاستقبال العروض، وإنما ترك الحرية للمصلحة المتعاقدة في تحديد الأجل الذي تراه مناسبا مع مراعاة تعقيد موضوع الصفقة المزمع طرحها، والوقت اللازم والكافي لإيصال العروض والذي من شأنه أن يفسح المجال واسعا لأكبر عدد ممكن من المتنافسين.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- وقد حدد قانون الصفقات العمومية ما يجب أن تشتمل عليه العروض والتعهدات المقدمة من المترشحين، وتتمثل في المحتويات التالية:
  - ✓ رسالة تعهد
  - ✓ التصريح بالاكتتاب: على أن يضبط الوزير المكلف بالمالية بقرار نموذجي رسالة التعهد والتصريح الذي يكتب به
  - ✓ يعد العرض في حد ذاته وفق دفتر الشروط
  - ✓ كفالة التعهد الخاصة بصفقات الأشغال واللوازم التي لا يمكن أن تقل في أي حال واحد من مئة من مبلغ التعهد.
- وترد كفالة المتعهد الذي لم يقبل والذي لم يقدم طعنا بعد يوم واحد من تاريخ نشر إعلان المنح المؤقت أما المتعهد الذي منح الصفقة ترد كفالته عند تاريخ وضع كفالة حسن التنفيذ.
- كل الوثائق التي تخص تأهيل المتعهد في الميدان المعني شهادة التأهيل والترتيب لصفقات الأشغال والاعتماد لصفقات الدراسات وكذا المراجع المهنية.
- كل الوثائق الأخرى التي تشترطها المصلحة المتعاقدة كالقانون الأساسي للمؤسسة المتعهدة والسجل التجاري والحصائل المالية والمراجع المصرفية.
- الشهادات الجبائية وشهادات هيئات الضمان الاجتماعي بالنسبة للمتعهدين الوطنيين والمتعهدين الأجانب الذين عملوا في الجزائر.
- غير أنه يمكن في حالة تنفيذ عمليات إنجاز الأشغال تقديم هذه الشهادات بعد تسليم العروض بعد موافقة المصلحة المتعاقدة وهذا قبل إمضاء الصفقة.
- مستخرج من شهادة السوابق العدلية للمتعهد عندما يتعلق الأمر بشخص طبيعي أو للمسير أو للمدير العام عندما يتعلق الأمر بشركة.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر