مهام المقرر في اللجنة البلدية للصفقات العمومية في ظل التشريع و التنظيم الجزائري

The tasks of the rapporteur in the municipal committee for public procurements under Algerian legislation and regulation

ط/د: حمامدة فريد [1]

جامعة صفاقس (تونس)، hamamda.farid5@gmail.com

تاريخ الاستلام: 2020/05/06 تاريخ القبول: 2020/08/31 تاريخ النشر: 2020/09/15

الملخص:

تعتبر لجان الصفقات العمومية أحد أهم الوسائل الرقابية التي تعتمدها الدولة في تسيير المال العام، ومن هذا المنطلق تنشئ لدى كل بلدية لجنة صفقات مستقلة تعمل بشكل تداولي، وتتخذ قراراتها بأغلبية أعضائها الحاضرين بناءا على تقرير مقرر، ويعتبر المقرر أحد أبرز الفاعلين في حوكمة قرارات اللجنة. لما لـ من مسؤوليات عند دراستـ للملفات المعروضة عليـ ، ونظرا للمكانة الجد مهمة لهذه المهمة الرقابية سعينا في بـثنا هذه لإبراز أهم الصلاحيات التي يتمتع بها المقرر على ضوء التنظيم الساري المفعول مع مراعاة مقاربات الواقع العملي والذي يفرض إعادة النظر في هتـ النصوص.

الكلمات المفتاحية : صفقات عمومية، لجنة بلدية، مقرر، رقابة

Abstract:

Public contracts committees are considered one of the most important monitoring methods adopted by the state in managing public money, and from this point of view each municipality establishes an independent contracts committee that works in a deliberative manner, and its decisions are taken by the majority of its members present based on a decided report, and the rapporteur is considered one of the most prominent actors in the governance of the committee's decisions. Because of its responsibilities when studying the files presented to it, and in view of the very important position of this oversight mission, we sought in our research in this study to highlight the most important powers that the rapporteur enjoys in light of the regulation in force, taking into account the practical reality approaches that require reconsideration of these texts.

Keywords : public contract, rapporteur, municipal, committee, control

[1] **المؤلف المرسل:** حمامدة فريد : **e-mail** :hamamdafarid5@gmail.com.

مقدمة:

تسعى الدولة الى فرض سياسات رقابية صارمة على أموال الجماعات المحلية بصورة عامة وأموال البلديات بصورة خاصة نظرا لما تعانيه هذه الجماعة المحلية من سوء التسيير سيما وأنها تسير من قبل منتخبين تختلف مستوياتهم من مجلس لآخر، ومن بين هذه الآليات الرقابية لجان الصفقات العمومية المشكلة على مستوى 1541 بلدية، والتي تمارس مهامها الرقابية على صفقات البلديات وفق ما ينص عليه التشريع و التنظيم الخاص بها، و تتميز بالطابع الاستقلالي لقراراتها والطابع الجماعي لأعضائها بحيث تمارس مهامها الرقابية في حدود اختصاصاتها بصفة دورية ولا تخضع لأي توجيه أو ضغط في قراراتها التي تتخذ عن طريق التداول والتصويت .

تمارس لجنة البلدية للصفقات العمومية مهامها في اطار نظام داخلي تعده و تصادق عليه بمجرد انشاء اللجنة، هذا النظام الذي تستمد أحكامه من النصوص التنظيمية السارية المفعول بحيث يسهر رئيس اللجنة المتمثل في رئيس المجلس الشعبي البلدي على تسيير اللجنة وتحديد تاريخ جلساتها وتعيين مقررين عن كل ملف لدراسته وتحليله وإبداء رأيه ضمن تقرير مفصل يختتم بملاحظات واقتراحات تتلى أمام مسامع أعضاء اللجنة للتداول يوم الجلسة .

إن مهام المقرر ليست بالسهلة أو البسيطة بل هي مسؤولية تقع على عاتقه بحيث تلزمه بدراسة عميقة تحليلية ومفصلة للجانب الموضوعي والاجرائي لكل ملف يعرض عليه من قبل رئيس اللجنة، وبالتالي فأعضاء اللجنة قد تتاح لهم الفرصة اثناء الجلسة لمناقشة بعض المسائل المدونة في تقرير المقرر فقط وتبقى مسؤولية تفاصيل الملف على عاتق المقرر، هذه المسؤولية التي دفعتنا الى التطرق و بصورة مفصلة الى دراسة دور المقرر في اللجنة البلدية للصفقات العمومية لما لها من أهمية كبيرة في اتخاذ القرار .

ولئن كان للمقرر مسؤولية كبيرة على مستوى اللجنة فالتساؤل المطروح يكمن في **" أية فعالية للمقرر في حوكمة قرارات لجنة البلدية للصفقات العمومية على ضوء التنظيم الساري المفعول؟**

أدوات الدراسة:

بالإضافة إلى بعض المراجع العلمية المتكونة من بعض الكتب والاطروحات والمقالات المتخصصة التي استعننا بها في ورقتنا هذه حاولنا ترجمة خبرتنا المهنية في هذا الموضوع نظرنا لارتباطه بمهامنا لكوننا نشغل مهام مفتش مكلل للميزانية بالرقابة المالية لدى ولاية سوق أهراس بالإضافة إلى الخبرة التي اكتسبناها من عضويتنا باللجنة البلدية للصفقات العمومية لبلدية سوق أهراس، وتقاريرنا التي قدمناها بصفتنا مقررين بذات الهيئة الرقابية.

أهداف الدراسة :

- ✓ التعرف على الطبيعة القانونية للجنة البلدية للصفقات العمومية وتشكيلتها،
- ✓ التعرف على طريقة تعيين المقرر وأهم الوثائق التي يجب موافاته بها في الآجال القانونية،
- ✓ إبراز أهم النقاط التي تقع على مسؤولية المقرر أثناء مراقبته وفحصه للملفات قبل جلسة اللجنة،
- ✓ التطرق إلى نتائج المقرر التي تجسد في تقرير مفصل يتلى على أعضاء اللجنة،
- ✓ اختتام الدراسة بجملة من التوصيات من منطلق الدراسة النظرية والتجربة الميدانية

منهج الدراسة :

قصد الوصول إلى معرفة دقيقة لعناصر إشكاليتنا وفهمها، تم الاعتماد على المنهج الوصفي التحليلي لإبراز أهم المحاور الأساسية، والجزئية المتناولين بذلك توضيح وتحليل النصوص الناظمة للجنة والمهام المسندة اليها بصورة عامة ومهام المقرر بصفة خاصة

وللإحاطة بإشكالية دراستنا هذه حاولنا تقسيم بحثنا هذه إلى ثلاثة محاور رئيسية بحيث تمحور الاول حول اللجنة البلدية للصفقات العمومية من حيث طبيعتها القانونية وتشكيلتها واختصاصاتها، أما المحور الثاني فقد حاولنا التطرق لمهام المقرر الذي يجب أن يعين قبل انعقاد اللجنة وأهم النقاط التي يتعرض اليها في دراسته وتحليله للملفات المعروضة عليه من قبل رئيس اللجنة، و أخيرا و في المحور الاخير تطرقنا الى تقرير المقرر و المعلومات التي يجب أن يتضمنها .

<u>هيكل الدراسة :</u>

1. طبيعة اللجنة البلدية للصفقات العمومية :

لقد تضمن المرسوم الرئاسي 15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام (ج.ر: رقم 50 الصادرة المؤرخة في 2015/09/20) عدة أنواع من لجان الصفقات العمومية المحلية في إطار تكريس الرقابة الخارجية القبلية على الصفقات العمومية المتممة للرقابة الداخلية[1] سواء ولائية تختص بصفقات الولاية ومؤسساتها وكذا المصالح غير الممركزة للدولة أو لجان بلدية تختص بصفقات البلدية والمؤسسات العمومية التي أنشأتها وفق التشريع المعمول به، بالإضافة إلى لجان المؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية

1.1 : مفهوم اللجنة البلدية للصفقات العمومية:

تعتبر اللجنة البلدية للصفقات العمومية هيئة رقابة خارجية تداولية ترمي الى التحقق من مطابقة اجراءات المصلحة المتعاقدة مع التشريع والتنظيم المعمول به[2]، تنعقد دوريا بمبادرة من رئيسها لممارسة المهام المندرجة تحت اختصاصها والخاصة بالمصالح المتعاقدة التي تتبعها اداريا وفق النظام الداخلي للجنة والمعد والمصادق عليه من طرفها والذي يكونا مطابقا لنظام الداخلي

النموذجي المصادق عليه بموجب المرسوم التنفيذي 11-118 المؤرخ في 2011/03/13 (جريدة رسمية رقم 16 الصادرة بتاريخ 2011/03/13)[3] وعادة ما تكون مصلحة متعاقدة وحيدة وهي البلدية نفسها الخاصة بلجنة الصفقات العمومية، إلا اذا كانت البلدية تتبعها مؤسسات عمومية انشأتها في اطار التشريع والتنظيم المعمول به.[4]

تتخذ اللجنة قراراتها بمنح التأشيرة أو رفضها مع التعليل أو قبول الطعن أو رفضه بأغلبية الاصوات الحاضرين بعد اكتمال النصاب القانوني وفي حالة تعادل الاصوات يكون صوت الرئيس مرجحا،[5] في الوقت الذي يبقى الغموض الخاص باحتساب رئيس اللجنة عند عد النصاب القانوني من عدمه قائما، في وسط تباين الآراء و القراءات .

2.1 تشكيلة الجنة البلدية للصفقات العمومية.

على عكس بعض لجان الصفقات العمومية سواء الوطنية أو المحلية التي تتكون من موظفين مختلفين تابعين لقطاعات مختلفة، فإن لجن البلدية للصفقات العمومية تتميز بطابع سياسي إلى حد بعيد نظرا لعدد المنتخبين المشكلين لعضويتها كما سنرى.

أولا :عضوية اللجنة .

تتكون لجنة البلدية للصفقات العمومية مهما كانت كثافتها السكانية أو مساحتها ومهما كان موقعها الجغرافي سواء مقر ولاية أو مقر الدائرة أو خارج مقرات الدائرة من[6] :

أ. رئيس المجلس الشعبي البلدي أو ممثله رئيسا :

يرأس اللجنة البلدية للصفقات العمومية رئيس المجلس الشعبي البلدي كأصل عام و قد يكون ممثله في حالة غيابه، بحيث لم يشترط التنظيم ان كان موظفا او منتخبا أو متعاقدا، بحيث يبقى هذا الامر من قبيل صلاحيات الرئيس.

ب. ممثل المصلحة المتعاقدة :

على عكس اللجنة الولائية التي تتكفل بدراسة صفقات الكثير من المصالح المتعاقدة فإن لجنة البلدية تتكفل بصفقات البلدية نفسها إلا في حالة انشاء مؤسسات عمومية من طرف هذه البلدية، و بالتالي يكون ممثل المصلحة المتعاقدة بحسب النص عضوا واحدا و عادة ما يكون إما الكاتب العام للبلدية أو رئيس مصلحة الصفقات العمومية لدرايتهم بكامل الاجراءات الادارية [7]

ج. منتخبين اثنين (02) يمثلان المجلس الشعبي البلدي :

تتكون اللجنة اضافة الى الرئيس أو ممثله وممثل المصلحة المتعاقدة من منتخبين اثنين ولا يشترط النص صفة المنتخبين من حيث الديمومة من عدمها أي لا يشترط أن يكونان نواب الرئيس أو رؤساء اللجان أو مندوبين بلديين.

د. ممثلين عن الوزير المكلف بالمالية (الميزانية - المحاسبة):

يقصد بممثلين عن الوزير المكلف بالمالية المراقب المالي لدى تلك البلدية وهو يتبع سلميا المديرية العامة للميزانية والمحاسب العمومية للبلدية (أمين الخزينة) وهو يتبع سلميا المديرية العامة للمحاسبة بوزارة المالية، ويعتبران هذين العضوين القلب النابض للجنة لتمتعهم بكفاءة وتكوين عالي في ميدان المالية والمحاسبة من جهة كما يؤكد لنا وصاية وزارة المالية على الصفقات العمومية من جهة اخرى.[8]

هـ. ممثل عن المصلحة التقنية :

تتشكل اللجنة البلدية من عضو يمثل المصلحة التقنية بحسب جدول الاعمال المدرج في الجلسة بحيث يحضر ممثل مديرية الاشغال العمومية (رئيس فرع الاشغال العمومية على مستوى البلدية) في حالة وجود نقطة بجدول الاعمال تخص الاشغال العمومية كالطرقات والانارة العمومية وغيرها، كما يمكن أن يحضر ممثل مديرية التجهيزات العمومية (رئيس فرع التجهيزات العمومية على مستوى البلدية) في حالة ادراج نقطة بجدول الاعمال تخص البناء والترميم غيرها كما قد يحضر ممثل مديرية الري أو التعمير بحسب جدول الاعمال، هذا لا يمنع من حضور جميع ممثلين المصالح التقنية إذا تضمن جدول اعمال اللجنة عدة نقاط مختلفة المجالات .

وفي هذه النقطة تجدر بنا الإشارة إلى أن النصاب القانوني يحتسب عند دراسة كل ملف لأن اللجنة عند دراسة ملف خاص بالأشغال العمومية، لا يمكن إحتساب عضو التجهيزات العمومية لأنه لا يمكن أن يصوت على التأشيرة، بل يجب أن يغادر الجلسة وينظم إليها إلا في الملفات الخاصة باختصاصه، إحتراما لسرية الجلسات.

وباستقرائنا المعمق لتشكيلة لجنة البلدية للصفقات العمومية بحيث نجد أن النص التنظيمي يؤكد على وجود ممثل واحد للمصلحة المتعاقدة ويشارك بصوت استشاري لا تداولي[9] لكن بالرجوع إلى التشكيلة السالفة الذكر نجد أن المصلحة المتعاقدة أي البلدية ممثلة بـ: رئيس اللجنة (رئيس المجلس الشعبي البلدي) بالإضافة إلى المنتخبين الاثنين وكلهم يشاركون بصوت تداولي لا استشاري وبالتالي فالمصلحة المتعاقدة ممثلة بأربعة أعضاء واقعيا لان ممثل المصلحة المتعاقدة ورئيس البلدية والمنتخبين الاثنين سيدافعون حتما على مشاريع صفقات بلديتهم .

كما تجد الاشارة أننا لو اعتمدنا العملية حسابيا يتبين لنا عدد أعضاء اللجنة ستة (06) منهم ثلاثة (03) أعضاء كلهم منتخبين وتابعين للمجلس الشعبي البلدي (الرئيس والمنتخبين الاثنين) وثلاثة (03) أعضاء معينين وممثلين لوزارة المالية والمصلحة التقنية وفي حالة تساوي الاصوات يكون صوت الرئيس مرجحا، وهنا يطرح التساؤل بتفوق أصوات المنتخبين على المعينين؟ هذا من جهة

ومن جهة ثانية فإن تأشيرة اللجنة ملزمة على كل من المراقب المالي وأمين الخزينة في اطار الالتزام بالصفقة وتخليصها.[10]

وهنا يمكننا التعقيب على النصاب الذي لا يتضمن ممثلي وزارة المالية، ومآل شرعية القرارات المتخذة، وبالتالي كان حري على المشرع اشتراط حضور أحد ممثلي وزارة المالية في النصاب، حتى تكون قرارات اللجنة تتمتع بقدر من الحاكمية.

ثانيا :تعيين أعضاء اللجنة البلدية للصفقات العمومية .

يعين أعضاء اللجنة البلدية للصفقات العمومية ومستخلفوهم بمقرر من رئيس اللجنة أي رئيس المجلس الشعبي البلدي بعد اقتراحهم من قبل ادارتهم الاصلية و يكون هذا التعيين لمدة ثلاثة (03) سنوات.[11]

وجدير بالذكر أن لجنة البلدية للصفقات العمومية لا تتضمن أعضاء بحكم وظائفهم عدى الرئيس الذي يجب أن يكون رئيس المجلس الشعبي البلدي بحكم وظيفته.

3.1 -اختصاص لجنة البلدية للصفقات العمومية .

تختص اللجنة البلدية للصفقات العمومية بدراسة :

- ✓ مشاريع دفاتر الشروط ،
- ✓ مشاريع الصفقات و صفقات التسوية التي تتراوح مبالغها بين :

*ستة مليون (6.000.000) دج و خمسين مليون (50.000.000 دج) بالنسبة للخدمات

* ستة ملايين (6.000.000 دج) و تقل عن عشرين مليون (20.000.000) دج بالنسبة للدراسات

* اثني عشر مليون (12.000.000)دج ومائتي مليون (200.000.000)دج بالنسبة للأشغال واللوازم

- ✓ الملاحق الخاصة بالصفقات التي تدخل في اختصاصها ،
- ✓ دراسة الطعون المتعلقة بالإبرام ،[12]
- ✓ المصادقة على النظام الداخلي وتعديلاته، [13]

2. ضرورة تعيين مقرر لدراسة مشاريع الصفقات قبل إنعقاد اللجنة:

كل الملفات التي تطرح للدراسة من قبل لجان مشكلة يجب أن تكون محل دراسة مسبقة من قبل مقرر يعينه الرئيس بغرض التمعن الجيد للملف محل الدراسة، وهذا ما نجده في لجان البلدية للصفقات العمومية أثناء ممارسة مهامها الرقابية، بحيث حدد التنظيم مهام المقرر وصلاحياته التي سنحاول التطرق إليها في النقاط التالية :

1.2 :تعيين المقرر.

إن تعيين المقرر يكون قبل برمجة جدول الأعمال اللجنة بأسبوع على الأقل، ولقد وضع التنظيم الخاص بالصفقات العمومية بعض الضوابط التي تحكم طريقة التعيين والأعضاء الممنوعين من التعيين بهذه الصفة .

أولا : كيفية التعيين .

يعين المقرر من بين أعضاء اللجنة البلدية للصفقات العمومية من قبل رئيس اللجنة أي رئيس المجلس الشعبي البلدي أو نائبه. أما عن معايير اختيار المقرر فترجع لتقدير الرئيس وحده إذ يمكنه تعيين أحد المنتخبين أو المراقب المالي أو أمين الخزينة أو حتى ممثل المصلحة التقنية رئيس الفرع او القسم المعني، لكن و بالرجوع إلى الممارسات الميدانية نجد أن الرئيس يعين المراقب المالي أو أمين الخزينة في أغلب الاحيان نظرا لدرايتهم الواسعة بالقوانين والتنظيمات التي تخص اجراءات الصفقات العمومية من جهة والممارسة اليومية في اطار مهامهم الرقابية والمحاسبية من جهة ثانية.

ثانيا : الاعضاء الممنوعين من التعيين بصفة مقرر.

أ.الرئيس و نائبه:[14]

لا يمكن أن يكون رئيس لجنة الصفقات العمومية أو نائبه مقررا وذلك تكريسا لمبدأ الحياد والاستقلالية من جهة وكذا لتفادي تعارض المصالح من جهة ثانية لأن رئيس اللجنة أو نائبه هو ممثل في نفس الوقت للمصلحة المتعاقدة والتي هي البلدية في حد ذاتها، هذا ناهيك على تفرغ الرئيس أو نائبه المكلف برئاسة الجلسة لإدارة و تنظيم الجلسة لا تلاوة التقارير.

ب. ممثل المصلحة المتعاقدة: [15]

لا يمكن أن يعين ممثل المصلحة المتعاقدة بصفته مقررا لملفات مصلحته حفاظا على مبدأ الحياد والاستقلالية كذلك، لأن هذا الاخير يحضر جلسات اللجنة البلدية للصفقات العمومية بصوت استشاري لا تداولي، ويقصد من هذا أن حضوره بهدف تزويد اللجنة بالمعلومات والتوضيحات التي قد تحتاجها اللجنة في دراسة ملف المصلحة المتعاقدة من جهة ولا يمكن أن يكون في وضعية طرفا وحكما على ملفات مصلحته من جهة اخرى .

2.2 : استقبال المقررللملفات محل الدراسة .

تلزم كتابة اللجنة بإرسال نسخة من الملف محل التقرير الى المقرر في غضون الثمانية (08)[16] أيام التي تسبق تاريخ انعقاد اللجنة كحد ادنى وقد تنخفض هذه المدة في بعض الحالات المستعجلة بحيث لا يجب ان تقل عن يومين (02) من تاريخ انعقاد اللجنة[17]، وتعتبر مدة ثمانية أيام مدة كافية لتمكين المقرر من الاطلاع الكامل والدراسة الدقيقة للمشروع محل التقرير بحيث تمكنه كذلك هذه

المدة التنسيق مع كتابة اللجنة بخصوص الوثائق الناقصة او الغامضة و التي بدورها يمكن ان تنسق مع المصلحة المتعاقدة كل ما يتطلب ذلك .[18]

3.2 :الوثائق التي يجب ارسالها للمقرر.

بالنسبة للوثائق التي يجب على كتابة اللجنة ارسالها للمقرر تتنوع حسب المشروع م□ل الدراسة :

أولا: النسبة لمشاريع دفاتر الشروط .

- ✓ تقرير مفصل للعملية،
- ✓ دفتر البنود الادارية العامة،
- ✓ دفتر التعليمات التقنية المشتركة ،
- ✓ دفتر التعليمات الخاصة ،
- ✓ العرض التقني و كيفيات التنقيط،
- ✓ العرض المالي (جدول الاسعر الوحدوية – الكشف الكمي و التقديري)،

ثانيا: النسبة لمشاريع الصفقات .

- ✓ مقررة تسجيل العملية / برنامج العملية، [19]
- ✓ اجراءات الاعلان والمنح وعدم الجدوى عند الاقتضاء في الصحف الوطنية والاستشارات الكتابية مع مراعاة حالات التراضي البسيط المحددة بموجب المادة 49 من المرسوم الرئاسي 15-247 السالف الذكر ،
- ✓ م□اضر لجنة الفتح والتقييم الداخلية،
- ✓ وثائق تثبت الاحتكار المشروع عند الاقتضاء،
- ✓ البطاقة الت□ليلية للمشروع ،
- ✓ تقرير المصلحة المتعاقدة،
- ✓ مشروع الصفقة ،
- ✓ ملف الترشح للمتعامل الفائز بالمنح .
- ✓ قرار المنح بالتراضي عند الاقتضاء.

ثالثا :النسبة لمشاريع الملاحق .

- ✓ الصفقة الاصلية،
- ✓ مشروع الملحق بالزيادة / النقصان ،
- ✓ اوامر الخدمة والتوقف عند الاقتضاء ،
- ✓ تقرير المصلحة المتعاقدة التبريري،

- ✓ تقرير مكتب الدراسات و المتابعة المبرر للتغيير في الصفقة الاصلية ،
- ✓ م اضر التفاوض عن الاسعار في حالة الخدمات التكميلية،
- ✓ الكشف العام و النهائي عند الاقتضاء ،
- ✓ شهادة اثبات عدم المساس بالترتيب في حالة الاشغال والخدمات المحذوفة.

رابعا : بالنسبة لصفقات التسوية .

- ✓ مقرر و/أو برنامج تسجيل العملية ،
- ✓ مقرر الاستعجال التبريري صادر عن رئيس المجلس الشعبي البلدي،
- ✓ الصفقة م ل التسوية ،
- ✓ م اضر التفاوض عن الاسعار،
- ✓ اوامر الخدمة والتوقف ،
- ✓ الكشف العام النهائي للخدمات أو الاشغال،

خامسا : بالنسبة للطعون .

يتلقى العضو المقرر الطعن المسجل من قبل أحد المشاركين في طلب العروض في المرحلة الت ضيرية [20]للصفقة و يجب ان يكون هذا الطعن في الآجال القانونية المحددة بعشرة أيام (10) [21]ب يث يرفق هذا الطلب بكل الوثائق التي تساعده على النظر و اقتراح رأي في الطعن سيما :

- ✓ دفتر الشروط،
- ✓ م اضر الفتح والتقييم (طعون المرحلة الت ضيرية)،
- ✓ كل وثيقة تخص الطعن،
- ✓ الصفقة و ملاحقها (طعون المرحلة التنفيذية)،
- ✓ أوامر بداية الاشغال وتوقيفها ،

3 :صلاحية المقرر أثناء دراسته ورقابته للملفات المعروضة عليه المتوجة بتقرير مفصل .

يستوجب على المقرر التأكد من احترام المصلحة المتعاقدة للمبادئ التي تضمن نجاعة الطلب العمومي والاستعمال الحسن للمال العام لا سيما المساواة في معاملة المترشحين وشفافية الاجراءات و صحتها بهدف الحفاظ على روح المنافسة، ولت قيق هذه المبادئ يتطرق المقرر أثناء رقابت إلى الاجراءات الشكلية ثم الموضوعية للملف م ل الدراسة.[22]

1.3 :التأكد من الاجراءات الشكلية.

بعد تبليغ المقرر المعين لدراسة ملف مدرج في جدول أعمال اللجنة الذي يتضمن النقاط المزعم دراستها و المقررين المعينين لكل ملف يتأكد المقرر من :

أولا : تبليغ المقرر في الآجال القانونية .

سبق القول بأن تلزم كتابة اللجنة باحترام آجال الثمانية أيام في الحالات العادية و يومين في حالات الاستعجال المعللة، وبالتالي إخلال كتابة اللجنة بهذه الآجال يمكن للمقرر طلب تأجيل دراسة الملف في تقريره لعدم احترام الآجال القانونية وعدم تمكنه من الدراسة الموسعة للملف هذا لا يعني منعه من دراسة الملف ولو في حالة عدم احترام الآجال فهذا الامر يرجع لسلطته التقديرية .

ثانيا: تسجيل العملية و مصدرها المالي.

تنقسم ميزانية البلدية إلى قسم تسيير المصالح وقسم التجهيز والإستثمار، هذا بالإضافة إلى المخططات البلدية للتنمية التي لا تظهر في وثيقة الميزانية، بل تكون في شكل مقررات تسجيل تتضمن اعانات مالية على عاتق الدولة و تحت مسؤولية الوالي.

أ- صفقات قسم التسيير:

في حالة صفقات قسم التسيير[23] يتأكد المقرر من توفر الاعتماد المالي وادراج العملية محل الدراسة بميزانية التسيير الخاصة بالبلدية أو مداولات الفتح المسبق أو التراخيص الخاصة والتي قد لا تكون مدرجة بالميزانية الاولية أو الإضافية ويستوى الامر بالنسبة للصفقات العادية أو صفقات الطلبات. وهذا للتأكد من اختصاص لجنة الصفقات العمومية للبلدية بهذا النوع من الصفقة، لأن المقرر إذا لاحظ أن المادة المعنية بالصفقة يقل اعتمادها أو يزيد عن المبالغ التي تدخل في اختصاص اللجنة حتما سيقترح رفض الصفقة لعدم الاختصاص .

ب. صفقات قسم التجهيز والاستثمار:

يستوي الامر بالنسبة لصفقات قسم التجهيز بحيث يتأكد المقرر من تسجيل البرنامج في قسم التجهيز للبلدية أو مداولات الفتح المسبق أو التراخيص الخاصة والتي قد لا تكون مدرجة بالميزانية الاولية أو الإضافية للتجهيز بحيث يتضمن البرنامج رقم وسنة وعنوان يتطابق مع مشروع الصفقة أو الملحق محل الدراسة، وهنا كذلك إذا ما تبين للمقرر ان اعتماد البرنامج لا يدخل في اختصاص اللجنة اقترح الرفض شكلا لعدم الاختصاص .

ج. مخططات البلدية للتنمية :

على عكس صفقات قسم التسيير والتجهيز للبلدية والتي تسجل في الميزانية الخاصة بالبلدية فإن مخططات البلدية للتنمية[24] تسجل بموجب مقررة صادرة عن الوالي ومتابعة من قبل مدير البرمجة و متابعة الميزانية، وهنا يتأكد المقرر من تسجيل العملية عن طريق مقررة تحمل رقم العملية وعنوانها والمبلغ المحدد لها وبالتالي يتأكد من اختصاص اللجنة من عدمه كما سبق التطرق اليه .

ثالثا - مر اقبة احترام مبدأ الشفافية :

تطبيقا للمادة 05 من المرسوم الرئاسي 15-247، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، فإن مبدأ الشفافية يعتبر أحد أهم مبادئ العقود الادارية وأحد أهم آلية لمحاربة الفساد المالي[25]، ويقصد بالشفافية حسب تعريف هيئة الامم المتحدة بأنها "**حرية تدفق المعلومات معرفة بأوسع مفاهيمها، أي توفير المعلومات والعمل بطريقة متفتحة تسمح لأصحاب الشأن بالحصول، على المعلومات الضرورية للحفاظ على مصالحهم و اتخاذ القرارات المناسبة و اكتشاف الاخطاء**" [26] هذا الأمر الذي يلزم المقرر التأكد من إحترام المصلحة المتعاقدة لهذا المبدأ .

أ.الإعلان الواسع للدعوة أو المنح أو عدم جدوى أو الالغاء:

يراقب المقرر الاجراءات التي تم اتباعها من قبل المصلحة المتعاقدة لا سيما الاعلان أو الدعوة للمنافسة أو المنح المؤقت أو عدم جدوى الاجراء أو الغاء الاجراء عن طريق الصحف الإشهار الصحفي. [27] وذلك باللغة العربية ولغة أجنبية وعادة ما تكون فرنسية لانعدام جرائد أخرى بالجزائر ، بحيث يمكن للبلدية المعنية اللجوء الى الاشهار الصحفي بالجرائد المحلية دون الوطنية في حالة[28] :

- ✓ في صفقات اللوازم و الاشغال التي يقل تقديرها عن (100.000.000 دج)
- ✓ في صفقات الخدمات و الدراسات التي يقل تقديرها عن (50.000.00 دج)

وفي هذه الحالة تلزم البلدية أي المصلحة المتعاقدة إضافة إلى الاعلان بالجرائد المحلية تعليق الاعلان بـ:

- ✓ مقرات الولاية (الدوائر) ،
- ✓ كافة بلديات الولاية ،
- ✓ غرف التجارة و الصناعة و الصناعة التقليدية والفلاحة،
- ✓ مقر المديرية التقنية المعنية (الاشغال العمومية، الري، التجهيزات العمومية، التعمير....).

وتثبث هذه الاجراءات بنسخ من الاعلانات عليها تاريخ و ختم الوصول للمصالح المعنية بالتعليق .

ب.احترام حق الطعن :

يتأكد المقرر باحترام المصلحة المتعاقدة لحق الطعن سيما المدة المحددة لهذا الحق والمقدرة بعشرة (10) أيام [29] بداية من تاريخ اول نشر للإعلان المنح المؤقت في الصحف أو من تاريخ التبليغ الكتابي لعدم الجدوى أو الالغاء .[30]

ج. صفة القائم بالإجراءات :

لا يمكن لأي موظف أو منتخب كان أن يباشر اجراءات الصفقات العمومية من خلاف رئيس المجلس الشعبي البلدي باعتباره آمرا بالصرف رئيسي [31] أو مفوض قانونا باعتباره آمر بالصرف مفوض. [32]، أو الوالبي في حالة حلول، أو المتصرف في حالات حل المجلس.

رابعا : احتواء الصفقة على البيانات الالزامية و اخرى تكميلية [33]

يجب أن يتضمن مشروع الصفقة على البيانات الالزامية والبيانات التكميلية التالية :

أ. البيانات الالزامية :

- ✓ التعريف الدقيق بالأطراف المتعاقدة ،
- ✓ هوية الاشخاص المؤهلين قانونا لإمضاء الصفقة وصفتهم ،
- ✓ موضوع الصفقة محددا و موصوفا وصفا دقيقا ،
- ✓ المبلغ المفصل بالأرقام و الاحرف / خارج الرسوم و باحتساب الرسوم،
- ✓ شروط التسديد (الفوترة)،
- ✓ اجل التنفيذ للصفقة،
- ✓ بنك محل الوفاء،
- ✓ شروط الفسخ ،
- ✓ تاريخ التوقيع و مكانه،

ب. بيانات البنود التكميلية .

- ✓ طريقة الابرام (طلب عروض مفتوح / محدود / مع اشتراط قدرات دنيا / مسابقة)،
- ✓ الاشارة غلى دفاتر الشروط ،
- ✓ شروط المناولة عند الاقتضاء،
- ✓ بند امكانية تعيين ومراجعة الاسعار،
- ✓ الرهن الحيازي في حالة التسبيقات ،
- ✓ حالات القوة القاهرة وحالات التطبيق،
- ✓ شروط دخول الصفقة حيز التنفيذ،
- ✓ شروط الاستلام للصفقة،
- ✓ نسب العقوبات المالية وشروطها،
- ✓ النصوص المطبقة و شروط تسوية النزاعات،
- ✓ السرية و الكتمان عند الاقتضاء ،
- ✓ التأمينات ،
- ✓ احترام قوانين العمل،

- ✓ حماية البيئة والتنمية المستدامة،
- ✓ البنود المتعلقة باستعمال اليد العاملة المحلية،

خامسا : التداول المسبق من قبل المجلس.

في اطار تكريس الرقابة السياسية في مدلولها الشعبي فرض التعديل الاخير لتنظيم الصفقات العمومية ضرورة التداول بشأن مشاريع الصفقات العمومية وملاحقها من قبل المجلس الشعبي البلدي سيما فيما يخص اهمية مشروع الصفقة بالنسبة لتلك البلدية [34] وبالتالي يتفحص المقرر مداولة المجلس الشعبي البلدي المصادق عليها من قبل الوصاية .

2.3 :مراقبة الاجراءات الموضوعية .

بعد الانتهاء من مراقبة المقرر للاجراءات الشكلية للصفقة أو الملحق أو دفتر الشروط، ينتقل الى الاجراءات الموضوعية و التي تطلب قدرا كبيرات من التركيز و التمحيص، خاصة و أن ادارة البلدية لا تمتلك موظفين أكفاء و متمكنين مثل ما هو الشأن بباقي الادارات العمومية

أولا : مراقبة محاضر فتح وتقييم العروض .

إن مهمة فتح الأظرفة وتقييم العروض تدخل في اختصاص اللجنة الداخلية المختصة على مستوى المصلحة المتعاقدة [35] والتي تستند الى التنقيط المدرج في دفتر الشروط أثناء تقييمها، وهنا يقوم المقرر بإعادة التأكد من الترتيب والتقييم الذي قامت بها اللجنة بين المتعاملين المشاركين في الصفقة محل الدراسة[36]، وفي حالة اكتشاف خطأ في الترتيب يدرج هذا الخطأ في تقريره ويقترح على اللجنة اعادة المنح المؤقت و تصحيح الخطأ الواقع عند الاقتضاء .

ثانيا : مراقبة العرض المالي للمتعامل الفائز بالصفقة أو التغيرات المالية في حالة الملحق:

يتأكد المقرر من نقطتين جد مهمتين في العرض المالي سيما :

أ. عدم وجود خطأ مادي في الحساب:

وذلك بمقارنة الاسعار المدرجة في الكشف الكمي والتقديري مع الاسعار المحددة في جدول الاسعار الوحدوية والموقوفة بالأحرف والارقام مع مراقبة نسبة الضريبة التي يخضع اليها المتعامل سواء جزافيا أو حقيقيا،[37] وان اكتشف خطأ في الحساب يتأكد من عدم تأثيره على الترتيب العام.

ب. مطابقة تسميات الحصص والمواد:

في حالة دراسة مشروع دفتر الشروط يتأكد المقرر من مطابقة تسميات الحصص والمواد موضوع الخدمة مع عنوان العملية ومثال ذلك عندما يجد مواد خاص باقتناء تجهيزات دون احتواء عنوان العملية على عملية التجهيز يدون هذا في تحفظاته المدرجة في تقريره .

أما بالنسبة لمشاريع الصفقات والملاحق يقوم المقرر بالتأكد من مطابقة نفس المواد والحصص والكميات المدرجة في الصفقة أو الملحق مع تلك المحددة في دفتر الشروط .

وبالنسبة للملحق الذي يتضمن تغيير في الكميات المدرجة في الصفقة يتأكد المقرر من عدم تأثير هذه التغيرات على التوازن المالي للصفقة و المساس بأهم مبدأ و هو المنافسة، وهذا بعد تسجيل عدة تجاوزات من قبل المصالح المتعاقدة بتغيير نسب كبيرة من الكميات التي فاز بها المتعامل المعني و هذا التغيير الذي قد يرتب فائز آخر بالصفقة في حالة ضبطها قبل الاعلان على المنافسة .

وفي حالة الملاحق المتضمنة أشغال او خدمات تكميلية غير مدرجة في الصفقة الأصلية وتم انجازها، يتأكد المقرر من عدم تأثيرها على التوازن المالي للصفقة و المساس بمبدأ المنافسة وتكون نسب الاشغال أو الخدمات التكميلية في حدود المعقول، كما يجب أن تكون مبررة من قبل المصالح التقنية المختصة ومكاتب الدراسات، كما يجب أن تكون م□ل تفاوض معقول في الاسعار المدرجة

ج. مر اقبة محاضر التفاوض عن الاسعار في الملاحق و صفقات التسوية:

في حالة الملاحق التي تتضمن اشغال تكميلية[38] يف□ص المقرر م□ضر التفاوض عن الاسعار الخاص بتلم الاشغال، ب□يث تلزم المصلحة المتعاقدة باستشارة الخبراء المعنيين في هذا الشأن كممثل المصلحة التقنية ومكتب الدراسات ويكون المحضر في شكل جدول يتضمن تقديرات جميع الاطراف كالتالي:

- ✓ سعر المتعامل المتعاقد ،
- ✓ سعر مكتب الدراسات ،
- ✓ .سعر المصالح التقنية ،
- ✓ سعر المصلحة المتعاقدة ،
- ✓ السعر النهائي بعد التفاوض والاتفاق،

ويجب ان يعنى هذا الاجراء باهتمام وتبرير كبير تقدم□ المصلحة المتعاقدة نظرا لمساس□ بمبدأ المنافسة .[39]

3.3 : تقرير المقرر.

أولا: شكل التقرير.

بالرجوع الى جل النصوص التنظيمية فان□ لا يوجد شكل تقرير م□دد على سبيل الحصر أو ت□ت طائلة البطلان لكن بالرجوع الى الممارسات الميدانية فان التقرير يتضمن البيانات التالية :

- ✓ تاريخ ت□رير التقرير ،
- ✓ تاريخ الجلسة ،
- ✓ صفة المقرر (المراقب المالي – أمين الخزين – عضو المجلس الشعبي ....الخ)،

- ✓ موضوع الملف (دفتر شروط- مشروع صفقة – ملحق – صفقة تسوية – طعن ....)،
- ✓ نوع البرنامج (تسيير / تجهيز / مخطط بلدي للتنمية)،
- ✓ مبلغ العملية ومبلغ الصفقة ،
- ✓ ملاحظات المقرر،
- ✓ قرار المقرر المقترح،

ثانيا : موضوع التقرير.

أ.ملاحظات المقرر:

يتضمن تقرير المقرر أهم الملاحظات التي توصل إليها بخصوص الملف المدروس ولا يقصد بالملاحظات الجانب السلبي أو النقائص فقط بل كل الاجراءات الايجابية والسلبية التي سجلها أثناء دراستﷺ للملف مﷺل التقرير .

حيث وبعد وتوزيع نسخ من التقرير على أعضاء اللجنة وتلاوتﷺ أثناء الجلسة من قبل المقرر بإمكان ممثل المصلحة المتعاقدة تقديم توضيﷺات أو وثائق أو ما يبرر بعض الغموضات التي سجلها المقرر و التي بإمكانﷺ رفعها أثناء الجلسة بمجرد تبريرها من قبل ممثل المصلحة المتعاقدة.

ب. رأي المقرر:

رأي المقرر يعتبر خلاصة ما توصل إليﷺ بعد دراستﷺ للملف ويمكن أن يتضمن :

- ✓ اقتراح الموافقة دون أي تﷺفظ ،
- ✓ اقتراح الموافقة بعد رفع التﷺفظات الموقفة عندما تكون متعلقة بموضوع الصفقة أو اقتراح الموافقة بعد رفع التﷺفظات غير الموقفة عندما تكون متعلقة بشكل الصفقة[40]
- ✓ التأجيل الى غاية استكمال المعلومات أو لقصر مدة الدراسة ،
- ✓ الرفض و يكون في أغلب الحالات بسبب :

*اخلال المصلحة المتعاقدة بأحد مبادئ الصفقات (المنافسة - المساواة)

* عدم احترام الاجراءات الجوهرية

* خطأ في احتساب المجاميع و الذي يمس بترتيب المتعاملين،

* الملاحق و التغيرات التي تمس بالتوازن المالي للصفقة،

* عدم تطابق المواد و الحصص مع عنوان العملية ،

* الاخلال بأي نص تشريعي و/أو تنظيمي لا يمكن تداركﷺ.

ثالثا : متابعة رفع التحفظات .

عندما يتضمن تقرير المقرر وقرار اللجنة البلدية للصفقات العمومية منح تأشيرة مع تحفظات موقفة يجب رفعها من قبل المصلحة المتعاقدة، فإن المقرر هو المسؤول على متابعة رفع هذه التحفظات بالتواصل مع كتابة اللجنة و المصلحة المتعاقدة، وفي حالة رفع هذه التحفظات يقدم المقرر تقرير ملخص يتضمن هذا الرفع من أجل اصدار مقرر التأشيرة للملف المعني.[41]

4.3 : مدى الزامية تقرير المقرر على اللجنة .

بعد تلاوة المقرر لتقريره والمتضمن ملاحظاته واقتراحاته يناقش أعضاء اللجنة الملف المعني بالتقرير عضوا عضوا بتنظيم التدخلات من قبل رئيس اللجنة، ولا يلزم التقرير أعضاء اللجنة على قبول اقتراحاته يبقى القرار مبني على نتيجة التصويت، لكن و من خلال التجارب الميدانية فإن نتائج تقرير المقرر تأخذ بعين الاعتبار في التصويت سيما إذا كان المقرر أحد ممثلي وزارة المالية أي المراقب المالي أو أمين الخزينة .

5.3 :تعويضات المقرر.

يستفيد المقرر باللجنة البلدية للصفقات العمومية من تعويضات مالية جزافية على الحضور والمقدرة الف و اربعمائة (1.400) دج ويضاف الى هذا التعويض نسبة 40% عن صفة المقرر[42] أي خمسمائة و ستون (560) دج و بالتالي يتقاضى المقرر مبلغ اجمالي خام يقدر بـ: الف وتسعمائة وستون (1.960) دج عن كل جلسة و لا تتغير نسبة صفة المقرر بتغير عدد الملفات محل التقرير خلال الجلسة الواحدة .

خاتمة:

وبالرجوع الى التحليلات والتمحيصات التي سبق بسطها في دراستنا هذه، نخلص الى المهام الجد فعالة والمسؤولة للمقرر على مستوى لجان البلدية للصفقات العمومية، هذه المهام التي تطلب التبصر والتحسس والاطلاع والحس بالمسؤولية ، كما نستخلص جملة من النتائج أهمها:

1. أن المهام المسندة إلى المقرر ليست بالسهلة، وإنما تكتنفها مسؤولية كبيرة تطلب الخبرة والكفاءة والدراية الكافية ليس بالنصوص التشريعية و/أو التنظيمية السارية المفعول بل حتى التعليمات والتوضيحات والآراء القانونية الصادرة على مصالح وزارة المالية سيما قسم الصفقات العمومية والمديرية العامة للميزانية وكذا المديرية العامة للمحاسبة،
2. إن التمعن في النصوص الناظمة للصفقات العمومية يتطلب قدر من الدراية بالعلوم القانونية والادارية والمالية، الأمر الذي يجب على مسؤول المصلحة المتعاقدة مراعاته قبل تعيين المقرر.

3. إن نجاعة قرارات اللجنة البلدية للصفقات العمومية مبنية على نجاعة الدراسة الجيدة والمتمعنة للمقرر خلال مدة دراسة الملف قبل انعقاد اللجنة، أما عن يوم الجلسة فالأعضاء عادة يدلون بأصواتهم بناءا على نتائج المقرر التي يتلوها.
4. إن الممارسات الميدانية أثبتت عدم إحترام أغلب المصالح المتعاقدة للآجال القانونية الخاصة بإرسال الملفات المقررين، والتي دائما تقل عن ثمانية (08) أيام، الأمر الذي يحول دون الدراسة الجيدة والمتمعنة لمشاريع الصفقات والملاحق.
5. إن تعقيد الملفات وكثرة وثائقهم تطلب الممارسة الميدانية، ولا يمكن لأي مقرر حديث التوظيف مهما كان مستواه العلمي الإلمام بالاجراءات والوثائق.

وفي هذا الاطار سنحاول تقديم جملة من التوصيات استخلصناها من دراستنا النظرية وخبرتنا الميدانية :

1. ضرورة احترام رؤساء اللجان البلدية للصفقات العمومية للآجال القانونية الخاصة بإرسال الملف المدرج بجدول أعمال اللجنة سواء مشروع صفقة أو ملحق أو دفتر شروط الى المقرر المعني بدراسة الملف .
2. ضرورة موافاة المقرر بملف كامل للمف محل الدراسة لان نقص الوثائق يجبر المقرر اقتراح التأجيل لاستكمال المعلومات، وهذا الامر يتطلب جلسة أخرى وما ينبثق عنها من مصاريف مضاعفة للجلسة والمقرر كما سبق التطرق لمبالغها، هذا ناهيك على تعطيل سير المرفق العام بالتأجيلات الناتجة على نقص الوثائق سواء بسبب كتابة اللجنة أو المصلحة المتعاقدة .
3. اقتراح إعادة النظر في عمل اللجان البلدية للصفقات العمومية لانعدام مبدأ الحياد بسبب التشكيلة الخاصة باللجنة والتي تتضمن أربعة ممثلين للمصلحة المتعاقدة في حقيقة الامر و ليس ممثل واحد كما نص عليها التنظيم الخاص بالصفقات العمومية نظرا لكون الرئيس والمنتخبين الاثنين ينتميان لمجلس المصلحة المتعاقدة كذلك ، وبالتالي نرى أن تسند دراسة مشاريع الصفقات ودفاتر الشروط والملاحق الخاصة بأي بلدية إلى لجنة صفقات بلدية أخرى، وهذا حفاظا على مبدأ النزاهة والحياد .
4. عند تعيين المنتخبين الاثنين باللجنة يجب مراعاة التخصص والكفاءة لأقصى حد من قبل رئيس اللجنة لان مستوى ممثلي المجلس لها دور كبير في المهام الرقابية للجنة التي تهدف الى الحفاظ على مشروعية نفقات البلدية.

5. ضرورة اعادة النظر في تشكيل اللجنة البلدية للصفقات العمومية من حيث اضافة ممثل لمصالح التجارة لما له من دور كبير سيما في صفقات التوريدات واللوازم، وكذا ممثل عن مصالح التربية سيمات في الصفقات الخاصة بالمدارس الابتدائية والتي تختص البلدية بصيانتها وتسيير مطاعمها.

المراجع :

[1] - بلقري إسماعيل، الضمانات في مجال الصفقات العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، كلية الحقوق بجامعة الجزائر، 2009 ، ص41 .

[2] - عادل بوعمران ، النظرية العامة للقرارات و العقود الادارية، دار الهدى للنشر، الجزائر ، 2018 ، ص 173.

[3] - عادل زياد، دور رقابة لجان صفقات الجماعات الإقليمية على مشروعية الصفقة العمومية، مقال منشور بمجلة الاستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، الصادرة عن جامعة المسيلة، الجزائر، عدد2، 2019، ص1749

[4] بالرجوع للمواد 153-154 من قانون البلدية فانه يمكن للبلدية إنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع اداري أو ذات طابع تجاري و صناعي بموجب مداولة .

[5] انظر المادة 21 من 11المرسوم التنفيذي -118 ،المؤرخ في 2011/03/13 المتعلق بالمصادقة على النظام الداخلي النموذجي للجنة الصفقات العمومية ،ج.ر.ج.ج، عدد 16 الصادرة بتاريخ 2011/03/13 .

[6] انظر المادة 174 من المرسوم الرئاسي،15-247 المؤرخ في 2015/09/16 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ، ج.ر.ج.ج: رقم 50 الصادرة المؤرخة في 2015/09/20 .

[7] يمكن أن يختلف ممثل المصلحة المتعاقدة باختلاف مجال الصفقة أو دفتر الشروط او الملحق ، بحيث يمكن أن يكون ممثل صفقات قسم التسيير ليس نفسه ممثل صفقات التجهيز والاستثمار ومخططات البلدية للتنمية

[8] - عمار بوضياف، شرح الصفقات العمومية، جسور للنشر و التوزيع، طبعة 05، الجزائر 2017، ص 105.

[9] - يقصد بصوت استشاري لا تداولي أنه لا يؤخذ صوته بعين الاعتبار عند التصويت.

[10] - المادة 196 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

[11] - انظر المادة 04 من المرسوم التنفيذي 11-118 ، مرجع سابق.

[12] - انظر المادة 82 من المرسوم الرئاسي 15-247، مرجع سابق .

[13] - انظر المادة 05 من المرسوم التنفيذي 11-118 ، مرجع سابق .

[14] -انظر المادة 193 ، من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق.

[15] -انظر المادة 176 ، نفس المرجع.

[16] -انظر المادة 36 من 11-118 ،المرسوم التنفيذي 11-118 ، مرجع سابق.

[17] -انظر المادة 37 ، نفس المرجع.

[18] -بشيرة بجاوي" :الدور الرقابي للجان الصفقات العمومية على المستوى المحلي"، مذكرة لنيل شهادة الماجستير تخصص ادارة و مالية، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة بومرداس، 2012، ص 72.

[19] - تختلف مقررة تسجيل العملية على برنامج العملية من حيث أن الاولى تخص مخططات البلدية للتنمية وز التي تعتبر عمليات تضامنية ممولة من قبل الدولة تأتي في شكل رخصة برنامج و تفرد الرخصة من قبل الوالي و توزع على كل بلدية حسب الحاجة ، أما الثانية فيقصد بها البرامج الخاص بالبلدية و التي تنتج عن اقتطاعات نسبية من قسم التسيير أو اعانات صندوق الضمان و التضامن الخاص بالجماعات المحلية

[20] -نويوة نوال، رقابة اللجنة البلدية للصفقات العمومية وفق التشريعيين الجزائري و التونسي ، مجلة العلوم الاجتماعية و الانسانية ، جامعة تبسة –الجزائر- عدد 10 ،2017، ص 129.

[21] - عمار بوضياف ، المرجع في المنازعات الادارية ، جسور للنشر و التوزيع ، الطبعة 01 ، 2013 ، ص 318 .

[22]- فريد حمامدة ،2015 ، مداخلة بعنوان الرقابة المالية المسبقة على البلدية في التشريع الجزائري ، اليوم الدراسي الموسوم بالرقابة المالية على المؤسسات المحلية ، الجزائر، جامعة م□مد الشريف مساعدية ، قسم الحقوق يوم 2015/11/15 ،ص12

[23] - تنقسم ميزانية البلدية على غرار ميزانية الدولة الى قسم تسيير المصالح وقسم التجهيز و الاستثمار، و يقصد بصفقات قسم التسيير تلك الطلبات المتعلقة بتسيير المصالح و التي تبلغ مبالغها حدود اختصاص لجنة البلدية للصفقات العمومية

[24] - انظر المادة 15 من المرسوم التنفيذي 98-227 ، المؤرخ في 1998/07/13 ، المتعلق بنفقات الدولة للتجهيز، ج.ر.ج.ج عدد 51 ، المؤرخة في 1998/07/15 .

[25] - تنص المادة 203 من الدستور الجزائري على مايلي " **تتولى الهيئة (الهيئة الوطنية للوقاية من الفساد) على الخصوص مهمة اقتراح سياسة شاملة للوقاية من الفساد، تكرس مبادئ دولة الحق والقانون وتعكس النزاهة والشفافية والمسؤولية في تسيير الممتلكات العمومية والمساهمة في تطبيقها**"

[26] - العلجة حاجي، دور الشفافية في تدقيق الحوكمة المالية، مقال منشور بمجلة علوم الاقتصاد والتسيير والتجارة، جامعة الجزائر3، عدد 26، 2012، ص106 .

[27] -أنظر المادة 61 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق

[28] -انظر المادة 65 ، نفس المرجع

[29] -انظر المادة 82 ، نفس المرجع

[30] -انظر الفقرة 05 ، مادة 82 ، نفس المرجع

[31]- انظر المادة 02 من 90-21 المؤرخ في : 1990/08/15، المتعلق بالمحاسبة العمومية، ج.ر رقم 35 المؤرخة في 1990/08/15

[32] -انظر المادة 96 من 11-10 المؤرخ في 2011/06/22 ، المتعلق بالبلدية ، ج.ر رقم 37 ، المؤرخة في 2011/07/03.

[33] -انظر المادة 95 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق

[34] - تنص المادة 195 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، مرجع سابق على ما يلي "....**وفي حالة البلديات يخضع مشروعا الصفقة و الملحق لمداولة المجلس الشعبي البلدي و مراقبة الشرعية للدولة ، طبقا لاحكام القانون 11-10 المؤرخ في 22 يونيو سنة 2011 والمذكور أعلاه قبل إرسالهما الى لجنة الصفقات المختصة ...**"

[35] -عمار بوضياف ، شرح تنظيم الصفقات العمومية ،مرجع سابق ، ص71 .

[36] - الخير بوضياف، الرقابة الداخلية في مجال الصفقات العمومية، مقال منشور بمجلة الدراسات والبحوث القانونية، الصادرة عن جامعة محمد بوضياف، المسيلة، الجزائر، المجلد3، عدد4، 2018، ص 103.

[37] - بالرجوع لقانون الضرائب المباشرة و قانون الاجراءات الجبائية يخضع المكلفون بالضرائب لنظام جزافي أو حقيقي(09%-19%) بحسب رقم الاعمال السنوي

[38] - يقصد بالأشغال التكميلية بحسب المادة 136 من المرسوم الرئاسي 15-247 ، السالف الذكر ، تلك الاشغال غير المدرجة في الصفقة الاصلية و تتم على المصلحة المتعاقدة اضافتها في اطار انجاز المشروع ، و تكون ضمن ملحق

[39] -تبون عبد الكريم ، الحماية الجنائية للمال العام في مجال الصفقات العمومية، دراسة مقارنة، اطروحة لنيل شهادة الدكتوراه علوم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تلمسان، 2018 ص 71 .

[40] -انظر المادة 24 من المرسوم التنفيذي 11-118 ، مرجع سابق.

[41] -بشير بجاوي ، مرجع سابق ص 82

[42] -انظر الفقرة 2 من المادة 05 من المرسوم التنفيذي 14-117، المؤرخ في 2014/03/24، المتعلق بتعويضات أعضاء لجان الصفقات العمومية، ج.ر.ج.ج عدد 19 ،في 2014/04/02 .