



# دليل نفاذ المؤسّسات الصغرى والمتوسطة إلى الصّفقات العموميّة

ديسمبر 2016



WORLD BANK GROUP

## توطئة

### دليل نفاذ المؤسسات الصغرى والمتوسطة إلى الصفقات العمومية

يندرج هذا المشروع ضمن برنامج ممول من قبل البنك الدولي والمتعلق بتكوين شبكة إقليمية لخبراء الصفقات العمومية لمنطقة شمال إفريقيا والشرق الأوسط تهدف إلى تبادل الخبرات وتوحيد الجهود الرامية إلى تطوير قطاع الصفقات العمومية، و يرنو إلى تطوير قدرة المؤسسات الصغرى والمتوسطة على النفاذ إلى الصفقات العمومية وفقا للأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المنظم للصفقات العمومية والنصوص المتممة والمنقحة له.

وقد تعهد مركز الإعلام والتكوين والتوثيق والدراسات في تكنولوجيا المواصلات «CIFODE'COM» بإنجاز هذا المشروع، بالتنسيق مع المرصد الوطني للصفقات العمومية، الذي يتمثل في إعداد دليل مبسط ومفصل للنفاذ إلى الصفقات العمومية، باعتبارها محركا للتنمية المستدامة، وإلى تكريس الحرفية في الإستجابة للطلب العمومي مع إيلاء المؤسسات الصغرى والمتوسطة أهمية خاصة للترقيع من نسبة مشاركتها ونفاذها إلى فرص العمل، في إطار إحترام مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص، التي توفرها الصفقات العمومية.

CIFODE'COM



HAICOP

Haute Instance de la Commande Publique  
الهيئة العليا للطلب العمومي

# الفهرس

01	المقدمة
<b>الباب 1:</b>	
02	<b>التعرّف على الإطار العام للصفقات العمومية</b>
02	ما هو مفهوم الصفقة العمومية ؟
04	من هو المشتري العمومي ؟
<b>الباب 2:</b>	
08	<b>نظام حوكمة الصفقات العمومية</b>
08	المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية
13	الهيكل المتدخّلة في الصفقات العمومية
17	الأنظمة التفاضلية الموجهة للمؤسسات الصغرى والمتوسطة في الصفقات العمومية
<b>الباب 3:</b>	
20	<b>طرق إبرام الصفقات العمومية</b>
20	طلب العروض
21	إبرام الصفقات عن طريق التفاوض المباشر
22	رسم بياني لدورة الشراء العمومي
<b>الباب 4:</b>	
23	<b>ما هي إجراءات إبرام الصفقة العمومية ؟</b>
23	الدعوة إلى المنافسة
26	إعداد العروض من قبل المؤسسات
31	التوصيات والإحتياجات الواجب إتخاذها لإعداد عروض جيدة
32	فتح ظروف المؤسسات المشاركة في العرض
<b>الباب 5:</b>	
34	<b>العناية الخاصة بمسألة تقييم العروض</b>
34	كيفية اختيار صاحب الصفقة
35	آجال تقييم العروض
36	معايير تقييم العروض
38	كيف تعلم المؤسسة بقبول عرضها أو برفضه
39	بداية عملية تنفيذ الصفقة

## الباب 6:

### ما يجب أن تعرفه المؤسسة بخصوص عقد الصفقة و تنفيذها ؟

40	مُلخّص لمحتوى العقد
40	التزامات المؤسسة أو صاحب الصفقة
41	ما هو جزاء عدم احترام الآجال والالتزامات التعاقدية ؟
41	بخصوص واجب تنفيذ الصفقة طبقاً للشروط المنصوص عليها
42	بعض المعلومات المُفيدة عن ملاحق العقد
43	ما يجب أن تعرف المؤسسة عن التزامات المشتري العمومي
44	إيضاحات بخصوص الأثمان و دفع مُستحقات المؤسسة
46	معلومات ضرورية للمؤسسة حول استلام الصفقة
46	إرجاع الضمانات المالية
47	التعويضات التي تستحقها المؤسسة أثناء إنجاز الصفقة
48	بيانات هامة حول الختم النهائي للصفقة (النهاية العادية للصفقة)
49	فسخ الصفقة (النهاية المُبكرة للصفقة)

## الباب 7:

### كيفية تظلم المؤسسة و تسوية نزاعات الصفقات العمومية ؟

51	كيف تتظلم المؤسسة ؟
52	تركيبة هيئة متابعة و مراجعة الصفقات العمومية
53	ما هي صلاحيات هيئة المتابعة و المراجعة ؟
53	نبذة عن نظام تسوية نزاعات الصفقات العمومية

## الباب 8:

### تفاصيل مفيدة عن منظومة الشراء العمومي على الخط «TUNEPS»

55	
----	--

## الباب 9:

### كيف تتعلم من أخطائنا في مجال الصفقات العمومية ؟

58	
59	وثائق نموذجية للدعوة للمنافسة
60	روابط مفيدة
61	الخاتمة

# أهم المصطلحات

**الصفقة العمومية** : عقد كتابي بمقابل يلتزم بمقتضاه صاحب الصفقة، عمومي أو خاص، إزاء المشتري العمومي بإنجاز أشغال أو التوريد بمواد أو إسداء خدمات أو إعداد دراسات.

**المؤسسة الصغرى** : هي المؤسسة الناشطة والمؤسسة حديثة التكوين وفقا للشروط المبينة بالفصلين 20 و 94 من الأمر المنظم للصفقات العمومية.

**الشراءات العمومية خارج إطار الصفقات** : هي الشراءات العمومية التي تقل قيمتها عن مبالغ معينة والتي يتم تنظيم المنافسة في شأنها عن طريق الإستشارة ودون التقيد بالاجراءات الخاصة بالصفقات العمومية.

**الصفقات ذات الإجراءات المبسطة** : هي صفقات يمكن إبرامها وفق إجراءات مبسطة عندما لا تتجاوز القيمة المقدرة للحاجيات مبلغا معيناً. ويحدد المشتري العمومي الإجراءات المبسطة وفقا لطبيعة الحاجيات المراد تسديدها وكميتها ومدى توفر المؤسسات الاقتصادية التي يمكنها تلبية هذه الحاجيات.

**الصفقات العمومية وفقا للإجراءات العادية** : هي الشراءات التي تخضع على مستوى الاعداد وإجراءات الإبرام والتنفيذ لأحكام الامر المنظم للصفقات العمومية .

**طلب العروض** : الطريقة الأساسية التي يتم بمقتضاها تنظيم المنافسة لاختيار عرض أو عدة عروض على أساس معايير موضوعية يتم ضبطها مسبقا.

**لجنة تقييم العروض** : لجنة يحدثها المشتري العمومي تتولى تقييم العروض وتقديم مقترح بخصوص إسناد الصفقة.

**لجنة فتح العروض** : لجنة قارة يحدثها المشتري العمومي تتولى فتح العروض.

**لجنة مراقبة الصفقات** : هيكل رقابي مكلف بالنظر في شرعية إجراءات المنافسة وإبرام الصفقات وشروط تنفيذها.

**هيئة المتابعة والمراجعة في الصفقات العمومية** : هي هيئة مكلفة بالبت في الطعون المقدمة ضد القرارات المتصلة بإجراءات إبرام و إسناد الصفقات العمومية ومتابعة احترام المبادئ الاساسية في الصفقات العمومية المتمثلة في «المنافسة» و «حرية المشاركة» و «المساواة أمام الطلب العمومي» و «شفافية الإجراءات ونزاهتها»، ويكتسي رأي هيئة المتابعة والمراجعة قوة القرار بالنسبة لجميع الأطراف.

**المرصد الوطني للصفقات العمومية** : يكلف المرصد الوطني للصفقات العمومية أساسا بنشر كافة المعلومات والوثائق الهامة على الموقع الالكتروني الوطني للصفقات العمومية وإرساء نظام معلوماتي لجمع ومعالجة وتحليل المعطيات المتعلقة بالصفقات العمومية والشراء العمومي بصفة عامة .

**وحدة الشراء العمومي** : تكلف الوحدة بتسيير منظومة الشراء العمومي على الخط «تونيبس» لإنجاز مختلف عمليات الشراء العمومي على الخط.

**لجنة إقصاء المتعاملين الاقتصاديين من المشاركة في الصفقات العمومية** : هي لجنة محدثة لدى «الهيئة العليا للطلب العمومي» تتولى البت في إقصاء المتعاملين الاقتصاديين من المشاركة في الصفقات العمومية.

**اللجنة الإستشارية لفص النزاعات بالحسنى** : هي لجنة محدثة لدى رئيس الحكومة تتمثل مهمتها في البحث عن عناصر الإنصاف التي يمكن اعتمادها للوصول إلى فص النزاع بالحسنى في الخلافات المتعلقة بالصفقات العمومية.

# دليل نفاذ المؤسسات الصغرى والمتوسطة إلى الصفقات العمومية

# المقدمة

تنبؤاً المؤسسات الصغرى والمتوسطة مكانة متميزة في النسيج الاقتصادي التونسي، إذ تمثل نسبة 92% من عدد المؤسسات النشطة، وهو ما يجعلها أداة فاعلة في التنمية الاقتصادية وإدارة آليات الإنتاج، إلى جانب دورها الاجتماعي الأساسي في خلق مواطن الشغل وتحقيق التوازن الجهوي.

و تمثل الصفقات العمومية، بالنسبة لهاته المؤسسات الاقتصادية، أكبر سوق داخلية من حيث حجم الشراءات والمبالغ المالية المخصصة سنوياً، وهو ما لا يعرفه جلّ الشركات الصغرى والمتوسطة.

كما تُشكّل الصفقات العمومية فرصة ثمينة لهاته المؤسسات الاقتصادية لعرض منتوجاتها وبيعها في تلك السوق، خاصة عندما نعلم أنّ الشراءات العمومية تمثل حوالي 40% من ميزانية الدولة وهو ما يقارب 20% من الناتج الداخلي الخام.

إلا أنّه بالنظر إلى تشعّب الإجراءات وتنوع هياكل منظومة الصفقات العمومية، فإنّ الحاجة تدعو - أكثر من أيّ وقت مضى - إلى إنارة سبيل المؤسسات الاقتصادية، وذلك بوضع دليل مبسّط وضافٍ في هذا الشأن، بهدف تمكين المؤسسات الصغرى والمتوسطة من أداة تُسهّل عليهم فهم الإجراءات وتُزوّدهم بمختلف المعلومات والنصائح التي تُيسّر لهم المشاركة في الطلب العمومي حسب ما تقتضيه الترتيب والمواصفات الجاري بها العمل.

كما يهدف هذا الدليل - الذي لا يكتسي أيّ صبغة إلزامية - إلى توضيح المفاهيم والمراحل الإجرائية الواردة بالأمر

عـ1039—د لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المنظم للصفقات العمومية. بالإضافة إلى إدراج بعض الرسوم البيانية في هذا الدليل و احتوائه على جملة من التوصيات المُوجهة خصوصا إلى المؤسسات الصغرى والمتوسطة، قصد إعانتها في تفادي الهفوات التي عادة ما تتسبب في حرمانها من الفوز بالصفقة العمومية. ويحتوي هذا الدليل على 09 أبواب تُقدّم إجابات على عديد التساؤلات المطروحة، التي من بينها:

■ ما هي القواعد و المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية ؟

■ ما هي الإجراءات الرئيسية للصفقات التي يجب أن تعرفها كل مؤسسة ؟

■ أين أبحث عن إعلانات طلبات العروض ؟

■ كيف أشارك في طلبات العروض ؟

■ كيف أقدم عرضا تنافسياً ؟

■ كيف أنجح في تنفيذ العقد ؟

■ كيف يتم التظلمّ وتسوية النزاعات ؟

مع الأمل أن يكون هذا الدليل مرجع استنارة للمؤسسات الصغرى والمتوسطة و أداة لتحقيق الأهداف المرجوة.

# 1. التعرف على الإطار العام للصفقات العمومية

## 1.1- ما هو مفهوم الصفقة العمومية ؟

من الضروري لكل مؤسسة تتعامل مع المشتريين العموميين أن تكون على بينة من مفهوم الصفقات وعلى دراية بطبيعة العقود الأخرى المجاورة التي تربطها الإدارة ولا تُعتبر صفقات عمومية.

## 1.1.1- ما هي الصفقات العمومية ؟

الصفقة العمومية هي عقد مكتوب يُبرمه المشتري العمومي لإنجاز طلبات عمومية بمقابل.

### الصفقة العمومية هي إذن :

- العقد الكتابي الضروري لصحة إبرام الصفقة العمومية، سواء كان الكتب مادّي أو لامادّي (أي إلكتروني عن طريق منظومة Tuneps).
- يتعهد بموجبه المقاول أو المزود أو موفر الخدمات بتنفيذ طلبات عمومية، مقابل مبلغ مالي يدفعه المشتري العمومي.
- ويهدف العقد إلى إنجاز إحدى الطلبات الآتية :
  - إنجاز أشغال؛
  - التزود بمواد أو خدمات ؛
  - إنجاز دراسات.

### ما يجب معرفته

2014-1039

هو الأمر ع1039د لسنة  
2014 المؤرخ في 13 مارس  
2014 المتعلق بتنظيم  
الصفقات العمومية

07

هو عدد أنواع العقود الأخرى  
التي لا تعتبر صفقات العمومية،  
من ذلك عقود المشاركة  
والمناولة،...

03

هو عدد أنواع الشراءات  
العمومية، وهي:  
◀ شراء خارج إطار الصفقة  
◀ شراء وفقا للإجراءات المبسطة  
◀ شراء وفقا للإجراءات العادية



## العقود الأخرى المستثناة من الصفقات العمومية

• وعقود الشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص، طبقا للقانون ع49د لسنة 2015 المؤرخ في 27 نوفمبر 2015.

### 3.1.1- تعريف مختلف العقود العمومية الأخرى

- ◆ عقد المشاركة (Participation) هو عقد يتفق بمقتضاه مُشتركان عموميان أو أكثر لإنجاز و/ أو لاستغلال منشئ عمومي.
- ◆ عقد المجمع (Groupement) هو اتفاق وقتي ذو مصلحة اقتصادية بين متعاملين اقتصاديين أو أكثر بهدف المشاركة في تنفيذ الصفقة و يمكن أن يكون هذا المجمع إما متضامنا أو شركاء.

#### ◀ المجمع المتضامن:

يعتبر المجمع متضامنا عندما يكون كل واحد منهم ملتزما بمجمّل الصفقة. ويتعين عليه تلافي أي تقصير محتمل من شركائه ويتولى من تم تعيينه منهم مفوضا في وثيقة التعهد تمثيل مجموعة الأعضاء لدى المشتري العمومي في تنفيذ الصفقة. بينما يعتبر أعضاء المجمع شركاء إذا وقّعوا وثيقة تعهد وحيدة ويكون كل طرف من المجمع ملتزم بإنجاز القسط أو الأقساط التي أسندت إليه.

#### ◀ المجمع الشريك:

يعتبر المجمع شريكا عندما تكون الطلبات موزعة إلى حصص وتسد كل حصة إلى أحد أعضاء المجمع، ويكون كل واحد منهم ملتزما بإنجاز الحصة أو الحصص التي أسندت إليه. ويكون أحدهم وهو الذي تم تعيينه مفوضا في وثيقة التعهد، متضامنا مع كل واحد من الآخرين



### 2.1.1- العقود الأخرى المجاورة للصفقات العمومية

لا تكتسي كُّل العقود الإدارية صبغة الصفقة العمومية، كما تخضع لأحكام خاصة بعض الشراءات العمومية . حيث لا تُعتبر العقود التالية صفقات عمومية - على معنى الأمر ع1039د لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية :

- عقود المشاركة و التجمع ؛
- عقود المناولة ؛
- عقود إدارة المنشأ المفوض المبرمة بين مشتر عمومي وأطراف أخرى ؛
- اتفاقيات تنفيذ مشاريع الأشغال العمومية بين مصالح الدولة وفقا للقوانين و التراتيب الجاري بها العمل ؛
- عقود اللزّمة ؛
- عقود الاستشارة ؛

في التزاماته التعاقدية لدى المشتري العمومي حتى تاريخ الاستلام النهائي للطلبات. ويمثل المفوض مجموع الأعضاء الشركاء لدى المشتري العمومي في تنفيذ الصفقة. ويتولى تحت مسؤوليته التنسيق بين هؤلاء الأعضاء.

◆ عقد المناولة (Sous-traitance) هو عقد يكلف بمقتضاه صاحب الصفقة العمومية تحت مسؤوليته شخصا يسمى «المناول» بهدف تنفيذ جزء من الصفقة. ◆ عقد إدارة المنشأ المفوض (Maitrise d'ouvrage déléguée) هو عقد يتم بمقتضاه تفويض شخص معنوي أو مادي من قبل مشتري عمومي ليحل محله في الإشراف على الصفقة و متابعتها ويتصرف باسم وفي حق صاحب المنشأ ويمثله أمام الغير من بداية الصفقة إلى نهايتها.

◆ عقد اللزّمة (Concession) هو العقد الذي يفوض بمقتضاه شخص يسمى «مانح اللزّمة» لمدة محددة إلى شخص عمومي أو خاص يسمى «صاحب اللزّمة» التصرف في مرفق عمومي أو استعمال أو استغلال أملاك أو معدات عمومية و ذلك بمقابل يستخلصه لفائدته من المستعملين حسب الشروط التي يضبطها العقد.

### و للإلمام بكافة الترتيب،

يجب أن تعلم المؤسسة الاقتصادية أن بعض طلبات المنشآت العمومية النشطة في قطاعات معينة تخضع لأحكام خاصة، و تشمل تلك الطلبات:

- شراء المواد المستوردة ذات الأثمان المتغيرة؛
- شراء المواد لبيعها على حالها أو بعد تكييفها؛
- شراءات المنشآت التي تعمل في محيط تنافسي.

كما أن صفقات دراسات البناءات المدنية تخضع هي كذلك إلى ترتيب و أحكام خاصة بها.

◆ عقد الاستشهار (Sponsoring) هو اتفاق مبرم بين شركة مُستشهرة و مؤسسة أو منظمة أو شخص معنوي خاص أو عمومي يلتزم بمقتضاه المستشهر بدعم الطرف الثاني ماديا و ماليا مقابل التعريف بمن توجه أو تحسين صورته أو الترويج لعلامته التجارية.

◆ عقود الشراكة بين القطاع العام والقطاع الخاص (Partenariat public-privé) هو عقد كتابي لمدة محددة، يعهد بمقتضاه شخص عمومي إلى شريك خاص بمهمة شاملة تتعلق كليا أو جزئيا بتصميم وإحداث منشآت أو تجهيزات أو بنى تحتية مادية أو لامادية ضرورية لتوفير مرفق عام.

## 2.1- من هو المشتري العمومي؟

تُبرم الصفقة العمومية بين المؤسسة ومشتري عمومي من بين المشتريين التاليين:



من هو المشتري العمومي؟

الشكل 2

وُيَمْضَى عقد الصفقة، لدى المشتريين العموميين، من طرف المسؤولين المُخَوَّل لهم قانوناً ذلك.

## 1.2.1- ماهي مختلف طرق الشراء العمومي

متلماً هو الشأن في عديد المؤسسات الاقتصادية، تُحدّد طريقة إبرام الصفقة العمومية بالاعتماد على طبيعة الطلب و باعتبار سقف مالي تقديري للشراء، بحيث تنقسم الشراءات إلى ثلاث أنواع، و هي:

♦ شراء خارج إطار الصفقات العمومية ؛

♦ شراء عن طريق إبرام صفقة وفقاً للإجراءات المُبسّطة ؛

♦ شراء عن طريق إبرام صفقة وفقاً للإجراءات العادية.

و لمزيد التوضيح يبيّن الجدول التالي الأسقف المالية لكل نوع من الشراءات :

(\*) الوحدة : ألف دينار

### الأسقف المالية لكل نوع من الشراءات

### الجدول 1

مبلغ الشراء العمومي			موضوع الشراء
شراء عن طريق إبرام صفقة وفقاً للإجراءات العادية	شراء عن طريق إبرام صفقة وفقاً للإجراءات المُبسّطة	شراء خارج إطار الصفقات العمومية	
أكثر من 500	من 200 إلى 500	أقل من 200 (*)	الأشغال
أكثر من 200	من 100 إلى 200	أقل من 100	الدراسات و التزوّد بمواد و خدمات في مجال الإعلامية و تكنولوجيا الإتصال
أكثر من 300	من 100 إلى 300	أقل من 100	التزوّد بمواد و خدمات في القطاعات الأخرى
أكثر من 100	من 50 إلى 100	أقل من 50	الدراسات

المرجع : الفصول عدد 5 و 50 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المنظم للصفقات العمومية

الطلب العمومي وشفافية الإجراءات، وذلك مُقارنة بإجراءات الصفقات العمومية التي تخضع لأحكام الأمر المنظم للصفقات العمومية بالإضافة إلى كراسات الشروط الإدارية العامة بمختلف أصنافها وكراسات المتقاضيات الفنية المشتركة بالنسبة لأصناف معينة من صفقات الأشغال.

### و من المفيد أن تعلم المؤسسة الاقتصادية

أن المُشتري العمومي لا يُعفى من تنظيم المنافسة - قدر الإمكان - بين المشاركين المُحتملين في الشراءات خارج إطار الصفقة، و ذلك عن طريق إعلان منافسة أو إعلان استشارة، دون التقيّد بالإجراءات الخاصة بالصفقات العمومية، شريطة إبرام عقد كتابي يبيّن الالتزامات التعاقدية لِكِلَا الطرفين.

ولضمان فهم جيّد لطرق الشراء، نخصص في ما يلي فقرة لتعريف كل نوع من أنواع الشراء الثلاثة.

## 1.2.2- الشراءات العمومية خارج إطار الصفقة

وهي الطلبات التي تقلّ قيمتها عن أسقف إبرام الصفقات العمومية المنصوص عليها بالأمر المنظم للصفقات العمومية (الفصل 5).

وتتميز الشراءات العمومية خارج إطار الصفقة بعدم خضوعها لنص ترتيبى خاص ويتم تحديد بنودها التعاقدية وفقاً لخصوصية كل مشتري عمومي على أن يحترم المبادئ المنصوص عليها بالفصل 6 من الأمر المنظم للصفقات العمومية وهي: المنافسة ، حرية المشاركة ، المساواة أمام

## هام

تمثل «الشراءات خارج إطار الصفقة» فرص إضافية للمؤسسة الصغرى والمتوسطة للتعامل مع الطلب العمومي. ولضمان أوفر حظوظ الفوز بعقود شراء خارج إطار الصفقات، يتعين على المؤسسات الاقتصادية أن تُرَوِّج لعلامتها التجارية وتعرّف بمنتجاتها لدى أوسع شريحة من المُشترين العموميين، وخاصة أولئك المتواجدون في نفس المدينة أو في نفس الجهة.

### كيف يتم إنجاز الشراء العمومي خارج إطار الصفقة العمومية و مراحلہ ؟

### الشكل 3



★ إصدار إذن تزود.

★ التزود و استلام الطلبات.

★ خلاص المَزود  
أو مُسدي الخدمات.

★ إعداد وثائق طلب الأثمان أو الاستشارة أو الدعوة إلى المنافسة.

★ إجراء المنافسة بناء على طلب أثمان (devis).

★ فتح العروض و تقييمها في صورة اعتماد استشارة.

★ إعداد تقرير يتضمن مقترح الإسناد.

★ موافقة المشتري العمومي على العارض المُقترح.

### 02 التزويد و الخلاص

### 01 اختيار المَزود

لمقتضيات الأمر المنظم للصفقات العمومية ولكراسات الشروط الإدارية العامة المعنية كما لا تخضع هذه الفئة من الصفقات إلى المراقبة المسبقة من قبل لجان مراقبة الصفقات. و تخضع إبرام الصفقات وفقا للإجراءات المبسطة إلى نظام يحدده المشتري العمومي في دليل إجراءات خاص به وفقا لطبيعة الحاجيات المراد تسديدها و كميته، و مدى توقّر المؤسسات الاقتصادية التي يمكنها تلبية تلك الحاجيات.

### 3.2.1 الصفقات العمومية وفقا للإجراءات المبسطة

تمثل هذه الصفقات نوعا جديدا من الصفقات العمومية تم إرساؤه سنة 2014 ، لذلك وجب التعريف به أكثر لدى المؤسسات، لأنه يتسم بإجراءات مبسطة وأكثر مرونة من إجراءات الصفقات العمومية العادية. ويتجه التأكيد على أن الصفقات العمومية وفقا للإجراءات المبسطة تتسم بالتنسيق فقط على مستوى إجراءات الإبرام في حين أن البنود التعاقدية المتعلقة بالتنفيذ تبقى خاضعة

## هام

تخضع الصفقات العمومية وفقا للإجراءات المبسطة إلى نفس قواعد إشهار الصفقات العمومية المبرمة وفقا للإجراءات العادية وذلك عن طريق الصحف وعلى موقع الواب الوطني للصفقات العمومية:

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

وبأية وسيلة أخرى مادية أو لا مادية.

وأخيرا بخصوص هذه الصفقات، واعتبارا لأهميّة القواعد الجديدة في حفز المؤسسة الصغرى والمتوسطة على المشاركة الدورية في الصفقات، يجدر التأكيد على الإجراءات الثلاثة الآتية - التي من شأنها أن تساعد المؤسسة في التّفاذ إلى الطلب العمومي :

الإجراءات الثلاث المتبعة في إطار الصفقات العمومية وفقا للإجراءات المبسطة

الشكل 4



# 02

## إشهار واسع للمنافسة



يتم إشهار الصفقات العمومية المبرمة وفقا للإجراءات المبسطة وجوبيا عن طريق موقع الواب الوطني للصفقات العمومية ([www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)) وبكل الوسائط المتاحة، من صحف و مواقع إلكترونية و وسائل مادية أو لا مادية (مثل موقع "تونيس" [www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)، المخصص للإجراءات على الخط في صورة إعتقاد ذلك الإجراء)

تقتصر على الخصائص الأساسية للإشهار وإجراءات إبرام الصفقة وإختيار العرض



وثائق الدعوة للمنافسة

# 01

تتولى "لجنة الشراءات" التي يُعيّنها المشتري العمومي بفتح الظروف و تقييم العروض واقترح إسناد الصفقة، وذلك اختصارا للمراحل و الأجال مع تحميل المشتري العمومي كل المسؤولية في أخذ كافة القرارات وإسناد الصفقات؛



لجنة الشراءات

# 03

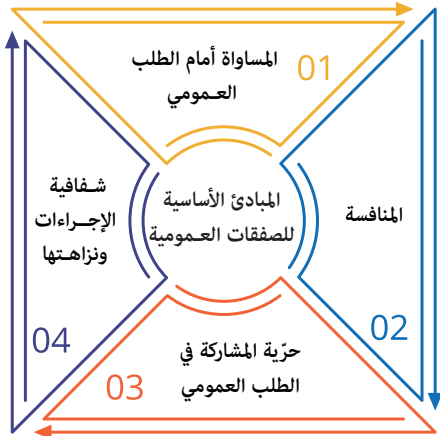
4.2.1- الصفقات العمومية وفقا للإجراءات العادية (أنظر الباب 3 - طرق إبرام الصفقات العمومية).

# 2. نظام حوكمة الصفقات العمومية

تستوجب المشاركة الفعالة للمؤسسات الصغرى والمتوسطة في الصفقات العمومية تتمكن من فهم المبادئ الأساسية التي تحكمها ومعرفة الهياكل التي تسهر على حسن سير منظومة الصفقات العمومية.

## 1.2- المبادئ التي تحكم الصفقات العمومية

تحكم الصفقات العمومية 4 مبادئ أساسية، وهي الآتية :



المبادئ الأساسية للصفقات العمومية

الشكل 5

### ما يجب معرفته

توضيحات هامة حول المبادئ الأساسية و«النزاهة» في إجراءات الصفقات العمومية والعقوبات المستوجبة عن عدم إحترامها

### 03

هي أهم الهياكل المتدخلة في حوكمة الصفقات العمومية من خلال المراقبة، المراجعة، المتابعة والتدقيق، وهي كالتالي :

- المجلس الوطني للطلب العمومي
- الهيئة العليا للطلب العمومي
- هياكل مراقبة الصفقات العمومية

## أهم القواعد والسلوكيات :

و يتجسّم محتوى تلك المبادئ في قواعد وسلوكيات مُحدّدة تنطبق في كل مجالات الطلب العمومي، نذكر منها بالخصوص ما يهّم المؤسسات الاقتصادية :

- ◆ احترام قواعد المنافسة الحرّة و النزاهة أمام الطلب العمومي ؛
- ◆ ضمان حرّية المشاركة في الصفقات العمومية، و هو حق تتمتع به كل مؤسسة اقتصادية ؛
- ◆ عدم التمييز بين المترشحين ؛
- ◆ اعتماد إجراءات واضحة و دقيقة خلال كافّة مراحل إبرام الصفقة ؛
- ◆ ضمان المساواة بين المشاركين بإعلامهم في آجال معقولة و تعميم الإجابات و التوضيحات (المتصلة بالملاحظات و الاستفسارات التي يطلبها مُترشحون) على جميع المُترشحين، و ذلك في أجل أدناه عشرة (10) أيام قبل انتهاء أجل تقديم العروض.

## لكن ماذا يعني واجب «النزاهة» و ما هو محتواه الدقيق ؟

### ◆ واجب النزاهة في إجراءات الصفقات العمومية :

يتمثّل واجب النزاهة المقصود في توكي السلوك السويّ و الابتعاد عن الشبهات، من قِبَل المُشتري العمومي و من قِبَل المؤسسة الاقتصادية، بما فيه واجب الاستقامة في التعامل و في احترام المقتضيات القانونية دون انحراف بها في العلاقة بين جميع الفاعلين في منظومة الصفقات.

وبما أن واجب النزاهة يعني المؤسسة الاقتصادية مباشرة، فإنه من الضروري أن تكون المؤسسة على دراية كافية بما هو محذور (والعقوبات المرتبطة)، وعلى دراية بكافة الأطراف الخاضعة لهذا الواجب. كما يجب أن تعلم المؤسسة الاقتصادية أن مبدأ النزاهة يُخضع المُشتري العمومي

### الأشخاص الخاضعون لواجب النزاهة :

- ممثلو المشتري العمومي.
- الهياكل المكلفة برقابة وحوكمة الصفقات.
- وبصفة عامة كافة المتدخلين (مهما كانت صفتهم) في إبرام الصفقات العمومية و تنفيذها لحساب المشتري العمومي أو الجهات المكلفة بالمصادقة أو المراقبة و كذلك المتعاملين الاقتصاديين.

- ### الممارسات المخلة بالنزاهة الخاصة بالمشتريين العموميين :
- إفشاء المعلومات المتعلقة بأسرار فنية أو تجارية وبالجوانب السرية للعروض.
  - ممارسة عملية فساد أو ارتشاء.



مبدأ «النزاهة» في الصفقات العمومية

### الشكل 6

والهياكل المكلفة بحوكمة الصفقات العمومية وكافة المتدخلين (في إبرام و تنفيذ الصفقات العمومية) للقواعد و الترتيب المتعلقة بـ «مقاومة الفساد و تضارب المصالح» في الصفقات العمومية.

## الأفعال و السلوكات المحضورة الخاصة بالمؤسسة الاقتصادية :

- إرتكاب أفعال أو أعمال تمس بالنزاهة المهنية .
- إرتكاب ممارسة مخلة بالمنافسة تتعلق بالمشاركة في الصفقات العمومية وذلك بمقتضى قرار قضائي بات.
- تعتمد القيام بتصاريح كاذبة او تدليس وثائق أو أي عمل آخر يرمي الى مغالطة المشتري العمومي في تقييم مؤهلاته المالية أو المهنية أو الفنية عند المشاركة في الصفقات العمومية .
- تعتمد الإخلال بالواجبات التعاقدية من خلال إرتكاب أفعال أو أعمال منافية للنزاهة عند تنفيذ الصفقة .
- النفاذ إلى الوثائق الخاصة بإجراءات إبرام الصفقات، من طرف المُترشحين والعارضين، بما من شأنه أن يُلحق ضررا بنزاهة إسناد الصفقة.
- ممارسة عملية فساد أو تحيل أو تواطؤ أو إكراه، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، قصد الحصول على الصفقة.

### هام

كما يتجه التأكيد على أن تتجنب المؤسسة الاقتصادية الأفعال المخلة بنزاهة المنافسة على غرار تقديم عروض مالية مفرطة الانخفاض أو التواطؤ مع عارضين آخرين عند المشاركة في طلبات العروض وذلك حتى لا تكون تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها ضمن أحكام الأمر عدد 498 لسنة 2016 المؤرخ في 8 أبريل 2016 والمتعلق بضبط شروط وإجراءات الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية.

### ♦ عقوبة عدم احترام واجب النزاهة:

العنصر أو المؤسسة صاحبة الصفقة	العون المكلف بإبرام أو مراقبة أو بخلال مبالغ الصفقة العمومية	
إلغاء قرار إسناد الصفقة إذا ثبت تورط العارض المقترح إسناد الصفقة بصورة مباشرة أو غير مباشرة في عملية فساد أو ممارسات تحيل أو تواطؤ أو إكراه قصد الحصول على الصفقة (الفصل 177 من الأمر المنظم للصفقات العمومية)	الاستبعاد من العمل في مجال الصفقات العمومية (الفصل 175 من الأمر المنظم للصفقات العمومية)	قبل إسناد الصفقة
إدراج المشاركين الذين تم اتخاذ قرار في إقصاؤهم من المشاركة في الصفقات العمومية نهائيا أو لمدة محدودة ضمن القائمة السوداء التي تضبطها الهيئة العليا للطلب العمومي (الأمر عدد 498 لسنة 2016 المؤرخ في 8 أبريل 2016) والمتعلق بضبط شروط وإجراءات الإقصاء من المشاركة في الصفقات العمومية)	الخضوع إلى العقوبات الجزائية المنصوص عليها بالتشريع الجاري به العمل (الفصل 176 من الأمر المنظم للصفقات العمومية)	قبل إسناد الصفقة
تعتبر باطلة كل صفقة تم الحصول عليها بواسطة أعمال تحيل أو إكراه، وكذلك الشأن بالنسبة لكل صفقة تم تسجيل - خلال انجازها - ممارسات تحيل أو ارتشاء، إلا إذا رأى المشتري العمومي خلاف ذلك لاعتبارات تهم المصلحة العامة (الفصل 179 من الأمر المنظم للصفقات العمومية).		بعد الحصول على الصفقة
يمكن لكل متعاقد ثبت أن رضاه كان مُعيبا من جراء ممارسة فساد، الطعن بالإلغاء في قرار إسناد الصفقة لدى القضاء المختص دون المساس بحقه في طلب التعويض. (الفصل 179 من الأمر المنظم للصفقات العمومية)		في صورة الرضا المعيب



## ♦ إجراءات الإقضاء من المشاركة في الصفقات العمومية:

### ◀ لجنة إقضاء المتعاملين الاقتصاديين من المشاركة في الصفقات العمومية

ممثل عن الوزير المكلف بالحوكمة ومكافحة الفساد  
رئيس اللجنة

ممثل عن الوزير المكلف  
بالداخلية

ممثل عن الوزير المكلف  
بالشؤون الخارجية

ممثل عن الوزير المكلف  
بالمالية

ممثل عن الوزير المكلف  
بالتجارة

ممثل عن الوزير المكلف  
بالتجهيز

ممثل عن الوزير المكلف بتكنولوجيات  
الاتصال والاقتصاد الرقمي

ممثل عن الوزير المكلف  
بالصناعة

ممثل عن مجلس  
المنافسة

قاضي إداري برتبة مستشار  
بالمحكمة الإدارية

ممثلين (02) عن المهنة المعنية

قاضي عدلي من الرتبة  
الثالثة

### ◀ إجراءات وأثار إقضاء المتعاملين الاقتصاديين من المشاركة في الصفقات العمومية

#### تعهد اللجنة

◀ يمكن لكل هيكل عمومي وهيئة أو سلك تقصي ورقابة وتفقد وتدقيق وكل شخص يمتلك معلومات عن ضلوع أحد المتعاملين الاقتصاديين في ممارسات يمكن تكييفها كأسباب موجبة للإقضاء من المشاركة في الصفقات العمومية موافاة «لجنة الإقضاء» بها.  
◀ كما يمكن للجنة الإقضاء أن تتعهد تلقائيا.

#### البحث والتحقيق

◀ بمجرد توصلها بمعلومات عن ضلوع أحد المتعاملين الاقتصاديين في ممارسات يمكن تكييفها كأسباب موجبة للإقضاء، يعين رئيس اللجنة عضوا من بين المراقبين ليتولى مهمة البحث والتحقيق ودراسة المعطيات والتثبت من جديتها.

## الإجراءات التي يقوم بها المراقب المكلف بالبحث والتحقيق

- ✦ مراسلة المتعامل الاقتصادي عن طريق البريد مضمون الوصول أو أي وسيلة تترك أثرا كتابيا لإشعاره بتوصل اللجنة بمعلومات عن ضلوعه في ممارسة يمكن تكييفها كأسباب موجبة للإقصاء وانطلاق إجراءات البحث والتحقيق.
- ✦ دعوة المتعامل الاقتصادي إلى أن يقدم بنفسه أو عن طريق من ينوبه جوابه كتابيا في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوما من تاريخ تسلمه الإشعار.
- ✦ دعوة المشتري العمومي أو المشتري العموميين المعنيين عن طريق وزير الإشراف للإدلاء بأرائهم وملاحظاتهم في أجل أقصاه عشرون (20) يوما من تاريخ مراسلته.
- ✦ يمكن للمراقب خلال إجراءات البحث والتحقيق وعند قيام أدلة كافية على ثبوت ارتكاب المتعامل الاقتصادي لأعمال وأفعال مخلّة بالنزاهة أن يقترح على اللجنة اتخاذ قرار بإقصاء المتعامل الاقتصادي وقتيا إلى حين استكمال هذه الإجراءات.
- ✦ تتخذ اللجنة قرار الإقصاء الوقتي وتعلم به المتعامل الاقتصادي وتنشره وفقا لنفس الإجراءات المعتمدة لاتخاذ قرارات الإقصاء النهائي.
- ✦ يختم المراقب أعماله ويحيل إلى رئيس اللجنة مذكرة تفصيلية مرفقة بالمؤيدات التي تحصل عليها خلال مرحلة البحث والتحقيق تتضمن النتائج التي توصل إليها ورأيه ومقترحه حول الإقصاء.

## القرارات النهائية للجنة الاقصاء

- ✦ تتخذ اللجنة، في أجل أقصاه عشرون (20) يوم عمل ابتداء من تاريخ توصلها بالمذكرة التفصيلية، إحدى القرارات التالية: الحفظ النهائي أو الاقصاء النهائي (ويجب أن تكون مدة الإقصاء النهائي متناسبة مع خطورة الأعمال أو الأفعال المرتكبة ولا تتجاوز في جميع الحالات عشر (10) سنوات)

## الاعلام بقرارات اللجنة

- ✦ تتولى لجنة الاقصاء إعلام المتعامل الاقتصادي بقرارها في أجل أقصاه سبعة (7) أيام من تاريخ اتخاذها عن طريق البريد المضمون الوصول أو بأي وسيلة تترك أثرا كتابيا.

## أثار قرار لجنة الاقصاء

- ✦ يترتب عن قرار اقصاء المتعامل الاقتصادي خلال كامل مدة الاقصاء:
  - تسجيله ضمن قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية،
  - منعه من المشاركة في الصفقات العمومية منفردا أو في إطار مجمع،
  - منعه من الحصول على عقود مناولة في إطار الصفقات العمومية،
  - منعه من المشاركة في الشراء التي تقل مبالغها عن الحدود المالية الموجبة لإبرام صفقات عمومية.

## نظام التصرف في قاعدة بيانات الاقصاء

- ✦ يمسك المرصد الوطني للصفقات العمومية نظاما معلوماتيا يمكن خاصة من :
  - تسجيل المتعاملين الاقتصاديين ضمن قائمة الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية وسحبهم منها،
  - نشر قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية،
  - تحيين قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية.

## هام

تتخذ لجنة الإقصاء أحد الإجراءات التالية: الإقصاء الوقتي في مرحلة البحث والتحقيق، أو حفظ الملف أو الإقصاء النهائي.



الهيكل المتدخل في حوكمة الصفقات العمومية

الشكل 7



## 2.2- الهيكل المتدخل في الصفقات العمومية:

الهيكل التي تسهر على حوكمة الصفقات هي :

1. المجلس الوطني للطلب العمومي،
2. الهيئة العليا للطلب العمومي،
3. هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية،
4. هيكل مراقبة الصفقات العمومية.

و في ما يلي نبذة عن مجال اختصاص كل هيكل، تمكّن المؤسسات الاقتصادية من التعرف عليها بدقة والإلتجاء إليها عند الحاجة.

## ◀ المجلس الوطني للطلب العمومي:

يتولى المجلس دراسة واقتراح كافة التدابير التي تهدف إلى تحسين حوكمة الصفقات العمومية، خاصة فيما يتعلق بالإجراءات وطرق وتقنيات الإبرام والتنفيذ والمراقبة والتقييم، ومن مهامه أيضا اقتراح كافة التدابير المتعلقة بالوقاية من الفساد ومكافحته في مجال الصفقات العمومية وذلك بالتعاون مع «الهيئة المكلفة بمقاومة الفساد».

علما وأنّ المجلس يضمّ من بين أعضائه 10 ممثلين عن المنظمات المهنية المعنية وعن القطاع الخاص والمجتمع المدني و تشرف «الهيئة العليا للطلب العمومي» على كتابة المجلس الوطني.

← و باعتبار تركيبته - التي تضمّ ممثلين عن القطاع الخاص - فإنه بإمكان المؤسسات التعامل مع هذا المجلس عن طريق الأعضاء الذين يمثلونها، وذلك لتبليغ مقترحاتهم بخصوص تطوير منظومة الصفقات العمومية وحماية حقوق المؤسسات الإقتصادية في مجال الصفقات العمومية.

## ◀ الهيئة العليا للطلب العمومي :

ويتأسسها إطار يقع تعيينه بأمر من بين المراقبين العامين المنتميين لسلك مراقبي ومراجعي الطلب العمومي.

وتضمّ الهيئة العليا للطلب العمومي هيكلين (2) من الهياكل الأساسية في منظومة الصفقات العمومية، و هما :

♦ «اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية»: التي تتكون من

(4) لجان مختصة والمرصد الوطني للصفقات العمومية ووحدة الشراء

العمومي على الخط (TUNEPS).

♦ و «هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية».

مما يؤهل الهيئة العليا للعب دور محوري في سير منظومة الصفقات.

← بالنسبة للجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية: تعنى

هذه اللجنة بمراقبة شرعية إجراءات المنافسة وإسناد الصفقات ومصادقتها

وشفافية قرار الإسناد، و هي لا تتعامل مع المؤسسات، رغم تدخلها في كل

مشكل أو نزاع يتعلق بإعداد أو إبرام أو تنفيذ أو خلاص الصفقات الراجعة لها بالنظر.

تضم الهيئة العليا للطلب العمومي، هيكلين (02) أساسيين في منظومة الصفقات العمومية.

تتولى الهيئة العليا للطلب العمومي مراقبة الصفقات العمومية وإعداد تقارير رقابية حول الملفات المعروضة على أنظارها.

تضبط الهيئة العليا قائمة المؤسسات التي تم إقصائها من المشاركة في الصفقات العمومية نهائيا أو لمدة محدودة.

يتولى المرصد الوطني للصفقات العمومية نشر المعلومات والوثائق الهامة على الموقع :

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

← **أما بخصوص المرصد الوطني للصفقات، وإضافة إلى مهامه في تكوين**

المشترين العموميين ومساندتهم بوسائل التصرف، يتولى المرصد :

- ♦ إقتراح الوسائل التشريعية والترتيبية على المجلس الوطني للطلب العمومي بهدف التحكم في الكلفة وإضفاء مزيد من الشفافية والفاعلية واستجابة لمتطلبات التنمية المستدامة.
- ♦ مسك سجلّ معلوماتي وطني حول أصحاب الصفقات العمومية بالاعتماد على بطاقات المتابعة التي يتولى المشترون العموميون إعدادها بعد الختم النهائي لكل صفقة وموافاة المرصد الوطني للصفقات العمومية بها. وتتضمّن بطاقة المتابعة جملة من المعطيات المتعلّقة بإنجاز الصفقة وخاصّة تقييم المشتري العموميّ لكيفيّة إنجاز الصفقة من قبل صاحب الصفقة ومدى وفاءه بالتزاماته التعاقدية كما يتم الاعتماد كذلك على بطاقات «فسخ صفقة عمومية» التي يتولى المشترون العموميون إعدادها بعد كل قرار فسخ صفقة خاصة في صورة ما إذا كان الفسخ ناتج عن تقصير من صاحب الصفقة.
- ♦ إعداد بطاقة تاليفية لكل صاحب صفقة عمومية على أساس معطيات محينة ودقيقة تندرج بالسجل المعلوماتي في شكل قاعدة بيانات بناء على المعطيات المضمّنة ببطاقات المتابعة .
- ويتولى المرصد موافاة المشترين العموميين، بناء على طلبهم بالبطاقات التاليفية المتعلقة بالمشاركين المعنيين للنظر في إمكانية تفعيل إجراءات إقصاء أحد المعارضين من طلب العروض إذا ما تضمّنت البطاقة التاليفية الخاصة به معطيات تمس من الضمانات المهنية لحسن إنجاز الصفقة من قبل المعارض المعنّي.
- ♦ نشر المعلومات والوثائق الهامة على الموقع الإلكتروني للصفقات العمومية، للمُساهمة في تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة و في تنمية قُدرات التصرف في ميدان الصفقات العمومية.
- ♦ مسك نظام معلوماتي يمكن من تسجيل ونشر قائمة المتعاملين الإقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الصفقات العمومية.

يتولى المرصد الوطني للصفقات العمومية مسك سجلّ معلوماتي وطني حول أصحاب الصفقات العمومية بالاعتماد على بطاقات المتابعة التي يعدها المشتري العمومي.

يتولى المرصد الوطني للصفقات العمومية إعداد بطاقة تاليفية لكل صاحب صفقة عمومية.

يمكن تفعيل إجراءات إقتراح إقصاء أحد المعارضين من طلب عروض إذا تضمنت البطاقة التاليفية الخاصة به معطيات تمس من حسن إنجاز الصفقة العمومية.

## للتأكيد

يتعيّن على المؤسسات الصغرى والمتوسطة الإمام بمنظومة حوكمة الصفقات العمومية لتكون مؤهلة لمشاركة فعّالة في منظومة الصفقات العمومية، مثلما يتطلّب منها ذلك تنمية قدراتها على التحكم في القواعد الإجرائية لضمان أوفر حظوظ النجاح عند المشاركة في الصفقات.

← أما بالنسبة لوحدة الشراء العمومي على الخط (إنظر الباب 8 : الشراءات العمومية على الخط)،

← أما بالنسبة لهيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية، فهي تمثل الهيكل الأساسي الذي يمكن للمؤسسة الاقتصادية الالتجاء إليه للتظلم من إجراءات إبرام الصفقات العمومية وقرارات إسنادها، والتي أضرت بمصالحها لدى المشتري العمومي المعني.

وباعتبار أن هذه الهيئة مكلّفة أيضا بمتابعة احترام المبادئ الأساسية للصفقات (المتمثلة في المنافسة وحرية المشاركة والمساواة أمام الطلب العمومي وشفافية الإجراءات ونزاهتها)، على المؤسسة الاقتصادية التي لها مصلحة أن لا تتوانى في التوجّه إليها بتقديم عريضة طعن في سلامة إجراءات إبرام الصفقات العمومية أو طعن في شرعية إسنادها أو تنفيذها. وبذلك تكون الهيئة المخاطب الأساسي في تظلم المؤسسات بخصوص عقد الصفقات العمومية وأخذ القرار المناسب في شأنها، إذ نعلم أن رأي هذه الهيئة يكتسي قوة القرار بالنسبة لجميع الأطراف ويتمّ نشره للعموم.

#### « هياكل مراقبة الصفقات العمومية :

تتولى اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية و «لجان مراقبة شرعية إجراءات اللجوء الى المنافسة واسناد الصفقات ومصادقيتها وشفافيتها وتتأكد من الصبغة المقبولة لشروطها الإدارية والمالية والفنية وذلك على ضوء المعطيات العامة للمشروع الذي تنجز مكوناته في إطار الصفقات المعروضة عليها وخاصة دراسات الجدوى وتقديرات الكلفة وطرق التمويل ومرحل التنفيذ وكل المعطيات الاخرى المفيدة . وتتمثل «لجان مراقبة الصفقات» الموجودة لدى أغلب المصالح العمومية، في الهياكل التالية :

- ♦ اللجنة الوزارية لمراقبة الصفقات العمومية بكل وزارة.
- ♦ اللجنة الجهوية لمراقبة الصفقات العمومية بكل ولاية.
- ♦ اللجنة البلدية لمراقبة الصفقات العمومية بكل بلدية تتجاوز ميزانيتها مبلغ يضبط بأمر.
- ♦ اللجنة الداخلية لمراقبة الصفقات العمومية صُلب كل منشأة عمومية.

#### « اللجنة الإستشارية لفض النزاعات بالحسنى :

هي لجنة محدثة لدى رئيس الحكومة تتمثل مهمتها في البحث عن عناصر الانصاف التي يمكن اعتمادها للوصول الى فض النزاع بالحسنى في الخلافات المتعلقة بالصفقات العمومية. (الفصل 185 من الأمر المنظم للصفقات العمومية)

تمثل هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية المخاطب الأساسي في تظلم المؤسسات بخصوص عقد الصفقات العمومية.

من بين مشمولات اللجنة العليا لمراقبة وتدقيق الصفقات العمومية و «لجان مراقبة الصفقات» النظر في الملفات التالية:

- ♦ تقارير تقييم العروض وتقارير لجان المناظرات وكذلك تقارير الانتقاء بالنسبة لطلبات العروض المسبوقة بانتقاء.
- ♦ مشاريع عقود الصفقات بالتفاوض المباشر.
- ♦ مشاريع ملاحق الصفقات الراجعة إليها بالنظر
- ♦ مشاريع الختم النهائي للصفقات الراجعة لها بالنظر.

## 3.2- الأنظمة التفاضلية الموجهة للمؤسسات الصغرى والمتوسطة في الصفقات العمومية :

### ◆ تعريف المؤسسات الصغرى والمتوسطة وفقا للأمر المنظم للصفقات العمومية :

◆ تعريف المؤسسات الصغرى وفقا لأحكام الفصل 20 من الأمر 1039 لسنة 2014 المنظم للصفقات العمومية

تعتبر مؤسسة صغرى المؤسسة الناشطة والمؤسسة حديثة التكوين وفقا للشروط المبينة بالجدول الموالي الذي يحدد سقف المبالغ التقديرية للصفقات المخصصة لها :

موضوع الصفقة	المبلغ التقديري الأقصى للصفقة باعتبار الأداءات	رقم المعاملات السنوي الأقصى بالنسبة للمؤسسة الناشطة	حجم الاستثمار الأقصى بالنسبة للمؤسسة حديثة التكوين
أشغال الهندسة المدنية أو الطرقات	500 ألف دينار	1 مليون دينار	500 ألف دينار
أشغال فنية تتعلق بالسوائل أو الكهرباء أو الوقاية من الحريق أو الأشغال المشابهة	100 ألف دينار	400 ألف دينار	200 ألف دينار
أشغال فنية تتعلق بالنجارة أو الدهن أو العزل أو المصاعد أو المطابخ أو الأشغال المشابهة	300 ألف دينار	400 ألف دينار	160 ألف دينار
المواد	300 ألف دينار	600 ألف دينار	300 ألف دينار
الخدمات	200 ألف دينار	400 ألف دينار	200 ألف دينار
الدراسات	60 ألف دينار	120 ألف دينار	60 ألف دينار

### للتأكيد

لا تنطبق الأحكام سالفة الذكر على المؤسسة التي تمتلك أكثر من 25% من رأس مالها، مؤسسة أو مجموعة مؤسسات لا يشملها التعريف المتعلق بالمؤسسة الصغرى.

◆ تعريف المؤسسات المتوسطة وفقا لأحكام الفصل 94 من الأمر 1039 لسنة 2014 المنظم للصفقات العمومية

تعتبر مؤسسة متوسطة المؤسسة الناشطة والمؤسسة حديثة التكوين وفقا للشروط المبينة بالجدول الموالي :

موضوع الصفقة	رقم المعاملات السنوي الأقصى بالنسبة للمؤسسة الناشطة	حجم الاستثمار الأقصى بالنسبة للمؤسسة حديثة التكوين
بالنسبة لصفقات البناء والأشغال العمومية والأشغال في القطاع الفلاحي:	5 مليون دينار	2 مليون دينار
بالنسبة لصفقات التزود بمواد وخدمات	1 مليون دينار	500 ألف دينار
بالنسبة لصفقات الدراسات	300 ألف دينار	150 ألف دينار

## ❖ مختلف الأنظمة التفاضلية :

### ❖ الصفقات المبرمة (للتزود بمواد أو الخدمات) بالتفاوض

المباشر مع المؤسسات التي تم بعثها بصيغة الإفراق (Essimage) من قبل مؤسسات أو منشآت العمومية لمدة أربع سنوات من تاريخ بعثها، وذلك في حدود مبالغ قصوى تنصّ عليها الترتيب السارية في هذا المجال. وتدرج الصفقات المبرمة مع هذه المؤسسات في إطار النسبة المخصصة سنويا للمؤسسات الصغرى وفقا لأحكام الفصل 20 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المنظم للصفقات العمومية.

❖ توزيع وجوبي للطلب العمومي إلى حصص عند إعداد كراسات الشروط من قبل المشتري العمومي، مع مراعاة قدرات المؤسسات و المزودين ومختلف مُسدي الخدمات من مهن ومكاتب دراسات وطنية، وبالاخص من المؤسسات الصغرى والمتوسطة.

❖ تحجير تضمين أحكام بكراسات الشروط الخاصة من شأنها استبعاد أو إقصاء المؤسسات التونسية من المشاركة في الطلبات العمومية.

❖ تشجيع حرفيي الصناعات التقليدية: تخصص المشاركة في إنجاز الأشغال والتزويد بمواد والخدمات المتصلة بالصناعات التقليدية ضمن الطلبات العمومية للحرفيين.

❖ وجوبية منح تسبقة مالية بنسبة 20% من مبلغ الطلبات، بالدينار، المبرمج إنجازها خلال 12 شهرا الأولى عندما تنص الصفقة على أجل إنجاز يتجاوز السنة لفائدة المؤسسات الصغرى وفقا للتعريف الوارد بالفصل 20 من الأمر المنظم للصفقات العمومية وللحرفيين والمؤسسات المتوسطة وفقا للتعريف الوارد بالفصل 94 من الأمر المنظم للصفقات العمومية .

تتضمن الترتيب المنظمة للصفقات العمومية عدة تدابير تهدف إلى تعزيز مشاركة المؤسسات الصغرى والمؤسسات الوطنية بصفة عامّة في الصفقات العمومية، وهي كالتالي:

❖ التخصيص : يُخصّص المشتري العمومي سنويا للمؤسسات الصغرى نسبة 20% من القيمة التقديرية لصفقات الأشغال والتزود بمواد وخدمات ودراسات.

❖ التحفيز : تشجع كراسات الشروط العارضين الأجانب على تشريك مؤسسات محلّية في الصفقة بإنجاز أقصى ما يمكن من الطلبات أو توفير مواد وخدمات أو تجهيزات في كل الحالات التي يمكن فيها للصناعات أو المؤسسات المحلية التعهد بجزء منها.

### ❖ التفضيل :

❖ تفضيل عروض المقاولات التونسية في صفقات

الأشغال على عروض المقاولات الأجنبية،

❖ تفضيل المنتوجات التونسية المنشأ (في كل صفقات التزود بمواد) على المنتوجات الأخرى مهما كان مصدرها إذا كانت في نفس مستوى الجودة. على أن لا تتجاوز العروض المالية للمقاولات التونسية وأثمان المنتوجات «التونسية المنشأ» مبالغ مثيلاتها الأجنبية بأكثر من عشرة بالمائة (10%).

و يُطبق هامش التفضيل من قبل لجان تقييم العروض كما يلي :

- ضبط المبالغ المالية لعروض المقاولات التونسية والمقاولات الأجنبية، باعتبار جميع الأداءات و المعاليم الديوانية المستوجبة ؛
- زيادة نسبة 10% للعروض الأجنبية ؛
- ترتيب العروض المالية باعتبار الزيادة بـ 10%.





### هام

يمكن للمؤسسات المعنية الاطلاع على الصفقات المزمع تخصيصها لفائدة المؤسسات الصغرى من خلال البرامج التقديرية السنوية لإبرام الصفقات التي يتعين على المشتريين العموميين نشرها في بداية كل سنة على الموقع الوطني للصفقات العمومية: [www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

# 3. طرق إبرام الصفقات العمومية

المبدأ أن الصفقات العمومية تُبرم بعد الدعوة إلى المنافسة عن طريق طلبات العروض، إلا أن منظومة الشراء العمومي تتضمن طريقة استثنائية، حيث يمكن إبرام صفقات مع مؤسسات أو مزودين و مُسدي خدمات بالتفاوض المباشر، أي بدون منافسة مفتوحة أو ضيقة.

## 1.3- طلب العروض

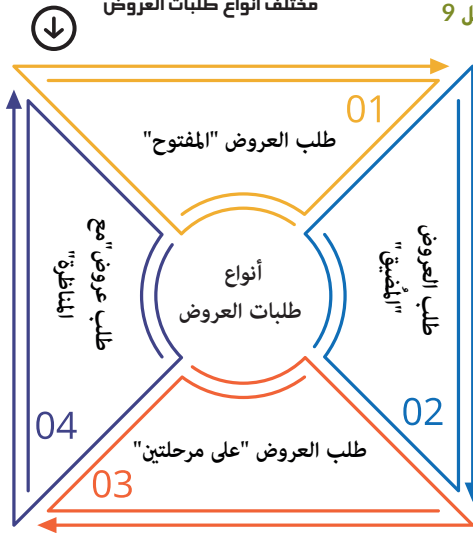
تنقسم طلبات العروض إلى 4 أنواع، التي من بينها «طلب العروض المفتوح» المعروف لدى المؤسسات. **«طلب العروض «المفتوح» (ouvert)»** : يمكن لكل مشارك تقديم عرض فني ومالي، نظرا لكونه مفتوحا على جميع المؤسسات التي تريد المشاركة.

**«أما في طلب العروض «المُضيق» (restreint)»** : فيتولى المشارك، في مرحلة أولى، تقديم ترشحه وفقا لإعلان طلب الترشيحات، ثم وفي صورة الإبقاء عليه ضمن القائمة المضيق، يتولى تقديم عرضه الفني والمالي في مرحلة ثانية.

**«بالنسبة لطلب العروض «على مرحلتين»** : يمكن للمشتري العمومي تنظيم هذا الطلب بالنسبة للأشغال و التزود بالمواد و التجهيزات التي تكسي صبغة خصوصية من الناحية الفنية أو ذات تكنولوجيا جديدة يسعى المشتري العمومي إلى اكتشافها و توظيفها مع تعذر ضبط خصائصها الفنية بصفة مسبقة.

الشكل 9

مختلف أنواع طلبات العروض



ويتولى المشارك، في مرحلة أولى، تقديم عرضه الفني، الذي يتضمن التصورات والدراسات، دون بيان أي معطى على الأثمان وذلك على أساس وثيقة العناصر المرجعية التي يعبها المشتري العمومي. وفي مرحلة ثانية يتولى المشارك تقديم عرضه الفني والمالي بناء على كراس شروط نهائي.

**«طلب عروض «مع المناظرة»** : يمكن اللجوء إلى هذا الطلب

بناءً على برنامج يعده المشتري العمومي عند وجود أسباب فنية أو جمالية أو مالية تبرر إجراء أبحاث خاصة أو تقتضي اختصاصا معيناً من قبل المُترشحين. ويمكن لطلب العروض مع المناظرة أن يكون مفتوحاً أو مسبقاً بانتقاء للمشاركين.

## 2.3- إبرام الصفقات عن طريق التفاوض المباشر

يُعتبر التفاوض المباشر طريقة استثنائية لمبدأ طلب العروض، حيث يمكن بصفة استثنائية إبرام صفقات عمومية بهذه الطريقة.

### القائمة الحصرية للصفقات المُبرمة بالتفاوض المباشر

الجدول 3

<p>صفقات الأشغال والتزود بمواد وخدمات والدراسات التي لا يمكن، لأسباب فنية، أن يوكل إنجازها إلا إلى مُقاول أو مزود أو مسدي خدمات معيّن والمواد التي يكون تصنيعها من قبل مالكي براءات اختراع مسجلة طبقاً للقانون التونسي بصفة حصرية، سواء من قبلهم شخصياً أو من قبل ممثليهم أو الخدمات التي لا يمكن إسداؤها إلا من قبل مقاول أو مزود وحيد.</p>	<p><b>1</b></p>
<p>الطلبات التي لا يمكن إنجازها بواسطة الدعوة إلى المنافسة عن طريق طلب العروض نظراً لمتطلبات الأمن العام والدفاع الوطني أو متى اقتضت المصلحة العليا للبلاد أو في حالات التأكد القصوى الناتجة عن ظروف لا يمكن التنبؤ بها</p>	<p><b>2</b></p>
<p>الصفقات التي تم في خصوصها إجراء دعوة إلى المنافسة لمرتين متتاليتين على الأقل ولم ترد في شأنها عروض أو لم ترد في شأنها سوى عروض غير مقبولة، شريطة أن لا يكون ذلك نتيجة إخلال في كراسات الشروط وأن يؤدي هذا الإجراء إلى عقد صفقة بشروط أفضل.</p>	<p><b>3</b></p>
<p>صفقات التزود بمواد أو خدمات مع المؤسسات التي تم بعثها بصيغة الإفراق من قبل المؤسسات أو المنشآت العمومية وذلك لمدة أربع سنوات من تاريخ بعثها وفي حدود المبالغ القصوى المنصوص عليها بالتراتب الجاري بها العمل في هذا المجال. وتندرج الصفقات المبرمة مع هذه المؤسسات في إطار النسبة المخصصة سنوياً للمؤسسات الصغرى وفقاً لأحكام الفصل 20 من الأمر المنظم للصفقات العمومية.</p>	<p><b>4</b></p>
<p>الصفقات التي تُبرم مع المؤسسات والمنشآت ذات الأغلبية العمومية التي يتم بعثها في إطار برامج التنمية الجهوية أو في إطار إجراءات ذات صبغة اجتماعية.</p>	<p><b>5</b></p>
<p>الصفقات التي تعتبر تكملة لصفقة أصلية وتتعلق بأشغال أو مواد أو خدمات لم يتم توقعها عند إبرام الصفقة الأصلية وغير مبرمجة ضمن البرنامج الوظيفي أو التقديرات الأولية، و يحق إسنادها عن طريق التفاوض المباشر فوائد ثابتة من حيث كلفة الإنجاز أو آجال وظروف التنفيذ.</p>	<p><b>6</b></p>

المصدر: الفصل عدد 49 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المنظم للصفقات العمومية

## رسم بياني لدورة الشراء العمومي



# 4. ما هي إجراءات إبرام الصفقة العمومية ؟

- ◆ الإطلاع بصفة دورية على المنظومة الوطنية للشراءات العمومية على الخط «تونيبس» على العنوان التالي:  
[www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)
- ◆ الولوج إلى البوابة الإلكترونية الخاصة بالوزارات والمؤسسات والمنشآت العمومية.
- ◆ الإطلاع بصفة دورية على الجرائد والصحف اليومية والدورية.
- ◆ الاشتراك في خدمات مواقع الإشعار المتأحثة على الشبكة العنكبوتية (Internet) Web.

يتخلل مسار إبرام عقد الصفقة العمومية عدّة إجراءات قبل إبرامها، من الضروري أن تعرفها المؤسسة بديقة، قصد التحكم في ضوابطها. و هي إجراءات تستوجبها الترتيب السارية، ونستعرض في ما يلي الإجراءات المستوجبة :

## 1.4- الدعوة إلى المنافسة:

### أين يمكن البحث عن دعوات وفرص المشاركة في طلبات العروض؟

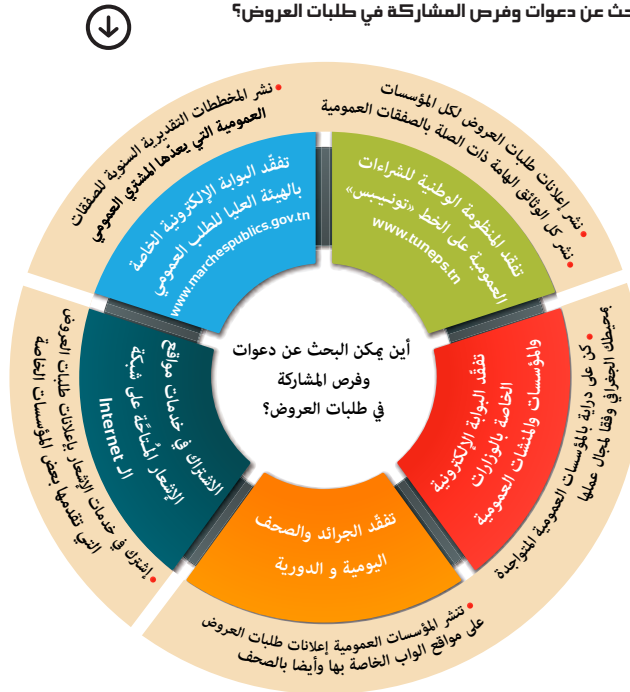
تدرج الدعوة إلى المشاركة في طلبات العروض ضمن مسؤوليات المشتري العموميين، لكن يتعيّن على المؤسسة أيضاً أن تبحث عن فرص المشاركة، وإيجاد الدعوات للمشاركة في طلبات العروض. للوصول إلى الإعلانات وفرص المشاركة في طلبات العروض ينبغي على المؤسسة :

- ◆ الولوج إلى البوابة الإلكترونية الخاصة بالهيئة العليا للطلب العمومي على العنوان التالي:

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

الشكل 11 البوابة الإلكترونية : [www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)





## المخطط التقديري السنوي للصفقات العمومية

يغطي المخطط التقديري كافة طلبات المشتري العمومي على امتداد 12 شهرا و ينص على الأقل على المعطيات التالية:

المرجع	1
موضوع طلب العروض بحسب طبيعة الطلب (أشغال مواد وخدمات دراسات)	2
طريقة الإعلان عن المنافسة	3
الجهة الممولة (في حالة التمويل من قبل هيئات تمويل أجنبية)	4
التقديرات (المحينة)	5
التاريخ التقديري للإعلان عن المنافسة	6
التاريخ التقديري لفتح الظروف	7
التاريخ التقديري لإشهار إسناد الصفقة	8
التاريخ التقديري للمصادقة على الصفقة	9
التاريخ التقديري لبداية انجاز الصفقة	10
التاريخ التقديري لنهاية الصفقة	11

التاريخ التقديري لإجراءات إبرام الصفقة

يمكن للمؤسسات الاقتصادية الاطلاع على البرامج التقديرية السنوية للصفقات المزمع إبرامها من قبل المشتري العموميين المدرجة بموقع الواب الوطني للصفقات العمومية.

يتم إظهار المخطط التقديري السنوي وجوبا على الموقع الوطني للصفقات العمومية ثلاثين (30) يوما على الأقل قبل الشروع في إجراءات إبرام الصفقات باستثناء حالات التأكد القصوى والصفقات المتعلقة بمتطلبات الأمن و الدفاع الوطني.

### للتأكيد

لا يمكن للمشتري العمومي الشروع في إجراءات الإبرام قبل أجل سبعة أيام من تاريخ نشر مخطط الإبرام أو مراجعته.

### نشر الاعلان عن المنافسة

يستوجب التمييز في هذا الشأن بين :

- ♦ الصفقات المبرمة وفقا للإجراءات المادية،
- ♦ والصفقات المبرمة على الخط وفقا للإجراءات الالامادية عن طريق منظومة «تونيبس» (tuneps).

### ما يجب معرفته

يعتبر موقع الواب الخاص بالمرصد الوطني للصفقات العمومية:

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

مصدرا غاية في الأهمية للإلمام بكل ما يتعلق بالصفقات العمومية في تونس، وكذلك الاطلاع على إعلانات طلبات العروض والمخططات التقديرية السنوية للصفقات العمومية.

ويحتوي إعلان الدعوة إلى المنافسة على :

- ♦ موضوع الصفقة،
- ♦ المكان الذي يمكن فيه الإطلاع على كراسات الشروط،
- ♦ المكان والتاريخ والساعة القصوى لقبول العروض،
- ♦ مكان وتاريخ وساعة جلسة فتح الظروف المحتوية على العروض إذا كانت هذه الجلسة علنية،
- ♦ الأجل الذي يبقى فيه المترشحون مُلزمون بعروضهم،
- ♦ المؤيديات الواجب تقديمها فيما يخص المؤهلات والضمانات المهنية والمالية المطلوبة من العارضين.

♦ ينشر إعلان الدعوة إلى المنافسة ثلاثين

(30) يوما على الأقل قبل التاريخ الأقصى

المحدد لقبول العروض بواسطة الصحافة وعلى

موقع الواب الخاص بالصفقات العمومية

باليهئة العليا للطلب العمومي،

♦ ويمكن للمشتري العمومي التخفيض في هذا

الأجل إلى خمسة عشرة (15) يوما في صورة

التأكد المبرر.

♦ كما يمكن بالإضافة إلى ذلك نشر إعلان

الدعوة إلى المنافسة بأي وسيلة إشهار مادية

أو على الخط وعلى الموقع الخاص بالمشتري

العمومي عند الاقتضاء.

### أين ينشر إعلان الدعوة للمنافسة ؟

الإجراءات  
المادية

الإجراءات  
الالامادية  
TUNEPS

♦ ينشر إعلان الدعوة إلى المنافسة ثلاثين

(30) يوما على الأقل قبل التاريخ

الأقصى المحدد لقبول العروض على

المنظومة الوطنية للشراءات العمومية على

الخط «تونيبس»:

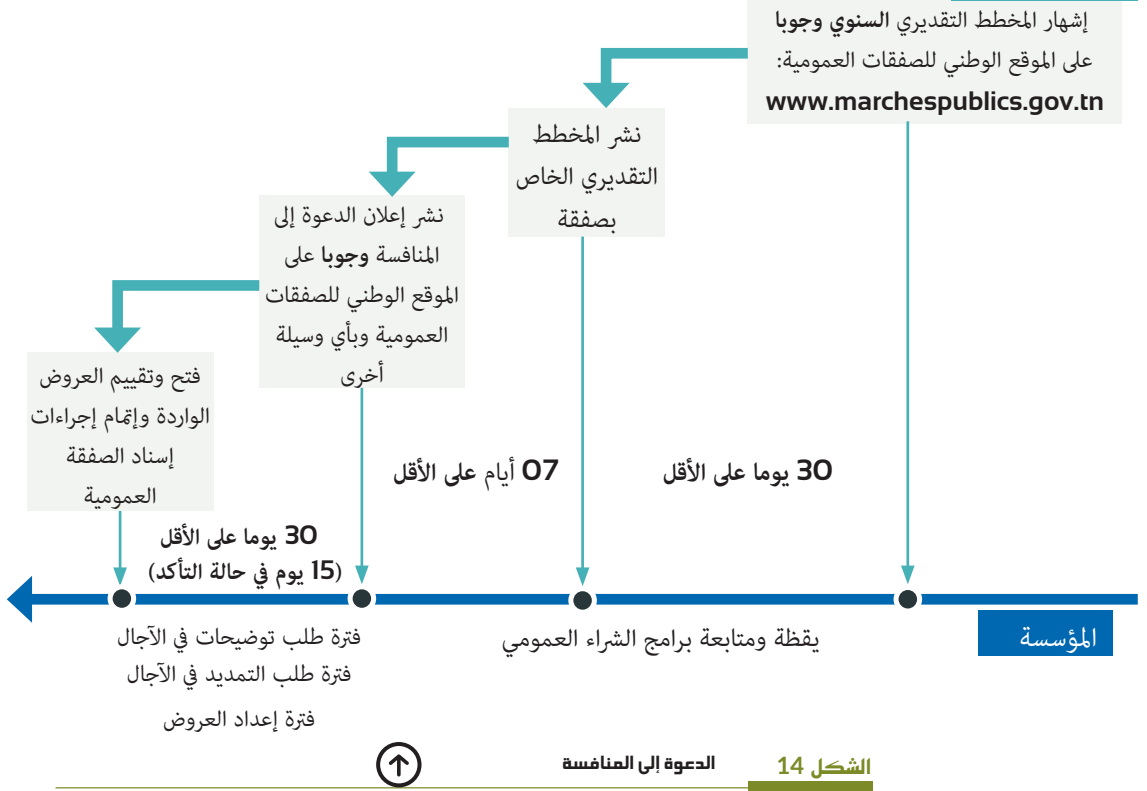
[www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)

ويمكن للمشتري العمومي التخفيض في

هذا الأجل إلى خمسة عشرة (15) يوما

في صورة التأكد المبرر.





التي تتولى دراسة ملف الطلب العمومي وجمع المعلومات الضرورية، قبل القيام بصياغة العرض الذي يستجيب للطلب. و هكذا تمثل مرحلة إعداد العرض المنفذ الرئيسي لفوز المؤسسة بالطلب وعقد الصفقة مع المشتري العمومي.

وهو ما يُحتمّ عناية خاصة بهذه المرحلة، مع التركيز في هذا الدليل على المسائل الجوهرية وذات قيمة مضافة، دون التطرّق إلى المسائل العادية (من إجراءات ووثائق مذكورة بوضوح بملف الطلب).

## 2.4- إعداد العروض من قبل المؤسسات

### ماهي أهم مراحل فترة إعداد العروض من قبل المؤسسات؟

تُمثّل مرحلة إعداد العروض الركيزة الأساسية في نجاح مسار عقد الصفقات بالنسبة للمشتري العمومي، نظرا لانعكاس جودة العروض على نجاعة إدارة الشراءات وحسن تلبية حاجيات المشتري. و تكتسي هذه المرحلة نفس الأهمية بالنسبة للمؤسسة،



## معايير ذات طابع مالي

- ◀ مدى قدرة المؤسسة على توفير:
  - مبالغ الضمانات المالية الوقتية والنهائية سارية المفعول وأيضاً في الآجال. وتعفى مكاتب الدراسات عند المشاركة في الصفقات العمومية من تقديم الضمان الوقتي.
  - السيولة المالية اللازمة للقيام بالمهام المطلوبة قبل بدء عملية الخلاص من قبل المشتري العمومي
- ◀ مدى قدرة المؤسسة على توفير موارد مالية إضافية عند الحاجة
- ◀ إمكانية رهن العقد لدى مؤسسات مالية لتغطية تكاليف الصفقة
- ◀ وتجدر الإشارة أنه وفقاً للفصل 57 من الأمر 1039 لسنة 2014، تمثل قيمة الضمان الوقتي نسبة بين 0,5% و 1,5% من القيمة التقديرية للصفقة العمومية. ويمكن حصر الحد الأدنى والحد الأقصى- حسب تقدير المشتري العمومي- للأثمان المرتقبة من العروض.

## المعايير الفنية

- ◀ قدرة المؤسسة على توفير الوسائل المادية (مثل المعدات والتجهيزات) والموارد البشرية ذات الاختصاص والخبرة (فريق التنفيذ) المطلوبة من المشتري العمومي.
- ◀ القدرة على صياغة وتقديم المقاربة المنهجية والتصور بالنسبة لصفقات الدراسات.
- ◀ مدى إستجابة المؤسسة للمعايير الكمية والنوعية المطلوبة في كراس الشروط والتي يمكن أن تشمل:
  - بطاقات فنية للتجهيزات،
  - بطاقات رمادية لمعدات البناء
  - فواتير للتجهيزات المطلوبة
  - شهادة المصادقة الخاصة بالتجهيزات.
  - الموارد البشرية والفنية اللازمة

## 1.2.4- في مستوى قرار المشاركة في طلب العروض

- ♦ فحص إعلان الصفقة للتثبت من موضوعها الفعلي، قبل سحب كراس الشروط ذي العلاقة، بمقابل مالي غالباً، في أقرب الآجال لتوفير الوقت الكافي لإعداد العرض.
- ♦ ينصح باتخاذ قرار المشاركة أو عدم المشاركة في طلب العروض بناء على دراسة أولية تأخذ بعين الإعتبار المعايير الأربعة التالية، التي غالباً ما يتم إعتماؤها من المشتري العمومي في الصفقات العمومية:
  - ◀ معايير ذات صلة بالتجربة المهنية ؛
  - ◀ معايير فنية ؛
  - ◀ معايير ذات طابع مالي ؛
  - ◀ ومعايير خاصة بموضوع الصفقة.

## معايير التجربة المهنية

- ◀ إستجابة المؤسسة للمؤهلات المطلوبة لتنفيذ الصفقة وتحصلها على التراخيص اللازمة في مجال العمل المطلوب. (أمثلة: صنف المقاولات، مجال الإختصاص، تنفيذ مشاريع من نفس الحجم أو الصنف، أهلية مرجعية ...)
- ◀ إثبات التجربة المهنية بعدد الوسائل والمراجع: (أمثلة: إذن بالتزود، عقود مبرمة في نفس مجال العمل المطلوب، شهادات خبرة ومصداقة...)

## معايير خاصة بموضوع الصفقة

عند دراسة كراس الشروط، يجدر بالمؤسسة التثبت من المسائل التالية:

- هل هنالك توجيه للطلب العمومي نحو مزود خدمات/منتجات/ براءات/صنف/منشأ/ علامة تجارية معينة تميز بين المشاركين وتضييق مجال المنافسة؟
- هل هنالك تحفيز في كراس الشروط للمقاولات التونسية للأشغال أو المنتجات ذات المنشأ التونسي. وماهي الصيغة التفاضلية؟
- هل أن حجم وأهمية الأقساط أوالأشغال أوالمنتجات أو الخدمات أو الدراسات المزمع انجازها يحد من مشاركة المؤسسات التونسية ولا سيما الصغرى؟
- هل تتناسب شروط المشاركة أو الضمانات المطلوبة في كراس الشروط مع الطلبات موضوع الصفقة؟ (مثال: مشاركة الشركاء التي يفوق عمرها 10 سنوات (إقضاء للمؤسسات الحديثة)، خبير له 10 مهمات في نفس إختصاص الصفقة خلال الثلاث سنوات الأخيرة، شركة مقاولات لها أكثر من 40 آلة رافعة، شركة خدمات لها أكثر من 50 سيارة/حافلة،...)
- هل يتضمن كراس الشروط بنود حول مقتضيات التنمية المستدامة؟ : (إقتناء تجهيزات ترشد إستهلاك الطاقة،...)
- هل وقع التنصيب على الإدماج المهني للأشخاص ذوي احتياجات خصوصية أو الذين يعانون من صعوبات الإدماج ؟
- هل يتضمن كراس الشروط بندا لخدمة ما بعد البيع، للتكوين والمساعدة الفنية؟
- ما هي آجال التسليم أو التنفيذ عند الاقتضاء؟

## توصيات هامة في إطار دراسة كراس الشروط الخاص بالصفقة

- ♦ في صورة عدم فهم أحد جوانب كراس الشروط، يتعين على المؤسسة طلب توضيحات من المشتري العمومي في الآجال المنصوص عليها بكراس الشروط. ويقوم المشتري العمومي وجوبا بالإجابة في أجل أقصاه 10 أيام قبل إنتهاء أجل تقديم العروض.
- ♦ كما يمكن للمؤسسة طلب تمديد في آجال قبول العروض الخاصة بالصفقة العمومية وذلك لتدعيم مشاركتها بالصفقة. ويبقى للمشتري العمومي حرية الموافقة من عدمها.
- ♦ في صورة ملاحظة إخلالات في كراس الشروط تميز بين المشاركين المحتملين أو تضييق مجال المنافسة، يمكن للمؤسسة التظلم لدى هيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية بتقديم مطلب في الغرض في أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ الإعلان عن طلب العروض ويخفف هذا الأجل إلى 05 أيام في الحالات التي يحدد فيها أجل قبول العروض 15 يوما.

## 2.2.4 - بخصوص الوثائق الإدارية المطلوبة

تُستمد قوائم الوثائق التي يتعين إدراجها في العرض من وثائق طلب العروض . وتشمل الوثائق المطلوبة عموماً ما يلي:

الشكل	مدّة الصلوحية	الوثائق الادارية المطلوبة
أصلية	60 يوما --< 120 يوما (على أقصى حد) ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض	الضمان الوقتي
أصلية	صالحة إلى غاية يوم فتح الظروف	شهادة في الوضعية الجبائية
نسخة مطابقة للأصل	-	شهادة إنخراط في نظام للضمان الإجتماعي
أصلية	-	نظير من السجل التجاري بالنسبة للمقيمين
أصلية مع التأشير	-	تصريح على الشرف يقدمه المعارض يلتزم بموجبه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الصفقة
أصلية مع التأشير	-	تصريح على الشرف يقدمه المشارك بأنه لم يكن عوناً عمومياً لدى نفس الإدارة أو المؤسسة أو المنشأة العمومية التي ستبرم صفقة التزود بمواد أو خدمات لم تمض عن انقطاعه عن العمل بها مدة خمس سنوات على الأقل
وفقا للتشريع الجاري به العمل	-	شهادة في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية أو ما يعادل ذلك بالنسبة للمعارضين غير المقيمين وذلك حسب ما تنص عليه تشريعات بلدانهم (بالنسبة لغير المقيمين)
نسخة مطابقة للأصل	-	التأهيل أو الترخيص في تعاطي النشاط
أصلية مع التأشير	-	كل وثيقة أخرى نصت عليها كراس الشروط
<b>الوثائق الإدارية الإضافية الخاصة بالمؤسسات الصغرى</b>		
نسخة مطابقة للأصل	-	بالنسبة للمؤسسة الناشطة: يتم إثبات رقم المعاملات باعتماد التصريح المقدم إلى ادارة الجبائية بعنوان السنة التي تسبق تلك التي تم خلالها تنظيم المنافسة .
نسخة مطابقة للأصل	-	بالنسبة للمؤسسة حديثة التكوين: يتم تحديد حجم الإستثمار بإعتبار التمويل الذاتي ومنح الإستثمار المتحصل عليها عند الإقتضاء بناء على الوثائق المثبتة في الغرض أو شهادة التصريح بالإستثمار المنصوص عليها بالفصل 45 من القانون عدد 69 لسنة 2007 المؤرخ في 27 ديسمبر 2007 والمتعلق بتحفيز المبادرة الإقتصادية





## الشكل 15 توصيات قبل تجميع أجزاء العرض



### هام

بالنسبة لصفقات الدراسات يتوجب تقديم منهجية الإنجاز من خلال تقديم الفريق المُكلف بالتنفيذ وتوزيع الأدوار بين أعضاءه في مختلف مراحل الإنجاز مع اقتراح الحلول المناسبة لمعالجة الصعوبات المنتظرة.

- ◆ الحرص على أن يستجيب العرض المالي لكل العناصر المستوجبة بجدول الأثمان وجدول الأثمان التفصيلي المدرج بكراس الشروط ويمكن أن يشمل ذلك:
  - تكلفة المعدات والموارد البشرية
  - تكلفة الإجازات
  - تكلفة التكوين والتركيز والتشغيل
  - تكلفة المساندة والصيانة

### 3.2.4- بخصوص المعلومات الضرورية لإعداد عرض تنافسي يستجيب للطلب

- ◆ مراجعة خصائص السوق والتغيرات التي طرأت عليها مؤخرا، خاصة في المنتجات أو الخدمات المماثلة و في جِدّة المنافسة و خدمات ما بعد البيع (التي تكتسي أهمية بالغة).
- ◆ توجيه طلب إيضاحات و توفير معلومات إلى المُشتري العمومي، إن اقتضى الأمر، في المدة الزمنية المحددة لذلك.
- ◆ التثبت من إمكانية تنظيم لقاء مع المُترشحين (أو تأدية زيارة ميدانية لموقع تنفيذ الصفقة) قبل تقديم العروض.

### 4.2.4- كيفية صياغة العرض و إعداد الوثائق العرجية الواجب إدراجها

- ◆ التقيد بمنهجية تقديم العرض المطلوبة في كراس الشروط ولاسيما بالوثائق الإدارية والفنية الملحقة.
- ◆ تقديم الأدلة المثبتة لأهلية المؤسسة، مع شرح تفصيلي لخبرتها في موضوع الطلب وذكر المشاريع المماثلة التي نفذتها (ومشاريع الشريك في حالة المشاركة في إطار مجمع)، وفقا للنموذج المطلوب بملف الصفقة أو بتقديم (في صورة عدم توفر النموذج) : عنوان المشروع و قيمته، فترة التنفيذ و أبرز النتائج أو الإنجازات، ثم معلومات تُمكن من الاتصال بالحريف.
- ◆ إعداد مخطط عمل لإنجاز الطلب موضوع الصفقة وفقا للموارد البشرية والمادية الموظفة لإنجاز الصفقة.
- ◆ إعادة درس معايير التقسيم خلال صياغة العرض وذلك بالتعرض لكل معيار و تقديم التفاصيل اللازمة بشأنه، مع بيان استيفاء العرض لكل شرط من الشروط المطلوبة. قبل تسليط الضوء على النواحي التي سيفوق فيها المتطلبات المنصوص عليها بملف الطلب.
- ◆ دراسة العرض المالي بعناية فائقة، باعتبار أهمية المنافسة، دون عرض أسعار مرتفعة جدًا أو منخفضة جدًا.

## 5.2.4- توصيات قبل تجميع مكونات العرض

- ♦ التأكد من تدوين المعلومات المطلوبة الصحيحة على الظرف الخارجي حتى لا يضيع العرض أو يوضع في غير مكانه أو يُفتح قبل الأوان.
- ♦ الحرص على إيداع العرض في الوقت المناسب و تجنب تقديمه في آخر يوم من الأجل المحدد، مع طلب وصل في التسليم دائماً في صورة إيداع العرض مباشرة لدى المشتري العمومي.
- ♦ الحرص على إيداع العرض لدى العنوان المناسب والذي تم التنصيص عليه ضمن نص الإعلان عن المنافسة.
- ♦ الاحتفاظ بنسخة من جذاذة العرض في قاعدة بيانات المؤسسة، و بنسخة ورقية من العرض الذي سيتم إيداعه.

### هام

يتجه التأكيد على أن تاريخ مكتب الضبط هو الذي يتم إعماله من قبل لجنة فتح العروض وبالتالي فإن المؤسسة مدعوة إلى إتخاذ الإحتياطات اللازمة لضمان وصول عرضها في الأجل المحددة.

- ♦ احترام التعليمات الشكلية في تقديم العرض، لارتباطها الوثيق بنظام تقييم العروض، مع الالتزام بالنماذج المرفقة بملف الطلب، وإدراج اسم المؤسسة وعلامتها في كل الصفحات.
- ♦ احترام نظام تقديم الوثائق في إعداد العرض، بصفة يكون العرض متناسقا و مضبوطا.
- ♦ التأكد من إمضاء العرض من قبل المسؤول المؤهل، وأن الضمان المطلوب أصلي و مُصاغ بالشكل المطلوب و بالقيمة المحددة وبالعملة المحددة وساري المفعول خلال المدة المحددة.
- ♦ التثبت من سلامة أجزاء العرض ومن استيفائه للأوصاف المطلوبة قبل ختمه وتضمينه بالظروف، نظرا لاستحالة تغييره بعد تسليم العروض.

## 3.4- التوصيات والإحتياطات الواجب إتخاذها لإعداد عروض جيدة

1. عدم المجازفة بالمشاركة في صفقة لا تستجيب فيها المؤسسة للشروط الأساسية الواجب توفرها في المُترشحين للطلب العمومي، نظرا لأن العروض غير المطابقة للشروط لا يتم تقييمها.
  2. إيلاء معايير تقييم العروض أهمية قصوى - من اشتراطات أساسية و مُتطلبات محبذة - مع التركيز على الجوانب الهامة بالنسبة للمشتري العمومي.
  3. عدم غش الطرف عن عوامل التنفيل أو التمييز الإيجابي (الخبرة/ التكاليف/ الجودة/ الجدوى...).
  4. تدعيم العرض بذكر التجارب المماثلة الناجحة للمؤسسة في موضوع الصفقة.
  5. عدم التواني في ذكر المشاكل المرتبطة بموضوع الصفقة أو الصعوبات المُنتظرة خلال تنفيذها وكيفية مجابقتها و معالجتها.
6. حسن تقديم فريق التنفيذ مع تبرير اختياره من بين أفضل الموارد البشرية المتوفرة بالمؤسسة والقادرة على تنفيذ الصفقة بنجاح و بتطابق للشروط المطلوبة، مع توزيع محكم للأدوار حسب الأشغال و المهام المحددة.
  7. توخي الشفافية المطلوبة بذكر مكونات الأثمان بدقة و تفاصيل كافية، مع الإجابة على جميع النقاط المتصلة و المذكورة بملف الصفقة.
  8. أخذ أولويات المشتري العمومي بعين الاعتبار، خاصة إذا تم ذكرها صراحة بملف الصفقة.
  9. تقديم العرض بعدد النسخ المطلوبة، دون الإغفال عن إرفاق كراس الشروط بعد إمضائه.
  10. إعادة قراءة العرض من طرف شخص أو أشخاص لم يشاركوا في صياغته، قبل إمضائه و إرساله، و ذلك لتلافي الأخطاء و تدارك النقائص ومواطن الإغفال، و لتأمين صياغة جيدة و سهلة القراءة.



### الإجراءات المادية

- ◆ تُوجّه الظروف المحتوية على العروض الفنية والمالية عن طريق البريد السريع أو مضمون الوصول أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط التابع للمشتري العمومي مقابل وصل إيداع.
- ◆ تُسجل الظروف عند تسلمها في مكتب الضبط ثم في مرحلة ثانية تسجل في سجل خاص حسب ترتيب وصولها و تبقى مختومة إلى موعد فتحها.

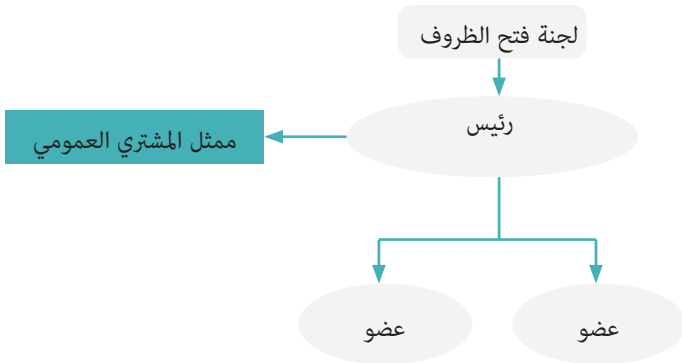
### الإجراءات اللامادية (عبر منظومة tunepe.tn)

- ◆ يتم إرسال العروض الفنية و المالية وجوبا عبر منظومة الشراء العمومي على الخط.
- ◆ تخول منظومة الشراء العمومي على الخط للمشاركين إرفاق الوثائق الإدارية المنصوص عليها بالفصل 56 من الأمر المنظم للصفقات بصورة آلية.
- ◆ عند تقديم الترشيحات و العروض على الخط تمكن المنظومة من إثبات الإرسال وتاريخه وساعته.
- ◆ في صورة تجاوز العرض الحجم الأقصى المسموح به فنيا والمنصوص عليه بدليل الإجراءات يمكن تقديم جزء من العرض خارج الخط وفقا للإجراءات العادية المنصوص عليها بالفصل 55 من الأمر المنظم للصفقات دون المساس من محتواه ووحدته وذلك في الآجال المحددة لقبول الترشيحات أو العروض.

## 4.4- فتح ظروف المؤسسات المشاركة في العرض

### لجنة فتح الظروف

تفتح الظروف من قبل لجنة قارة تضم 3 أعضاء باعتبار رئيسها، يتم تعيينهم من قبل المشتري العمومي ويمكن بصورة استثنائية إحداث أكثر من لجنة لفتح الظروف لدى مشتر عمومي بعد أخذ رأي الهيئة العليا للطلب العمومي وذلك بالنسبة للصفقات وفقا للإجراءات العادية.



الشكل 17 ترقية لجنة الفتح



## الإجراءات المادية

- ♦ تعقد جلسات فتح الظروف وجوبا في نفس اليوم المحدد كتاريخ أقصى لقبول العروض.

## الإجراءات اللامادية (عبر منظومة tunepe.tn)

- ♦ تفتح العروض عبر منظومة الشراء العمومي على الخط وجوبا في نفس اليوم المحدد كتاريخ أقصى لقبول العروض.
- ♦ يستخرج محضر فتح العروض آليا من منظومة الشراء العمومي على الخط. وتتثبت لجنة فتح العروض من وجود المعطيات المنصوص عليها ترتيبيا.
- ♦ ويتم التأشير على هذه الوثائق من قبل أعضاء اللجنة حاضرين.

## أعمال لجنة الفتح

- فتح العروض مباشرة أمام الحضور.
- التثبت من إستيفاء جميع الوثائق المطلوبة (الإدارية والفنية).
- التأشير على جميع الوثائق من قبل الأعضاء الحاضرين.
- قراءة الاسماء والمبالغ المالية وكذلك التخفيضات المقترحة بصوت مسموع وواضح.
- ويمكن للجنة فتح العروض طلب استكمال وثائق بالنسبة للمشاركين الذين لم يقدموا كل الوثائق المطلوبة بما فيها الوثائق الادارية في أجل محدد.

## ما هي حالات الإقصاء الآلي للعروض ؟

تُقصى أليا :

1. العروض الواردة على المشتري العمومي بعد الآجال.
2. العروض التي لا تحتوي على الضمانات الوقتية.

## ما هي حالات الإقصاء الأخرى للعروض ؟

تقصى العروض التي لا تستوفي الوثائق المطلوبة بما في ذلك الإدارية ( شهادة الوضعية الجبائية، السجل التجاري...) في الآجال المحددة بعد دعوتها كتابيا من قبل لجنة الفتح.

## توصيات هامة حول إجتماع لجنة فتح العروض

- ♦ يتعين على المؤسسة الحرص على الحضور المبكر لإجتماع لجنة فتح العروض الذي يتم وجوبا في نفس اليوم المحدد كتاريخ أقصى لقبول العروض.
- ♦ يستوجب على ممثل المؤسسة الإستظهار بتفويض رسمي من مؤسسته لحضور إجتماع لجنة فتح العروض.
- ♦ لا يسمح لممثل المؤسسة التدخل في أشغال جلسة فتح العروض.
- ♦ ينصح بتسجيل جميع المعطيات حول المنافسين، ولا سيما العروض المالية لمختلف المؤسسات الأخرى المشاركة.
- ♦ يمكن للمؤسسة التظلم لهيئة متابعة ومراجعة الصفقات العمومية عند ملاحظة أية شوائب خلال جلسة فتح العروض بالمقارنة مع المهام المسندة للجنة الفتح.
- ← تعتبر المشاركة في إجتماع لجنة الفتح فرصة للمؤسسة للإطلاع على العروض المالية لمنافسيها ويمكن إستغلال هذه المعلومات في الصفقات اللاحقة كمعيار للعرض المالي. مع العلم أن الأمان المصرح بها من قبل لجنة فتح الظروف وقتية وقابلة للإصلاح من قبل لجنة التقييم في صورة معاينتها لأخطاء حسابية على مستوى العروض.

# 5. العناية الخاصة بمسألة تقييم العروض



الشكل 18 تقييم العروض، 04 مسائل

يمثل التقييم مرحلة مصيرية في مسار إبرام الصفقات، ويهم المؤسسة الاقتصادية في هذا الصدد أن تكون مُلمّة جيّدا بأربعة مسائل :

- ◆ كيفية اختيار صاحب الصفقة ؛
- ◆ آجال تقييم العروض ؛
- ◆ معايير تقييم العروض ؛
- ◆ ونتيجة التقييم و فرضيات التعامل معها.

## 1.5- كيفية اختيار صاحب الصفقة

تشتمل منظومة الصفقات على صيغتين لاختيار الفائز بالصفقة من بين المُترشحين (ينتقي من بينها المشتري العمومي صيغة الاختيار المناسبة لطبيعة الصفقة ويُعلنها بملف الطلب) :

- ◆ اختيار على أساس العرض الأقل ثمن (صيغة ترجيح الكلفة) ؛
- ◆ اختيار على أساس أفضل عرض (صيغة توازن بين الكلفة و الجودة) ؛

أما بالنسبة لصفقات الدراسات فقد أفردتها منظومة الصفقات العمومية بصيغ اختيار خصوصية.



## العرض الأدنى ثمنا

◆ ينسحب هذا الاختيار على الصفقات التي لا يُشترط فيها سوى مطابقة العرض لكراسات الشروط.

حيث يتم إسناد الصفقة للمُترشح الذي قدّم العرض المطابق فنياً والأقلّ ثمناً.

## العرض الأفضل فنياً ومالياً

تطبق هذه الصيغة بالنسبة لصفقات التزود بمواد و تجهيزات هامة ذات خصوصية فنية :

◆ يتمّ اختيار صاحب العرض الأفضل من الناحية الفنية و المالية،

◆ و ذلك بتقييم العروض على مرحلتين حسب الجودة الفنية ثم حسب الكلفة :

- بالاعتماد على الموازنة بين أعداد فنية و أعداد مالية،
- أو بالاعتماد على الكلفة المالية المترتبة عن الأعداد الفنية المسندة للعروض،
- أو بالاعتماد (عند الاقتضاء) على قاعدة أخرى تتلاءم مع طبيعة الطلب.



### كيفية اختيار صاحب الصفقة

### الشكل 19

## 2.5- آجال تقييم العروض ؛

يَهْمُ المؤسسة أيضاً أن تكون على بينة من اقتضاء منظومة الصفقات بأن يُعهد إلى لجنة خاصة مُهمّة تقييم العروض و اقتراح إسناد كل صفقة، يُعيّنُها المشتري العمومي قبل الإعلان عن المنافسة.

وتهدف هذه القاعدة (مع الإعلان المُسبق لمعايير و منهجية التقييم) إلى ضمان مُنافسة نزيهة و شفافة.

تتولّى اللجنة تقييم العروض و تحليلها طبقاً للمنهجية المنصوص عليها بكراس الشروط وفي الأجال القصوى بصفة تقديرية (بالمقارنة مع رقابة لجنة الصفقات والمصادقة على إبرام الصفقة) :

المرحلة		مدة صلوحية العروض
120 يوماً	60 يوماً	التقييم الفني و المالي
60 يوماً	20 يوماً	رأي لجنة مراقبة الصفقات ذات النظر بخصوص تقرير التقييم
20 يوماً (*)	20 يوماً (*)	المصادقة و الإمضاء على مشروع الصفقة
10 أيام	10 أيام	

(\*) : من تاريخ تعهدها بالملف شريطة استكمال كل الوثائق والإيضاحات الضرورية لدراسة الملف والبت فيه.



### الشكل 20 صلاحية لجنة تقييم العروض

♦ ومعايير خاصة بموضوع الصفقة.

في كل الحالات لا يمكن للمشتري العمومي اعتماد معايير ينجر عنها تمييز غير مبرر بين العارضين.

#### توصيات هامة

♦ يتعين على المؤسسة العناية بمنهجية التقييم - حتى لا يُقصى عرضها، والحرص على تقديم عرض مُلائم للشروط والمعايير المنصوص عليها في كراسات الشروط - كي تضمن أوفر الحظوظ لفوزها بالصفقة.

♦ لا يحقّ للمؤسسة التدخّل في مرحلة تقييم العروض أو الاتصال بلجنة التقييم أو القيام بأي مبادرة من شأنها إثارة شبهة التدخّل في عمل اللجنة أو التأثير عليها بصورة أو بأخرى. عِلْمًا وأنّ ما يُطلب منها خلال هذه المرحلة هو فقط الإجابة كتابيا عن أسئلة أو طلبات توضيح يُمكن أن تُوجّهها لها كتابيا لجنة التقييم.

### 3.5- معايير تقييم العروض

يجب أن تعرف المؤسسة الاقتصادية أنه يتعيّن على المشتري العمومي أن يشرح بدقّة في طلب العروض الشروط الأساسية المطلوبة (exigences essentielles) والمعايير التي على أساسها يتم تقييم العروض مع الأخذ بعين الاعتبار قدرات المترشحين المُحتملين و الضمانات الفنية والمهنية والمالية المُتاحة لهم.

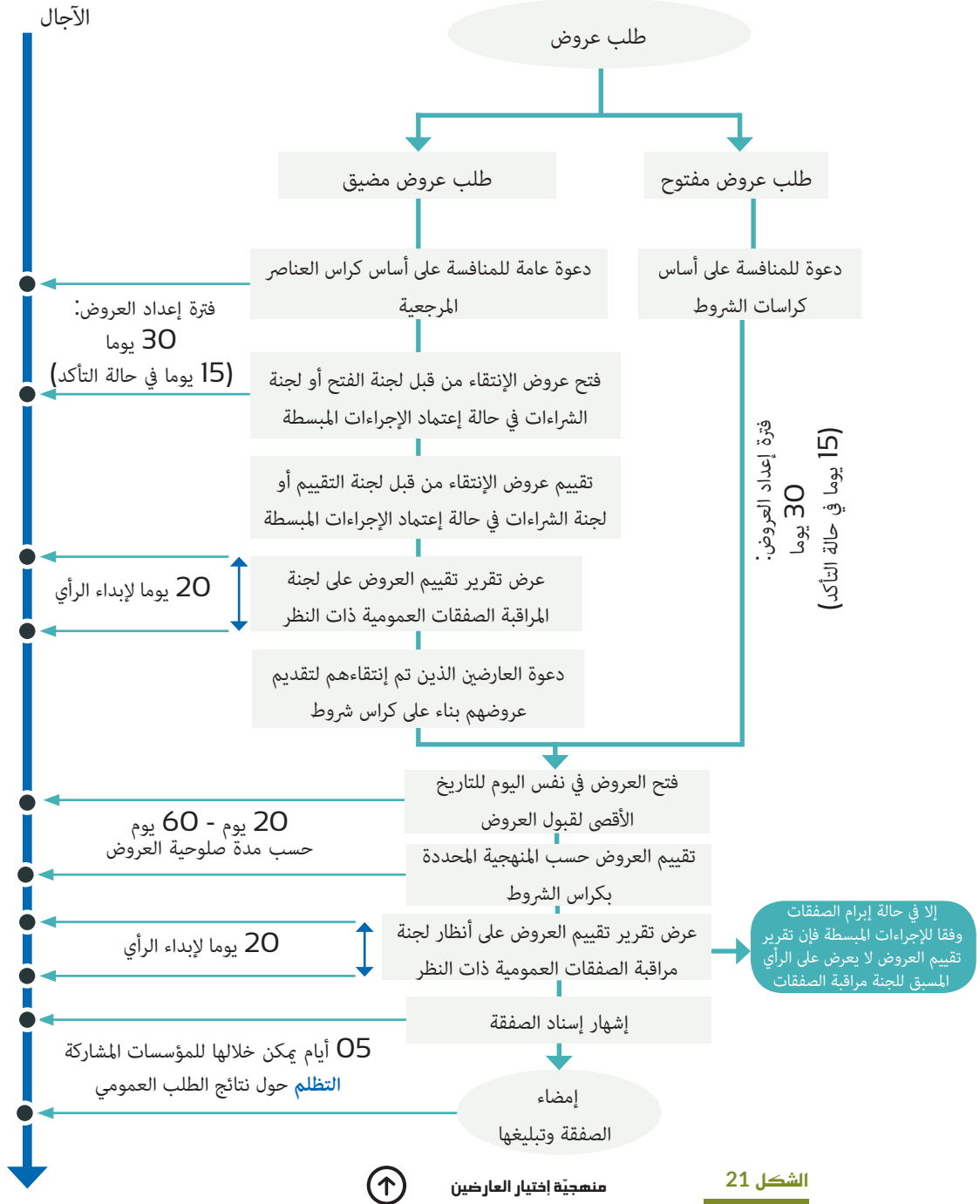
ثم يتولّى المشتري ترجمة أهميّة تلك الشروط في كراس الشروط عبر معايير تقييم تتلاءم مع موضوع الصفقة، دون تمييز بين العارضين، و تمكّن من اختيار العرض الأفضل حسب الصيغة المُعلّنة.

وتنقسم المعايير إلى :

♦ معايير ذات صلة بالتجربة المهنية ؛

♦ معايير فنية ؛

♦ معايير ذات طابع مالي ؛



الشكل 21

## قواعد هامة تحفظ حقوق المؤسسة

- ♦ لا يمكن إمضاء الصفقة إلا بمرور خمسة (5) أيام عمل من تاريخ نشر الإعلان عن إسنادها.
- ♦ خلال هذه الفترة يُمكن للمؤسسات المشاركة التظلم لدى المشتري العمومي أو لدى «هيئة متابعة و مراجعة الصفقات العمومية» بخصوص نتائج الدعوة للمنافسة، و ذلك بأية وسيلة مناسبة (مادية أو لا مادية) مقابل وصل يُسَلَّم إلى المؤسسة المعنية في حال إيداع المطلب مباشرة أو عبر الخط.
- ♦ ويعتبر سكوت المشتري العمومي لمدة خمسة (5) أيام عمل رفضا ضمنا لعريضة التظلم.
- ♦ وفي صورة تظلم المؤسسة لدى هيئة متابعة و مراجعة الصفقات، يجب على المشتري العمومي تعليق إجراءات إبرام و تبليغ الصفقة إلى أن يتوصل بقرار الهيئة في الغرض.
- ♦ تتخذ «هيئة متابعة و مراجعة الصفقات» قرارها في أجل أقصاه عشرون (20) يوم عمل ابتداء من تاريخ توصلها بإجابة المشتري العمومي مرفقة بجميع الوثائق و الإيضاحات المطلوبة، و بانقضاء ذلك الأجل يُرفع قرار تعليق الإجراءات، و يتولى المشتري مواصلة إبرام الصفقة.
- ♦ أمّا إذا أقرت الهيئة بعدم شرعية إبرام الصفقة فيتعين على المشتري العمومي العدول عن ذلك والإمتثال لقرار الهيئة، كأخذ التدابير الكفيلة بتدارك الإجراءات التي أُخِلت بإبرام الصفقة.

- ← كما يمكن للمؤسسة معرفة مبلغ الصفقة المُسندة وذلك بالإطلاع على إعلان نتائج طلب العروض.
- ← وبانتهاء أجال الطعون، يتم إعلام المؤسسة بإسنادها الصفقة، ويتم إمضاء العقد بين الطرفين، وبذلك تنتهي إجراءات إبرام الصفقة.

## 4.5- كيف تَعْلَمُ المؤسسة بقبول عرضها أو برفضه؟

يتولى المشتري العمومي في هذه المرحلة النهائية لإبرام الصفقات العمومية وجوبا إشهار الاسناد و تبليغ إسناد الصفقة إلى المؤسسات المعنية.

### 1.4.5- إشهار إسناد الصفقة العمومية

على غرار إشهار طلب العروض، ينشر المشتري العمومي وجوبا نتائج الدعوة إلى المنافسة بإعلان يذكر اسم المتحصل على الصفقة، و ذلك على لوحة إعلانات موجهة للعموم بمقر المشتري العمومي وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بالصفقات العمومية التابع للهيئة العليا للطلب العمومي، بالعنوان الآتي :

<http://www.marchespublics.gov.tn>

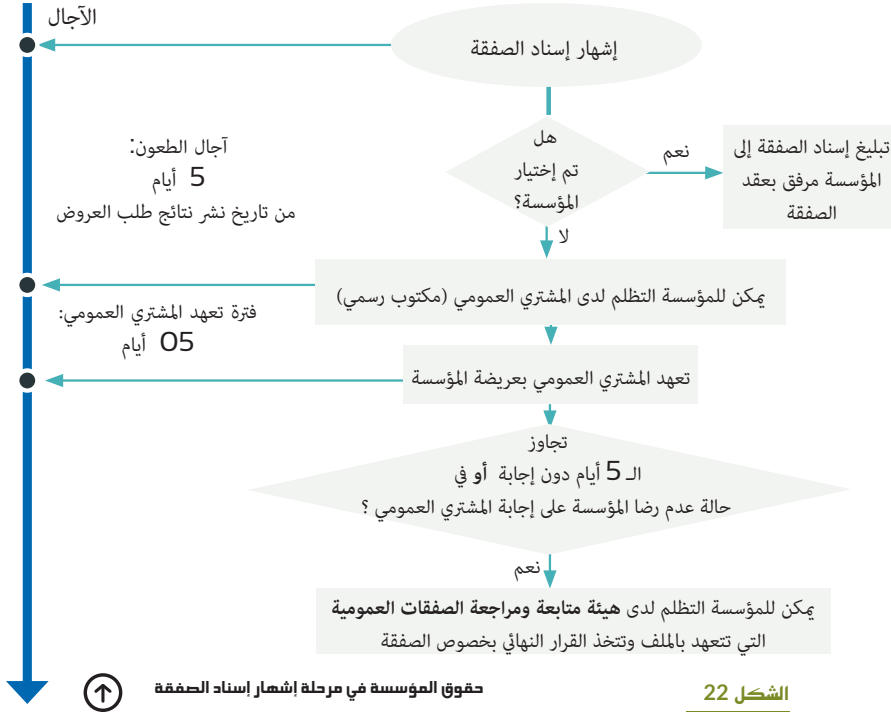
وكذلك على موقع المشتري العمومي عند الاقتضاء. وهو إعلان مُوجّه كذلك إلى العموم و يبيّن وجوبا - إضافة إلى اسم المؤسسة الفائزة بالصفقة - موضوع الصفقة و ثمنها و آجال الإنجاز التعاقدية.

### 2.4.5- تبليغ إسناد الصفقة

تُبرم الصفقة وتُبلّغ إلى صاحبها بموجب مكتوب يتم توجيهه بكل طريقة (مادية أو لامادية) تُعطي تاريخا ثابتا للتبليغ، ويُرفقُ المكتوب بعقد الصفقة مُمضى من قبل المشتري العمومي.

← يمكن للمؤسسة التي لم يحض عرضها بالقبول طلب الاستفسار عن أسباب إخفاقها إلى المشتري العمومي الذي يتوجب عليه الرد، علما أنه يتعين على المشتري العمومي أن يعلم العارضين كتابيا أو عن طريق الوسائل الالكترونية بأسباب إقصاء عروضهم وذلك في أجل معقول.

← كما يمكن للمؤسسة في أجل أقصاه 5 أيام عمل من تاريخ نشر نتائج الدعوة إلى المنافسة التظلم لدى المشتري العمومي أو لدى «هيئة المتابعة والمراجعة».



## للتأكيد

علما وأن تنفيذ الصفقة يمكن أن ينطلق حسب 3 فرضيات :

- ◆ تسلم المؤسسة عقد الصفقة مُمضى من قبل المشتري العمومي ؛
  - ◆ تسلم المؤسسة إذن البدء من المشتري العمومي ؛
  - ◆ تسلم المؤسسة إذن مصلحة لبدء التنفيذ.
- و يجب على المشتري العمومي التنصيص على ذلك بـ «كراس الشروط الادارية الخاصة».

الاتصال عند تعميم بطاقة الارشادات الملحقة بكراسات الشروط وإعلام المشتري العمومي عند وجود تحويرات على ذلك، كما يتجه عدم الشروع في تنفيذ الصفقة قبل تسلم الإذن المصلحة لبدائية التنفيذ من المشتري العمومي (عندما تنص الصفقة على ذلك).

## 5.5- بداية عملية تنفيذ الصفقة

- ◆ بعد المصادقة على الصفقة وتبليغها ينطلق صاحب الصفقة في تنفيذها، بموجب إذن من المشتري ببدء الإنجاز الفعلي لموضوع الصفقة (تزويد/ أشغال/ خدمات/ دراسة)، وطبقا لمقتضيات كراس الشروط.
- ◆ في مقابل بدء التنفيذ، وحسب تلك المُقتضيات، يمكن لصاحب الصفقة في صورة تجاوز آجال إنجاز الصفقة 3 أشهر ، أن يقدم طلبا صريحا للتمتع بالتسبقة مقابل تقديم ضمان بنكي بعنوان إسترجاع مبلغ التسبقة.
- ◆ وبعد إعادة عقد الصفقة مسجلا وتقديم الضمان النهائي، يتولى المشتري العمومي إرجاع الضمانات الوقتية لكل أصحابها بما في ذلك صاحب الصفقة.
- ◆ وحفاظا على حقوق المؤسسة خلال مرحلة التنفيذ يقتضي من صاحب الصفقة ضبط عناوين مقرات

# 6. ما يجب أن تعرفه المؤسسة بخصوص محتوى عقد الصفقة وتنفيذها ؟

يتضمن عقد الصفقة جملة من الواجبات والإلتزامات محمولة على عاتق طرفي العقد. ويهمّ المؤسسة أن تكون، قبل المشاركة في صفقة عمومية، على بيّنة من الواجبات والإلتزامات الأساسية التي ستكون مُجبرة على أدائها عند فوزها بالصفقة، والتي في صورة عدم احترامها ستُلحق بالمؤسسة أضراراً جسيمة.

## 1.6- مَلَخَص لمحتوى العقد

التنصيصات الوجوبية في عقد الصفقة العمومية			
1	تحديد الأطراف المتعاقدة	7	شروط تسليم الطلبات موضوع الصفقة وقبولها
2	موضوع الصفقة	8	شروط الخلاص و آجال الدفع
3	بند تحفيز المناولة الوطنية	9	حالات و شروط الفسخ
4	تعداد وثائق الصفقة مع ترتيبها حسب الأولوية	10	إجراءات تسوية النزاعات
5	مبلغ الصفقة مع بيان الثمن ثابتاً أو قابلاً للمراجعة	11	تعيين المحاسب المكلف بالدفع أو العون المؤهل لذلك
6	أجل التنفيذ وكذلك غرامات التأخير	12	تاريخ إبرام الصفقة

## 2.6- التزمات المؤسسة أو صاحب الصفقة

### 1. استكمال الوثائق و البيانات

- تسجيل عقد الصفقة.
- تقديم الضمان النهائي و استرجاع الضمان الوتقي للصفقة (عند الاقتضاء)
- تسليم شهادة تأمين على المخاطر (تأمين الحاضرة أو المنشأة ) بالنسبة لصفقات الأشغال.
- الإدلاء بكل وثيقة أخرى منصوص عليها بكراس الشروط الإدارية الخاصة (عقد صيانة / دراسات التنفيذ / برنامج تنفيذ الصفقة / الرسوم و البيانات...).

## 2. واجب التنفيذ الشخصي للصفقة

### المبدأ :

وجوب قيام صاحب الصفقة بتنفيذها بنفسه و بالوسائل المادية و البشرية المنصوص عليها بعقد الصفقة.

## 3. الاستثناء : المناولة

يسمح لصاحب الصفقة بالنسبة لصفقات الأشغال و الخدمات - دون سواها - بتكليف مناول أو عدة مناولين بتنفيذ بعض أجزاء منها، شريطة الحصول على موافقة كتابية مسبقة من المشتري العمومي.

## 4. المناولة لا تعني الإحالة

إحالة الصفقة هو إجراء قانوني يحل بمقتضاه الغير محل صاحب الصفقة ليؤمن مواصلة تنفيذ الصفقة بدلا عنه.

## 5. واجب احترام الآجال التعاقدية

بما أن كراس الشروط هو جزء من العقد، فإن التنصيص بالكراس على أجل أو آجال لتنفيذ الصفقة يجعل منه واجب يتعين احترامه، ما لم يقترح صاحب الصفقة في عرضه أجلا آخر لتنفيذ الصفقة في صورة إذا تم التنصيص على هذه الإمكانية في كراسات الشروط. وبالتالي، يصبح صاحب الصفقة ملزما باحترام تلك الآجال بمجرد إمضائه كراس الشروط وتقديم عرضه. كما يمكن أن ينص عقد الصفقة على أجل تنفيذ جملي أو على آجال جزئية أو على الاثنین معا.

## 4.6- بخصوص واجب تنفيذ الصفقة طبقا

### للشروط المنصوص عليها

- ♦ على صاحب الصفقة أن يقوم بالتنفيذ حسب المواصفات الفنية المنصوص عليها بالصفقة من الناحيتين الكمية أو الكيفية.
- ♦ إلا أنه يمكن أثناء انجاز الصفقة أن تتغير الكميات سواء بالزيادة أو النقصان، مقارنة بالنسب الترتيبية أو التعاقدية المنصوص عليها بكراس الشروط.
- ♦ تنص كراس الشروط على نسبة الزيادة و النقصان في حجم الطلبات، وفي صورة غياب ذلك التنصيص تُطبّق النسبة الترتيبية 20%.
- ♦ لا يمكن لصاحب الصفقة أن يقدم أي اعتراض أو تحفظ في صورة الزيادة أو النقصان في حدود النسبة المشار إليها آنفا.

## 3.6- ما يترتب عن عدم احترام الآجال

### والالتزامات التعاقدية ؟

يُسلط المشتري العمومي غرامات تأخير على المؤسسة صاحبة الصفقة التي سجلت تأخيرا في الإنجاز. ويتم احتساب غرامات التأخير باعتماد القاعدة المحددة بكراسات الشروط وتضمينها مباشرة في كشوفات الحساب الوقتية على أن لا يتجاوز مبلغ غرامات التأخير خمسة بالمائة (5%) من مبلغ الحساب النهائي للصفقة ما لم تنص كراس الشروط على خلاف ذلك. كما يُسلط المشتري العمومي عقوبات مالية توظف عند الاقتضاء على صاحب الصفقة كلما أحل بأحد التزاماته، مثل عدم احترام الالتزامات المتعلقة برصد إمكانات بشرية ومعدات ضرورية لانجاز الصفقة. وتُطبق هذه الغرامات والعقوبات دون إعلام مسبق لصاحب الصفقة.

## في صورة تجاوز الزيادة في الكميات مقارنة بالنسبة التعاقدية أو بالنسبة الترتيبية 20%

- يمكن لصاحب الصفقة طلب فسخ العقد دون المطالبة بأي غرامة على أن يوجه مطلباً كتابياً في هذا الشأن إلى المشتري العمومي في أجل أقصاه 45 يوماً من تسلمه إذن المصلحة أو المُذكرة أو الوثيقة التي انجرت عنها الزيادة. كما لا يحق له المطالبة بالتعويض.
- في حالة قبول صاحب الصفقة مواصلة التنفيذ فإنه لا يمكن له المطالبة بتعويض ويتعين على المشتري العمومي إبرام ملحق في الغرض يتم عرضه مسبقاً على أنظار لجنة مراقبة الصفقات.

## في صورة تجاوز النقصان في الكميات مقارنة بالنسبة التعاقدية أو بالنسبة الترتيبية 20%

- يمكن لصاحب الصفقة إمّا المطالبة بجبر الضرر الناتج عن الخسارة التي سيتحملها بسبب النقص في الكميات المنجزة، مع المطالبة بالتعويض الذي يُضبط مبلغه بالتراضي أو من قِبَل المحكمة ذات النظر.
- أو المطالبة بفسخ العقد (حسب الصيغة و الآجال المنصوص عليها) دون تحمّل أي مسؤولية وذلك بتقديم طلب كتابي إلى المشتري العمومي في أجل لا يتجاوز 45 يوماً من تاريخ استلام إذن المصلحة أو المذكرة أو الوثيقة التي انجرت عنها النقصان.

### للتأكيد

إذا ما قبلت المؤسسة صاحبة الصفقة مواصلة تنفيذها رغم الزيادة أو النقصان في حجم الكميات، فإنه لا يمكنها المطالبة بأي تعويض ويتعين على المشتري العمومي إبرام ملحق في الغرض بعد عرضه على لجنة الصفقات ذات النظر.

## 5.6- بعض المعلومات المفيدة عن ملحق العقد

الملحق هو كِتاب تعاقدي يُجسّم توافق الأطراف المتعاقدة على إدخال تغيير أو استكمال بند أو بعض البنود الأصلية للصفقة لتأخذ بعين الاعتبار أحداثاً جَدّت أو عوامل استجدّت بعد إمضاء الصفقة. ويُعدّ الملحق (بمجرد المصادقة عليه) جزء لا يتجزأ عن الصفقة، و إبرامه مُؤطّر على المستوى المادي أو الإجرائي :

التأثير المادي	التأثير الإجرائي
<b>1.</b> لا يجب أن يؤثر الملحق في التوازن المالي و الاقتصادي للصفقة.	<b>1.</b> الموافقة الصريحة على الملحق من المشتري العمومي و من صاحب الصفقة، مُجسّمة عبر إمضاء طرفي العقد.
<b>2.</b> لا يجب أن يغيّر الملحق جوهر موضوع الصفقة.	<b>2.</b> لا يصحّ الملحق إلا بعد المصادقة عليه من قِبَل المشتري العمومي، بناء على رأي مطابق للجنة مراقبة الصفقات ومصادقة مجلس الإدارة بالنسبة للمنشآت العمومية، مع العلم وأنه بالنسبة للصفقات المبرمة وفقاً للإجراءات المبسطة فإن لجنة الشراء هي التي تتولى دراسة مشروع الملحق.



## للتأكيد

لا يمكن الشروع في إنجاز ما تم الإتفاق عليه في إطار الملحق إلا بعد إمضائه من قبل المشتري العمومي والمؤسسة.

## 6.6- ما يجب أن تعرف المؤسسة عن التزامات المشتري العمومي

الصفقة العمومية هي عقد من طرفين يلتزم بمقتضاه صاحب الصفقة بتنفيذ الصفقة وفقا للبنود التعاقدية، ويُقابل ذلك واجب المشتري العمومي في دفع التسبقة والمستحقات المالية (أي الثمن) لصاحب الصفقة طبقا لما تنص عليه بنود الصفقة.

## 1.6.6- حق المؤسسة في الحصول على التسبقة المالية

التسبقة هي مبلغ منصوص عليه بالصفقة يدفعه المشتري العمومي - بطلب من صاحب الصفقة - وذلك قبل بداية تنفيذ الصفقة. وتعدّ التسبقة استثناء لقاعدة العمل المنجز وتهدف إلى تمكين المؤسسة صاحبة الصفقة من تأمين التمويل الأولي لمصاريف تنفيذ لصفقة.

## كيف تتحصل المؤسسة على التسبقة ؟

لا يمكن للمؤسسة صاحبة الصفقة الحصول على تسبقة الا بعد توفّر الشروط التالية :

- ♦ تجاوز مدّة إنجاز الصفقة 03 أشهر، ذلك لأنّ تسديدها يتمّ ضمن كشف حساب رصيد،
- ♦ تقديم صاحب الصفقة طلبا صريحا للحصول عليها،
- ♦ تقديم صاحب الصفقة التزاما من كفيل بالتضامن (caution solidaire)، مُصادق عليه من الوزير المكلف بالمالية، بإرجاع كامل مبلغ التسبقة عند أوّل طلب من المشتري العمومي.

## ما هو الإجراء المتّبع في حالة عدم التنصيص على

### تسبقة صلب كراس الشروط ؟

عندما لا ينصّ كراس الشروط على نسبة التسبقة أو عندما ينصّ على نسبة أقلّ من 5% من المبلغ الأصلي للصفقة، تُمنح وجوبا للمؤسسة صاحبة الصفقة - وبطلب منها - تسبقة بنسبة 5% من المبلغ الأصلي للصفقة في حدود مائة ألف دينار (100.000 د).

## 2.6.6- ماهي نسب التسبقات الممكنة في الصفقات العمومية

تُحدّد نسب التسبقات حسب موضوع الصفقة، مثلما هو مُبيّن بالجدول التالي :

### 1. صفقات الأشغال

♦ 10% من مبلغ الأشغال المُبرمج إنجازها بالدينار.

♦ إلا أنّه في صورة تجاوز مدّة الإنجاز السنة، تضبط نسبة التسبقة بـ 10% من مبلغ الأشغال المُبرمج إنجازها خلال 12 شهر الأولى.

### 2. صفقات التزود بمواد أو معدات أو تجهيزات

♦ 10% من مبلغ المواد والمعدات و التجهيزات.

### 3. صفقات الدراسات

♦ 10% من المبلغ المستوجب بالدينار. (باستثناء الصفقات المتعلقة بالدراسات في مجال الإعلامية وتكنولوجيا الاتصال)

## 4. صفقات الدراسات في مجال الإعلامية وتكنولوجيا الاتصال

❖ 20% من المبلغ المستوجب بالدينار بالنسبة لصفقات الدراسات.

❖ 20% من المبلغ المستوجب بالدينار بالنسبة لصفقات المتعلقة بصناعة و تطوير المحتوى.

❖ 10% من المبلغ المستوجب بالدينار بالنسبة لصفقات المتعلقة بالخدمات المرتبطة بالقطاع و5% من المبلغ المستوجب بالعملة الأجنبية.

## 5. صفقات مبرمة من طرف

المؤسسات الصغرى والمتوسطة والحرفيين

❖ تمنح التسبقة لفائدة المؤسسات الصغرى والمتوسطة الوارد تعريفها ضمن الباب 2 من هذا الدليل.

❖ 20% من مبلغ الطلبات بالدينار التونسي المبرمج انجازها خلال 12 شهرا الاولى عندما تنص الصفقة على اجل يتجاوز السنة.

## للتأكيد

### إيجابية التسبقات المالية :

يُمثل نظام التسبقات عامل يُسرِّع فعلياً في تنفيذ الصفقات العمومية، و يُعتبر من الحوافز الهامة التي تُشجّع المؤسسات على المشاركة في الطلب العمومي.

إلا أنه وجب على المؤسسات أن تعلم أن التسبقات لا تُمنح آلياً، بل على المؤسسة أن تُقدِّم للمشتري العمومي طلباً صريحاً و كتابياً في ذلك، مُدعماً بالتزام كفيل بالتضامن أي ضمان بنكي بعنوان إسترجاع مبلغ التسبقة.

## 7.6- إيضاحات بخصوص الأثمان و دفع

### مستحقات المؤسسة

الثمن هو من الأركان الأساسية في عقد الصفقة العمومية و يُعتبر من الحقوق الرئيسية للمؤسسة، وهو بذلك من أوْكَدِ واجبات المُشترى العمومي.

ويشتمل ثمن الصفقة على كل التكاليف الناتجة عن تنفيذها بما في ذلك المصاريف العامة والتأمين ونسبة ربح المؤسسة، بما فيها التعويضات المالية المُستحقة عند تعرّض المؤسسة لخسائر ثابتة.

ويُحدّد كراس الشروط صيغ الأثمان (أثمان جملية جزافية أو أثمان فردية أو أثمان مختلطة) ويضبط الأساس المُعتمد لاحتساب و دفع الثمن، حسب التنفيذ الفعلي للطلب.

## 1.7.6- متى يتمّ تسديد المبالغ الراجعة

### للمؤسسة صاحبة الصفقة ؟

❖ القاعدة هي وجوب إصدار الأمر بدفع المبالغ (أو تحرير الوثيقة التي تقوم مقامه بالنسبة إلى المنشآت العمومية والمؤسسات العمومية التي لا تكتسي صبغة إدارية) في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوماً، وذلك ابتداء من تاريخ معاينة الحق في الأقساط أو بقية الحساب أو ابتداء من اليوم الذي أتم فيه صاحب الصفقة تسوية ملفه حسب الإعلام الذي وجه له.

❖ يرفع هذا الأجل إلى خمسة وأربعون (45) يوماً بالنسبة إلى مشاريع البناءات المدنية المنجزة من قبل صاحب المنشأ المفوض (Maitre d'ouvrage délégué).

## هام

تضبط الصفقة آجال إجراء المعايينات التي تعطي الحق في دفع مبالغ على الحساب أو دفع بقية حساب.

### 4.7.6- آجال إجراء المعايينات التي تعطي الحق في دفع أقساط على الحساب

- ♦ يجب أن تضبط الصفقة آجال إجراء المعايينات التي تعطي الحق في دفع مبالغ على الحساب أو دفع بقية حساب.
- ♦ تحتسب هذه الآجال ابتداء من حلول الآجال الدورية أو الأجل النهائي التي حددتها الصفقة.
- ♦ إذا لم تضبط الصفقة هذه الآجال، تحتسب آجال إجراء المعايينة ابتداء من تاريخ الطلب الذي يقدمه صاحب الصفقة مدعما بالمؤيدات الضرورية، ويتعين على المشتري العمومي إجراء المعايينات في الآجال القصوى التالية :
- بالنسبة لصفقات الأشغال: تتم عملية المعايينة وقبول مشروع كشف الحساب الوقتي في اجل لا يتجاوز (8) ثمانية أيام من تاريخ حلول الأجل المنصوص عليه في الصفقة أو من تاريخ تقديم صاحب الصفقة لمطلبه في الغرض .
- بالنسبة لصفقات التزود بمواد وخدمات: تتم عملية المعايينة في اجل لا يتجاوز (15) خمسة عشر يوما من تاريخ تسليم المواد والخدمات .
- ♦ يترتب وجوبا عن تأخر المشتري العمومي عن القيام بالعمليات المشار إليها أعلاه في الآجال القصوى المذكورة، تمكين صاحب الصفقة من فوائض تأخير تحتسب من اليوم الذي يلي انتهاء هذه الاجال إلى تاريخ المعايينة.
- ♦ يجب عند الاقتضاء إعلام صاحب الصفقة بالأسباب التي حالت دون دفع قسط على الحساب أو ما بقي من الحساب في أجل أقصاه (15) خمسة عشر يوما من تاريخ المعايينة .
- ♦ يترتب عن التأخير في هذا الإعلام دفع فوائض تأخير لصاحب الصفقة تحتسب ابتداء من اليوم الذي يلي انتهاء الأجل إلى يوم الإعلام.

### 2.7.6- ما العمل في صورة عدم احترام المشتري العمومي لآجال الدفع ؟

- ♦ يترتب عن تجاوز الآجال التعاقدية انتفاع المؤسسة صاحبة الصفقة وجوبا بفوائض التأخير، تُضاف لمستحققاتها التي لم يتمّ خلاصها، دون ضرورة مطالبة المُشترى بتلك الفوائض.
- ♦ وتحتسب فوائض التأخير ابتداء من انتهاء الأجل الموالي لمعايينة حق المؤسسة في المبالغ المستحقة. وتحتسب الفوائض طبقا للنسبة الجارية في السوق والصادرة عن البنك المركزي.
- ♦ أما التسديد الفعلي للمبالغ بحساب المؤسسة، فعادة ما يقوم به المحتسب العمومي في أجل خمسة عشر (15) يوم من تلقّيه الأمر بالدفع ووثائقه المؤيدة، بواسطة تحويل بنكي أو بريدي لحساب المؤسسة.

### 3.7.6- بعض التفاصيل عن الدفع بالأقساط على الحساب

- يمكن دفع أقساط على الحساب (acomptes) للمؤسسة في الحالات الآتية :
- أن تفوق مدة إنجاز الصفقة ثلاثة أشهر؛
- أن يكون قد تمّ الشروع في إنجاز المطلوب طبقا لكراس الشروط الخاصة أو لعقد الصفقة ؛
- أن تكون المواد - إذا تعلقّت الصفقة بالتزود بمواد - قد وقع ميزها وأحيلت ملكيتها إلى المشتري العمومي.

## للتأكيد

تُدفعُ الأقساط على الحساب وفقا لكراس الشروط، الذي يحدّد نسبة الأقساط وقيمة الطلبات المنجزة أو مراحل تنفيذ الصفقة وطرق المعايينة وحفظ المواد المخصصة لإنجاز الصفقة أو لإنجاز الأشغال موضوع الصفقة.

## 8.6- معلومات ضرورية للمؤسسة حول استلام الصفقة

تُشكّل نهاية الالتزامات التعاقدية النهائية الكلية لتنفيذ الصفقة، و يتم تجسيم الانتهاء من تنفيذ الصفقة عبر الاستلام (بالنسبة لصفقات الأشغال) أو التثبيت من حسن تنفيذ الصفقة (بالنسبة لصفقات المواد و الخدمات أو لصفقات الدراسات).

### ما هو الاستلام؟

الاستلام (أو التثبيت) هو عمل تصرف يعاين بمقتضاه المشتري العمومي إنجازات الصفقة ويُقَرّ من خلاله بحُسن تنفيذها، وفقا لشروط ومواصفات عقد الصفقة، وبذلك تنتقل ملكية منتجات الصفقة (منشآت/ تجهيزات/ مواد/ نتائج غير مادية) إلى المشتري العمومي قصد استغلالها أو الانتفاع بها.

### كيف تتم عملية الاستلام؟

#### 1. الإستلام الوقتي

يتم التصريح بالإستلام الوقتي بمقتضى محضر في الغرض عند إيفاء صاحب الصفقة بكل التزاماته المبينة بعقد الصفقة. وعندما يكون الاستلام الوقتي بتحفظ، يجب على المؤسسة صاحبة الصفقة رفع هذه التحفظات. وبعد التصريح الاستلام الوقتي ينطلق إحتساب آجال الضمان.

#### 2. الاستلام النهائي

يتولّى المشتري العمومي الاستلام النهائي للمنشأ أو الطلب المعني بالنسبة للصفقات التي تتضمن أجل ضمان (مثل صفقات الأشغال و صفقات التزود بمواد وخدمات).

### ما هي النتائج التي تترتب عن عملية الاستلام؟

ثلاثة نتائج أساسية :

1. إحالة ملكية مُنجزات الطلب بعد التصريح بقبولها أو باستلامها الوقتي الى المشتري العمومي.
2. التزام صاحب الصفقة خلال فترة الضمان باتمام الخدمات أو تعويض الجزء الذي اعتُبر غير مقبول.
3. ممارسة المشتري العمومي حقوقه على الضمانات الاخرى المنصوص عليها بكراسات الشروط، غير الضمان النهائي والحجز بعنوان الضمان.

## 9.6- إرجاع الضمانات العالية

### إرجاع الضمان النهائي

يرجع الضمان النهائي أو ما تبقى منه إلى صاحب الصفقة أو يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغيا شرط وفاء صاحب الصفقة بجميع التزاماته وذلك بانقضاء الآجال التالية :

- أربعة (4) أشهر ابتداء من تاريخ قبول الطلبات، حسب مقتضيات الصفقة ، عندما لا تنص الصفقة على أجل ضمان.
  - أربعة (4) أشهر ابتداء من تاريخ القبول النهائي للطلبات أو انتهاء مدة الضمان عندما تنص الصفقة على مدة ضمان دون الحجز بعنوان الضمان.
  - شهر بعد القبول الوقتي أو النهائي للطلبات حسب مقتضيات الصفقة عندما تنص الصفقة على حجز بعنوان ضمان.
- إذا تم إعلام صاحب الصفقة من قبل المشتري العمومي قبل انقضاء الآجال المذكورة بمقتضى رسالة معللة مضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام



كيف تتم عملية الاستلام؟

الشكل 23

## 10.6- التعويضات التي تستحقها

### المؤسسة أثناء إنجاز الصفقة

لصاحب الصفقة الحق في التعويض عن الأضرار والتكاليف الإضافية الناتجة عن التأخير الراجع للمشتري العمومي أو عن التغييرات الهامة التي يدخلها على شروط الصفقة أثناء الإنجاز.

### 1.10.6- كيف الحصول على التعويض ؟

- ♦ يجب على المؤسسة صاحبة الصفقة تقديم طلب في الغرض للمشتري العمومي يبيّن فيه قيمة التعويض والأسس والمؤشرات المعتمدة في تقديره، ويكون مرفقا بالوثائق والمؤيدات المثبتة لذلك.
- ♦ ويتولّى المشتري العمومي دراسة هذا الطلب وإعداد تقرير في الغرض يعرضه على لجنة مراقبة الصفقات، ويتضمن هذا التقرير رأي المشتري العمومي بخصوص طلبات صاحب الصفقة واقتراحه بخصوص التعويض.
- ♦ وفي صورة إقرار لجنة مراقبة الصفقات بوجاهة طلب التعويض، يتولّى المشتري العمومي إعداد مشروع ملحق للصفقة، طبقاً لرأي لجنة الصفقات، قبل عرضه على إمضاء صاحب الصفقة.

### 2.10.6- هل يمكن تحيين العرض العالي

#### لصاحب الصفقة ؟

- ♦ يمكن للمؤسسات صاحبات صفقات ذات ثمن ثابت طلب تحيين عروضها إذا تجاوزت المدة الفاصلة بين تاريخ تقديم العرض المالي و تاريخ تبليغ إسناد الصفقة - أو تاريخ توجيه الإذن ببدء التنفيذ عند الاقتضاء - مائة و عشرون (120) يوماً.
- ♦ وينص كراس الشروط على قواعد التحيين المالي وطرق احتسابه. وتتم إجراءات تحيين العرض كما يلي :
- يجب على المؤسسة العارضة، التي يزعم المشتري

بأنه لم يف بجميع التزاماته، لا يرجع الضمان النهائي أو يتم الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه، في هذه الحالة، لا يرجع الضمان النهائي أو لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغياً إلا برسالة رفع اليد يسلمها المشتري العمومي.

في جميع الحالات يجب على المشتري العمومي إعلام الكفيل بالتضامن لصاحب الصفقة كتابياً أو عبر وسيلة لامادية أو أي وسيلة إلكترونية .

### « إرجاع الحجز بعنوان الضمان:

يرجع مبلغ الحجز بعنوان الضمان إلى صاحب الصفقة أو يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغياً بعد وفاء صاحب الصفقة بجميع التزاماته وذلك بعد انقضاء أربعة (4) أشهر ابتداء من تاريخ القبول النهائي للطلبات أو انتهاء مدة الضمان .

إذا تم إعلام صاحب الصفقة من قبل المشتري العمومي قبل انقضاء الاجل المذكور بمقتضى رسالة معللة مضمونة الوصول بأية وسيلة تعطي تاريخاً ثابتاً لهذا الإعلام بأنه لم يف بجميع التزاماته، لا يرجع الحجز بعنوان الضمان أو يتم الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه، في هذه الحالة، لا يرجع الحجز بعنوان الضمان أو لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغياً إلا برسالة رفع اليد يسلمها المشتري العمومي.

في جميع الحالات يجب على المشتري العمومي إعلام الكفيل بالتضامن لصاحب الصفقة كتابياً أو عبر وسيلة لامادية أو أي وسيلة إلكترونية .

### للتأكيد

إن استرجاع الضمانات المالية بعنوان الصفقة غير مرتبط بعملية الختم النهائي للصفقة وانما بعمليات الاستلام (الوقتي أو النهائي)

## يضبط ملف الختم النهائي

1. كميات الطلبات المنجزة فعلياً

2. النفقات التي تم صرفها فعلياً

3. الأجال الفعلية للإنجاز، وعند الاقتضاء خطأياً التأخير والعقوبات المالية

### 2.11.6- ما هي أهمية الختم النهائي للصفقة بالنسبة للمؤسسة ؟

للختم النهائي للصفقة أهمية بالغة على المستوى الإجرائي وعلى مستوى آثاره ونتائجه :

#### على مستوى إجراءات الختم النهائي للصفقة

- ♦ وجوب تأشير المؤسسة صاحبة الصفقة على مشروع «كشف الحساب النهائي» للصفقة، وذلك قبل عرض ملف الختم النهائي من قبل المشتري العمومي على لجنة مراقبة الصفقات.
- ♦ وللمؤسسة إمكانية إعداد مذكرة تُبين فيها جملة تحفظاتها، إن اقتضى الحال، أو الإمضاء على مشروع كشف الحساب النهائي.

#### على مستوى آثار الختم النهائي للصفقة

- ♦ بمجرد المصادقة على ملف الختم النهائي للصفقة تنتهي العلاقة التعاقدية بين المشتري العمومي والمؤسسة صاحبة الصفقة، التي لا يمكن لها تقديم طلبات جديدة. لكن لا يمنع الختم النهائي دفع مبالغ قديمة مُتخلّدة بدمّة المشتري العمومي للمؤسسة.
- ♦ وبموجب ختم الصفقة تسترجع المؤسسة الضمانات المالية المودعة لدى المشتري العمومي.

العمومي التعاقد معها، تقديم مطلب إلى المشتري تُبين فيه قيمة التحيين المطلوبة والقاعدة والمؤشرات المعتمدة في تقديرها، ويكون هذا المطلب مُرفقاً بالوثائق والمؤيدات المُثبتة لذلك.

- يتولّى المشتري العمومي دراسة هذا الطلب وإعداد تقرير في الغرض يعرضه على لجنة مراقبة الصفقات. ويتضمن هذا التقرير رأي المشتري العمومي بخصوص طلب التحيين واقتراحه لمشروع تحيين في هذا الشأن.

### 11.6- بيانات هامة حول الختم النهائي للصفقة (النهاية العادية للصفقة)

#### 1.11.6- في ما يتعلّق الختم النهائي للصفقة ؟

- ♦ عند نهاية تنفيذ كل صفقة، يتولّى المشتري العمومي القيام بإجراءات ختمها، أي توثيق انتهاء عمليات تنفيذها ونتائجها - من حيث الكميات والمصاريف و الأجال وظروف الإنجاز - وتوثيق وقف سريان الالتزامات التعاقدية مع صاحب الصفقة، وتضمين كل تلك المعطيات بملف ختم نهائي يعرضه المشتري العمومي على لجنة مراقبة الصفقات العمومية ذات النظر في أجل أقصاه تسعون (90) يوماً ابتداء من تاريخ القبول النهائي للطلبات أو للإنجازات موضوع الصفقة.
- ♦ وتُبتّ لجنة الصفقات في ملف الختم النهائي خلال عشرين (20) يوماً ابتداء من تاريخ استكمال الوثائق والإيضاحات الضرورية لدراسة الملف.

## 12.6- فسخ الصفقة (النهاية المبكرة للصفقة)

فسخ الصفقة ممكن في 5 حالات (3 وجوبية و2 مبادرة أحادية من المشتري العمومي ) كما يمكن لصاحب الصفقة فسخ الصفقة مع طلب التعويض .

### حالات الفسخ الوجوبي:

وهي حالات لا يحق فيها للمؤسسة مطالبة المشتري العمومي بأي تعويض.

### هام

يجب أن تنص كراسات الشروط على الحالات التي يمكن فيها فسخ الصفقة من قبل أحد طرفي الصفقة.

### 03 حالات فسخ وجوبي

في صورة عجز واضح ودائم  
لصاحب الصفقة

في حالة إفلاس صاحب الصفقة

عند وفاة صاحب الصفقة

إلا في صورة قبول المشتري  
العروض المقدّمة من الدائنين.

إلا إذا قبل المشتري العمومي  
مواصلة تنفيذ الصفقة مع الورثة  
أو الدائنين أو المصفي.



الشكل 24 حالات الفسخ الوجوبي للصفقة

### حالي فسخ مبادرة من المشتري العمومي

## 02 فسخ مبادرة أحادية الجانب للمشتري العمومي

في صورة إخلال صاحب الصفقة بالتزامه الامتناع عن القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الصفقة أو إنجازها.

- يصدر المشتري العمومي قرارا كتابيا في فسخ عقد الصفقة.
- يُبلّغ القرار إلى صاحب الصفقة بواسطة مكتوب مضمون الوصول أو مباشرة مقابل وصل استلام أو بطريقة لامادية مؤمنة.
- وفي هذه الحالة أيضا لا يحق لصاحب الصفقة أو للقائمين محلّه مطالبة المشتري بأي تعويض.

في حالة لم يفي صاحب الصفقة بالتزاماته

يوجّه المشتري العمومي الى صاحب الصفقة تنبيها بواسطة رسالة مضمونة الوصول يدعوه فيها إلى احترام التزاماته في أجل مُحدّد لا يقلّ عن 10 أيام ابتداء من تاريخ تبليغ التنبيه. وبانقضاء ذلك الأجل يمكن للمشتري العمومي فسخ الصفقة دون أي إجراء آخر، وتكليف من يتولى إنجازها حسب الإجراء الذي يراه مناسبا وعلى حساب صاحب الصفقة.



الشكل 25 حالات الفسخ بمبادرة من المشتري العمومي

## إمكانية فسخ الصفقة بطلب من المؤسسة مع طلب التعويض

### ما يجب معرفته

يمكن الفسخ بمبادرة من المؤسسة في حالة توقف الإنجاز لأكثر من 12 شهرا على إثر طلب تأجيل أو عدة طلبات صادرة عن المشتري العمومي.

### الاجراءات المتبعة

يقدم صاحب الصفقة طلب الفسخ مرفوقا بطلب التعويض، عند الاقتضاء، بواسطة مكتوب مضمون الوصول أو مباشرة مقابل وصل إستلام في أجل أقصاه ستون يوما (60) من تاريخ انقضاء الاثني عشرة (12) شهرا.

### محتوى طلب الفسخ وطلب التعويض

يبين صاحب الصفقة ضمن مطلبه قيمة التعويض المطلوب والأسس والمؤشرات المعتمدة في تقديره، ويكون المطلب مرفوقا بجميع الوثائق والمؤيدات المثبتة لذلك.

### دراسة المطلب من قبل المشتري العمومي

يتولى المشتري العمومي دراسة مطلب الفسخ وإعداد تقرير في الغرض يعرضه على لجنة مراقبة الصفقات ذات النظر، ويتضمن التقرير رأي المشتري العمومي بخصوص طلبات صاحب الصفقة واقتراحه في الغرض.



# 7. كيفية تظلم المؤسسة وتسوية نزاعات الصفقات العمومية ؟

تحوّل منظومة الصفقات العمومية لكل مؤسسة اقتصادية الطعن في إجراءات إبرام وإسناد صفقة عمومية، وذلك تجسّماً لمبدئي المنافسة والنزاهة في حوكمة الصفقات، اللذين يُحوّلا للمؤسسة أن تدافع عن مصالحها وتتظلم ضد القرارات غير الشرعيّة ذات الصلة والتي تُلجّق بها ضرراً.

## 1.7- كيف تتظلم المؤسسة ؟

تؤمن منظومة الصفقات للمؤسسات الاقتصادية سبيلين اثنين للتظلم من قرارات المشتري العمومي، و ذلك لدى المشتري المعني نفسه، ثم لدى هيئة متابعة و مراجعة الصفقات العمومية.

## 1.1.7- إجراءات التظلم الإداري لدى المشتري العمومي

### ما يجب معرفته

02

هما سيلا التظلم الذين يمكن أن تلتجأ لهما المؤسسة:

- ◀ لدى المشتري العمومي المعني
- ◀ لدى هيئة متابعة ومراجعة الصفقات

تعتبر «هيئة متابعة ومراجعة الصفقات» المخاطب الأساسي في تظلم المؤسسات بخصوص الصفقات العمومية.

الوسائل	الإجراءات	في صورة سكوت المُشتري العمومي
يتم التظلم بأية وسيلة مناسبة (مادية أو لا مادية) مقابل وصل يُسلم إلى المعني بالأمر في حال إيداع المطلب مباشرة أو عبر الخط.	يجب القيام بالتظلم في أجل أقصاه خمسة (05) أيام عمل من تاريخ نشر أو تبليغ القرار موضوع التظلم .	يُعتبر سكوت الجهة المعنية بالتظلم لمدة خمسة (05) أيام عمل رفضاً ضمناً.

## 2.1.7- إجراءات التظلم لدى «هيئة متابعة و مراجعة الصفقات العمومية»

أجال الطعن	في أجل خمسة (05) أيام عمل من تاريخ نشر أو تبليغ القرار.
الإجراءات المتبعة	بمجرد توصلها بعريضة التظلم، تُحيل الهيئة نسخة منها إلى المشتري العمومي بوسيلة تبليغ تُعطي تاريخاً ثابتاً.
الإجراءات التي يقوم بها المشتري العمومي	يتولى المشتري العمومي اتخاذ قرار تعليق إجراءات إبرام و تبليغ الصفقة إلى حين توصله بقرار الهيئة في الغرض.
قرار الهيئة	تتخذ هيئة المتابعة و المراجعة قرارها في أجل أقصاه عشرون (20) يوم عمل ابتداء من تاريخ توصلها بإجابة المشتري العمومي مُرفقة بجميع الوثائق و الإيضاحات المطلوبة. وفي غياب احترام ذلك الأجل، يُرفع قرار تعليق الإجراءات. وفي صورة إقرار الهيئة بعدم شرعية الإجراءات، يتعيّن على المشتري العمومي تطبيق قرار الهيئة و اتخاذ كافة التدابير لتلافي الاخلالات في أفضل الآجال.

## 2.7- تركيبة هيئة متابعة و مراجعة الصفقات العمومية

### هيئة مُتابعة و مُراجعة الصفقات العمومية

رئيس الهيئة

ممثل عن رئيس الحكومة

عضو عن دائرة المحاسبات

ممثل عن هيئة المراقبة العامة للمصالح العمومية

ممثل عن المنظمة المهنية حسب موضوع الملف

ممثل عن هيئة الرقابة العامة للمالية

### ما يجب معرفته

يعين رئيس الحكومة بمقتضى قرار أعضاء هيئة متابعة و مراجعة الصفقات، باقتراح من الإدارات و الهياكل الممثلة بالهيئة. وعند الإقتضاء، يمكن للهيئة أن تستعين بخبير من خارج أعضائها.



### هام

يمكن للمؤسسات الاطلاع على آراء هيئة المتابعة والمراجعة على موقع الويب الخاص بالصفقات العمومية :

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

من الأسباب المتصلة بإجراءات إبرام وإسناد وتنفيذ الصفقات العمومية.

### الطبيعة القانونية لقرارات الهيئة

يكتسي رأي الهيئة قوّة القرار بالنسبة لجميع الأطراف.

### 4.7- نبذة عن نظام تسوية نزاعات الصفقات العمومية

الهيئة عبر اللجنة الاستشارية لفصّ النزاعات

بالحسنى -

هي لجنة تعمل تحت إشراف رئيس الحكومة وتمثل مهمتها في البحث عن عناصر الإنصاف التي يمكن اعتمادها للوصول إلى فصّ النزاع بالحسنى في الخلافات المتعلقة بالصفقات العمومية.

### 3.7- ما هي صلاحيات هيئة المتابعة والمراجعة ؟

في مرحلة الإبرام :

للهيئة صلاحية متابعة احترام المبادئ الأساسية عند إسناد الصفقات العمومية.

### هام

على مستوى مرحلة الإبرام، يمكن للمؤسسة التظلم لدى هيئة المتابعة والمراجعة بخصوص وثائق الدعوة الى المنافسة التي تكون موجهة إلى مزود معين أو تتضمن بنود مجحفة من شأنها الحدّ من المنافسة وذلك في اجل أقصاه 10 أيام من تاريخ الإعلان عن طلب العروض (الفصل 32 من الأمر المنظم للصفقات العمومية).

في مرحلة التنفيذ، تتولّى الهيئة النظر والحسم في :

- ♦ العرائض التي يقدمها كلّ من له مصلحة في إجراءات إبرام و إسناد وتنفيذ الصفقات العمومية.
- ♦ ملاحق الصفقات التي تؤدي إلى الترفيع في المبلغ الجملي للصفقة بنسبة 50% أو أكثر، دون اعتبار الزيادات الناتجة عن مراجعة الأسعار أو عن التغيرات في قيمة العملة عند الاقتضاء.
- ♦ إحالات مراقبي الدولة ومراقبي المصاريف العمومية بخصوص الحالات التي لا يستجيب فيها إسناد الصفقة إلى المبادئ والقواعد المنصوص عليها بترتيب الصفقات.
- ♦ المُعطيات المتعلقة بتنفيذ الصفقات التي من شأنها المساس بالعناصر التي اعتمدت في إسناد الصفقة.
- ♦ كل ملف ترى الهيئة ضرورة دراسته لسبب

## تركيبة اللجنة

- ◆ مستشار بالمحكمة الإدارية : رئيس
- ◆ ممثل عن الهيئة العليا للطلب العمومي : عضو
- ◆ ممثل عن المنظمة المهنية للقطاع الذي ينتمي إليه صاحب الصفة : عضو

## التعهد بالنزاع

يعرض رئيس الحكومة على رأي اللجنة الاستشارية النزاعات الذي يرى فائدة في استشارتها بشأنها بناء على طلب أحد أطراف النزاع. ولا يعفي الطلب المُقدم - لعرض النزاع على رأي اللجنة - الأطراف المتعاقدة من اتخاذ التدابير التحفظية اللازمة لدى المحكمة المختصة لحماية حقوقهم.

## سير أعمال اللجنة

تستمع اللجنة الاستشارية لفضّ النزاعات بالحسنى إلى الأطراف المعنية بالنزاع ويمكن أن تطلب منهم تقديم مذكرات كتابية أو أية وثيقة أخرى بمقتضى مقرر تعهد. ويمكن للجنة أن تستعين بخبير وتحمل المصاريف على الأطراف بالتساوي. لا تكون مداوات اللجنة شرعية إلا بحضور كل أعضائها وتبدي رأيها بأغلبية الأصوات وتكون مداواتها سرية.

## أجال تبليغ رأي اللجنة

تبليغ اللجنة الاستشارية لفضّ النزاعات بالحسنى رأيها إلى الأطراف المتنازعة في أجل ثلاثة (03) أشهر من تاريخ التعهد. ويمكن تمديد هذا الأجل بمُقرّر مُعلّل من رئيس اللجنة.

## خصائص رأي اللجنة

رأي اللجنة له صبغة استشارية وهو سرّي ولا يمكن الإدلاء به أو استعماله لدى المحاكم.

# 8. تفاصيل مُفيدة للمؤسسات عن منظومة الشراء العمومي على الخط

"TUNEPS" 

(TUNISIAN E-PROCUREMENT SYSTEM)

## 2.8- ما هي أهداف المنظومة ؟

تهدف منظومة الشراء العمومية على الخط إلى تكريس مبادئ التصرف الرشيد في الصفقات العمومية وتحقيق الأهداف التالية :

- ◆ تحسين نجاعة إجراءات الشراء وعقد الصفقات العمومية ؛
  - ◆ تدعيم مبدأ المنافسة مع تكريس فعّال لمبدأ المساواة بين العارضين ؛
  - ◆ التقليل من أجال إبرام الصفقات العمومية ؛
  - ◆ الضغط على كُلفة إنجاز المشاريع العمومية وذلك بالنسبة للمشتري العمومي والمتعاملين معه (من حيث مصاريف الورق ونسخ الوثائق والتقارير والنقل واستهلاك الطاقة، الخ ....) ؛
  - ◆ التقليل من الممارسات المُخِلّة بالمنافسة وتكريس مبدأ الشفافية ؛
  - ◆ والنفاذ الحيني للمعلومة.
- بالإضافة إلى تفعيل دور الصفقات العمومية في تطوير مناخ الاستثمار وإضفاء أكثر نجاعة على دورة الإنتاج الاقتصادية واستحداث نسق التنمية.

## 1.8- ما هي منظومة الشراءات على الخط ؟

تتكوّن منظومة «الشراءات على الخط» من تطبيقات معالجة رقمية لمختلف مراحل الطلب العمومي، ممّا يُمكّن من إرساء نظام الكتروني لإبرام الصفقات والشراءات العمومية عبر شبك تعامل عن بعد مبني على تكنولوجيات المعلومات و الاتصال. وتتمثل خاصية هذه المنظومة في إتباع جملة من الإجراءات اللامادية تخصّ مختلف مراحل إبرام الصفقات العمومية، بداية من الإعلان عن طلبات العروض وفتحها وفرزها وصولاً إلى نشر نتائجها على الخط والإمضاء الالكتروني لعقود الصفقات بين الطرفين المتعاقدين.

مع الإشارة أن منظومة الشراءات على الخط تمّ إرسالها بالأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المنظم للصفقات العمومية، في قسمه الخامس «أحكام خاصة بالشراء العمومي على الخط».

### 3.8- مكوّنات منظومة الشراءات على الخط

تتكون منظومة الشراء العمومي على الخط من عدّة منظومات فرعية، وهي :

♦ منظومتين فرعيتين لطلبات العروض على الخط وللتعاقد على الخط .

♦ منظومتين فرعيتين لقائمة المُقتنيات على الخط وللسوق الافتراضية على الخط.

مما يُعدّد من طرق نفاذ المؤسسات الاقتصادية إلى سوق الطلب العمومي ويُبسّط أكثر إجراءات الصفقات على المؤسسة وعلى المشتري العمومي.

وفي ما يلي تقديم مختصر لمكوّنات منظومة الشراء العمومي على الخط :

المنظومات الفرعية	وظيفتها	الأطراف الأساسية المتدخلة
طلبات العروض على الخط E-bidding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نشر البرنامج السنوي للشراءات</li> <li>• نشر طلب العروض</li> <li>• ارسال العروض وقبولها</li> <li>• فتح العروض</li> <li>• اعلان نتائج الدعوة الى المنافسة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المشتري العمومي</li> <li>• المزود</li> </ul>
التعاقد على الخط E-contract	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد مشروع العقد</li> <li>• تبليغ الصفقة</li> <li>• إمضاء الصفقة</li> <li>• إعداد مشروع ملحق</li> <li>• إمضاء الملحق</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المشتري العمومي</li> <li>• المزود</li> </ul>
قائمة الكترونية للمواد E-catalog	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل المواد وخصائصها الفنية</li> <li>• إدراج قائمة المواد</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المشتري العمومي</li> <li>• المزود</li> <li>• وحدة الشراء على الخط</li> </ul>
السوق الافتراضية E-shopping Mall	<ul style="list-style-type: none"> <li>• البحث عن المواد والأثمان</li> <li>• الاقتناء عن طريق أذون التزود</li> <li>• تقييم الإنجاز</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المشتري العمومي</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اقتراح الأثمان</li> <li>• قبول أذون التزود</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المزود</li> </ul>
التصرف في المستعملين Users	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التسجيل عن بعد للمستعملين</li> <li>• تسجيل بطاقات المصادقة الالكترونية</li> <li>• إسناد حقّ النفاذ لمستعملي المنظومة</li> <li>• التصرف في المؤسسات المُخِلّة بتعهداتها.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المشتري العمومي</li> <li>• المزود</li> <li>• وحدة الشراء على الخط</li> </ul>



مكوّنات منظومة الشراء على الخط

الجدول 6

## 4.8- سلامة المعطيات وسريتها في المنظومة

تتمتع المبادلات عبر منظومة الشراء العمومي بالقوة الثبوتية وتضمن منظومة الشراء العمومي على الخط تسجيل كافة المبادلات التي ينجزها المستعملون المسجلون» (الفصل 79 من الأمر المنظم للصفقات العمومية).

و «تؤمن منظومة الشراء العمومي على الخط سرية وسلامة المعاملات على شبكة معلوماتية مفتوحة دون تمييز بين المتعاملين. وتخضع المنظومة للأحكام التشريعية والتنظيمية المنظمة لسلامة المبادلات الإلكترونية» (الفصل 80 من نفس الأمر).

ويتّم ضمان سلامة المعطيات المتبادلة على المنظومة بوسيلتين :

♦ استعمال بطاقة المصادقة الالكترونية ؛

♦ واعتماد منظومة تُمكن من تشفير العروض وفك شفرتها.

## 5.8- انفتاح المنظومة وتسجيل المؤسسات بها

منظومة الشراء العمومي على الخط مفتوحة للجميع، حيث يتم النفاذ إليها عن طريق موقعها على شبكة الانترنت

<http://www.tuneps.tn>

الذي يخوّل لجميع متصفحى الشبكة العنكبوتية الإطلاع على المعطيات الظاهرة بصفحة الاستقبال.

وتتعلّق هذه المعطيات بمختلف المنظومات الفرعية، على غرار:

♦ إعلانات طلب العروض

♦ نتائج فتح العروض،

♦ نتائج المنافسة،

♦ السوق الافتراضية

♦ قائمة المقتنيات.

إضافة إلى الإطلاع على النصوص القانونية ذات الصلة وعلى أدلة الإجراءات الخاصة باستعمال المنظومة، كما يمكن إرسال الأسئلة إلى وحدة الشراء العمومي على الخط. ويقتضى استغلال المنظومة التسجيل المسبق بها والحصول على حقوق النفاذ اللازمة، وذلك عبر الدخول إلى الموقع التالي:

<https://www.tuneps.tn/index.do>

## 6.8- النفاذ إلى المنظومة و الشروط الفنية

### لاستعمالها

لنفاذ إلى منظومة الشراء العمومي على الخط والانتفاع بخدماتها يتعيّن على المؤسسة اقتناء شهادة المصادقة الالكترونية، ثم القيام بإجراءات التسجيل المذكورة بكل دقة ضمن الدليل العام لمنظومة الشراء العمومي على الخط ؛ و هو دليل يمكن تحميله بموقع «تونيبس» :

<http://www.tuneps.tn>

كما يمكن للمؤسسة تحميل دليل الإجراءات الخاصة بالشروط الفنية Pré-requis Techniques الذي يساعد في استخدام المنظومة.

التاريخ	العنوان	الاسم	الرقم	التاريخ
15-11-2016	توريد خدمات تنظيف	مؤسسة	15-11-2016	15-11-2016
15-11-2016	توريد خدمات تنظيف	مؤسسة	15-11-2016	15-11-2016
15-11-2016	توريد خدمات تنظيف	مؤسسة	15-11-2016	15-11-2016
15-11-2016	توريد خدمات تنظيف	مؤسسة	15-11-2016	15-11-2016



البوابة الإلكترونية : [www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)

الشكل 27

# 9. كيف نتعلّم من أخطائنا في مجال الصفقات العمومية ؟

تأخذ العبرة من الأخطاء المُرتكبة لتنمية قدراتها وتجنّب تلك الأخطاء في المستقبل.

ولتعميم الفائدة نورد في ما يلي الأخطاء الأكثر شيوعاً في المجال بين المؤسسات، وهي أساساً تنحصر في 4 أنواع من الأخطاء :

- ♦ **أخطاء معرفية** : شريحة واسعة من المؤسسات الاقتصادية التي تشارك في الصفقات ليست مُلمّة بكافة قواعد الطلب العمومي ومقتضيات بنود كراسات الشروط ؛
- ♦ **أخطاء إجرائية وشكلية** : و هو أن تقدم المؤسسة عرضها بعد الآجال المنصوص عليها بإعلان طلب العروض ، أو أن يفتقد ملفها لوثيقة الضمان الوقتي، أو أن تسهوا عن إدراج الوثائق الإدارية المطلوبة، أو أن لا تتقيّد بالنماذج المشتركة بكراسات الشروط، أو عدم إمضاء وثائق طلب العروض من الشخص المؤهل الذي له الصفة قانوناً للإمضاء ؛
- ♦ **أخطاء فنية** : تقديم عرض فني ناقص في جزء أو في أجزاء منه، اقتراح مواد أو خدمات غير مطابقة فنياً لما هو مطلوب بكراسات الشروط، اقتراح فريق تنفيذ غير مؤهل أو لا يستجيب للشروط الدنيا المطلوبة ؛

- ♦ **أخطاء في مستوى العرض المالي** : اقتراح عروض مالية مُسَيّطة لا تُقارَن بالأثمان المتداولة في الطلبات موضوع الصفقة، أو تقدّم عروض مالية مفرطة الانخفاض، أو لا تتقيّد بجداول الأثمان المشتركة بكراسات الشروط، أو تقدّم عروض مالية ناقصة أو غير واضحة أو غير مبررة.

## 1.9- معرفة أسباب عدم قبول العرض المقدم من المؤسسة

♦ على المؤسسة أن تحاول بكل الطرق المتاحة معرفة أسباب عدم قبول عرضها من طرف المشتري العمومي وأن تتوجّه إلى المشتري - إبّان تاريخ نشر نتائج طلب العروض أو تبليغها لقرار الإسناد - بطلب الاستفسار عن الأسباب التي حالت دون فوزها بالصفقة.

♦ كما يتعيّن عليها متابعة نتائج طلبات العروض التي تشارك فيها، بصفة مستمرة، وذلك بزيارة موقع المرصد الوطني للصفقات العمومية والموقع الخاص بالمشتري العمومي إن وُجد.

♦ وكذلك تكليف أحد أعوانها بتفقد مباشرة أماكن تعليق إعلانات المشتري العمومي ، وذلك حتى لا تُفوت فرصة الطعن في قرارات إسناد الصفقة في الآجال المحددة (05 أيام من تاريخ النشر أو تبليغ القرار)، و ممارسة حقّها في التظلم ضد القرارات غير الشرعية.

## 2.9- كل الفاعلين في مجال الصفقات يتعلّمون من أخطائهم

تُبيّن التجربة بما لا يدع للشك أن المؤسسة تتعلّم أكثر من غيرها في مجال الصفقات العمومية عندما تنق على أسباب إخفاق العرض الذي تقدّمت به، الشيء الذي يجعلها



# وثائق نموذجية للدعوة للمنافسة

الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمعدات إعلامية المؤرخ في 22 جوان 2016.

كزاس الشروط النموذجي المتعلق باختيار محامي مباشر أو شركة مهنية للمحامين من قبل الهياكل العمومية المؤرخ في 20 جوان 2016.

كزاس الشروط الإدارية الخاصة النموذجي المطبق على صفقات الدراسات المؤرخ في 17 جوان 2016.

كزاس الشروط الإدارية الخاصة النموذجي المطبق على صفقات الأشغال المؤرخ في 17 جوان 2016.

كزاس الشروط الإدارية الخاصة النموذجي المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمواد عادية وخدمات المؤرخ في 16 جوان 2016.

كزاس الشروط الإدارية الخاصة النموذجي المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمواد مكتبية المؤرخ في 16 جوان 2016.

كزاس الشروط الإدارية الخاصة النموذجي المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بخدمات التامين المؤرخ في 16 جوان 2016.

يتولى المرصد الوطني للصفقات العمومية نشر الأدلة والوثائق النموذجية الخاصة بمنظومة الصفقات العمومية. ويمكن للمؤسسة الإطلاع عليها بغاية الإلمام بالترتيب والشروط الإدارية وكذلك الخاصيات الفنية المنطبقة على جميع أصناف الصفقات العمومية، وهي كالتالي:

## ♦ كراسات الشروط العامة :

كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمواد عادية وخدمات والمؤرخ في 25 سبتمبر 1996.

كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالدراسات والمؤرخ في 11 أكتوبر 1994.

كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالأشغال والمؤرخ في 12 أكتوبر 1990.

## ♦ كراسات الشروط الخاصة :

كراس الشروط الإدارية الخاصة النموذجي المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمواد وخدمات الإطعام المؤرخ في 01 جويلية 2016.

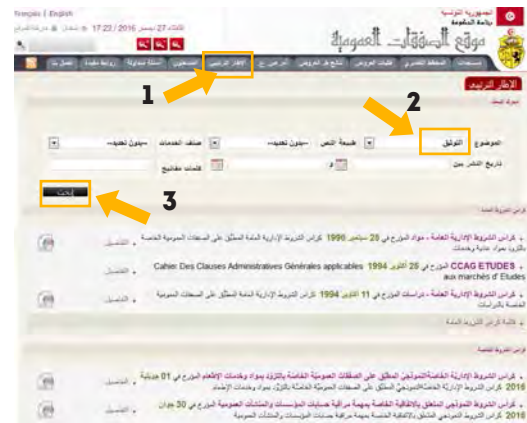
كراس الشروط النموذجي المتعلق بالاتفاقية الخاصة بمهمة مراقبة حسابات المؤسسات والمنشآت العمومية المؤرخ في 30 جوان 2016.

كزاس الشروط الإدارية الخاصة النموذجي المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بقطع غيار المعدات المتحركة المؤرخ في 22 جوان 2016.

كراس الشروط الإدارية الخاصة النموذجي المطبق على

للولوج إلى الوثائق النموذجية  
www.marchespublics.gov.tn

الشكل 28



# روابط مفيدة

## ◆ الهياكل المتدخّلة في الصفقات العمومية:

### ◆ شؤون إجتماعية:

◆ الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي:  
<http://www.cnss.tn>

◆ المرصد الوطني للصفقات العمومية: [www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

◆ منظومة الشراء العمومي على الخط: [www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)

### ◆ إدارة:

◆ الإجراءات الإدارية:

<http://www.sicad.gov.tn>

◆ الموقع الحكومي:

<http://www.ministeres.tn>

◆ بوابة الإدارة التونسية:

<http://www.bawaba.gov.tn>

◆ مجلس المنافسة: <http://www.cct.gov.tn>

### ◆ مكافحة الفساد:

◆ الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد: <http://www.inlucc.tn>

◆ موقع الإبلاغ عن حالات الفساد الإداري:

<http://www.anticorruption-idara.gov.tn>

◆ موقع مكافحة الرشوة:

<http://www.anticor.org>

## ◆ الهياكل الدولية:

◆ البنك الدولي: <http://www.worldbank.org>

◆ الأمم المتحدة - قسم المشتريات: <https://www.un.org/Depts/ptd>

◆ البوابة الفرنسية للصفقات العمومية: <http://www.boamp.fr>

◆ المفوضية الأوروبية: سوق واحدة للإتحاد الأوروبي:

<http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement>

◆ الوكالة الفرنسية للتنمية: <http://www.afd.fr/home>

◆ الوكالة الألمانية للتعاون الدولي: [www.giz.de](http://www.giz.de)

## ◆ الإستثمار بتونس:

◆ بوابة الصناعة التونسية: <http://www.tunisieindustrie.gov.tn>

◆ مركز النهوض بالصادرات: <http://www.cepex.nat.tn>

◆ وكالة النهوض بالإستثمارات الفلاحية: <http://www.apia.com.tn>

◆ وكالة النهوض بالإستثمار الخارجي: <http://www.investintunisia.tn>

◆ وكالة النهوض بالصناعة: <http://www.tunisieindustrie.nat.tn>

◆ المعهد الوطني للمواصفات و الملكية الصناعية: <http://www.innorpi.tn>

◆ الوكالة الوطنية للتحكم في الطاقة: [www.anme.nat.tn](http://www.anme.nat.tn)

## ◆ المالية:

◆ البنك المركزي التونسي: <http://www.bct.gov.tn>

◆ بوابة وزارة المالية: <http://www.finances.gov.tn>

◆ شبكة تونس للتجارة: الشباك الموحد الإلكتروني للتجارة الخارجية:

<http://www.tradenet.com.tn>

## الخاتمة

إن أفضل ما نختم به هذا الدليل - لتدعيم التوضيحات و التوصيات و النصائح المُقدّمة للمؤسسات - هو إبراز المزايا العديدة و الفوائد الجمة التي ستَجْنِيها المؤسسة من مشاركتها في الصفقات. و هي 4 فوائد ومزايا :

1) مشاركة المؤسسة في الصفقات العمومية تُمكنها من احتكاك فعلي و منافسة شريفة مع مثيلاتها من المؤسسات الناشطة في نفس القطاع الاقتصادي، ممّا يُوفّر فرصة نادرة لمُقارنة قدرتها التنافسية وتأهيل وسائلها وقدراتها للارتقاء إلى صفّ المؤسسات الناجحة.

2) تُمثل هذه المشاركة أيضا فرصة فريدة - خاصة عند إخفاق المؤسسة في الفوز بالصفقة - لمزيد التعرّف على السوق الذي تنشط فيه، من حيث الأسعار و التكاليف و الممارسات الفاضلة والمُعَيبة لدى المؤسسات المنافسة.

3) تُعتبر المشاركة في الصفقات عنصرا من عناصر اليقظة التجارية، التي تُمكن المؤسسة المشاركة من التعرّف على الشركات المنافسة الجديدة التي ولجت السوق ومعرفة مختلف منتوجاتها.

4) بالإضافة إلى كون الصفقات العمومية الوطنية تُمثل أفضل سُلّم نحو الصفقات العمومية خارج البلاد - مثلما هي طريق مُعبّد للولوج إلى الأسواق الخارجية بصفة عامة - وذلك لأن:

♦ منظومة الصفقات العمومية في أغلب بلدان العالم تحكّمها تقريبا نفس المبادئ ونفس القواعد.

♦ المشاركة في الصفقات العمومية الوطنية تُمكن من الاحتكاك بمؤسسات أجنبية، ممّا يهيئ المؤسسة التونسية لربط شركاتها معها والتفّاد بأيسر السبل إلى الأسواق الخارجية.

كُلّ هذه المزايا والفوائد من شأنها دفع جميع المؤسسات الاقتصادية للمشاركة دوريا في سوق الصفقات العمومية



WORLD BANK GROUP



## حول هذا الدليل

يلخص هذا الدليل المراحل والإجراءات المتتالية التي تمر بها دورة الشراء العمومي . وتخص مختلف هذه المراحل لإدارة الجهة الشاركة التي تتفاعل مع العارضين أجي المؤسسات ولا سيما الصغرى والمتوسطة منها. ويرافق هذا الدليل المؤسسات الصغرى والمتوسطة عبر مراحل الشراء العمومي ويشرح لها دورها في كل مرحلة، حيثما ينطبق ذلك.



يمكنك تحميل الدليل على الموقع التالي:

<http://www.marchespublicspme.tn>



**HAICOP**

Haute Instance de la Commande Publique  
الهيئة العليا للطلب العمومي

**CIF DE'COM**