

صيغ و إجراءات إبرام اتفاقية تفويض المرفق العام المحلي (دراسة في أحكام المرسوم التنفيذي 199/18)

forms and procedures for concluding the local public service delegation agreement (study of the provisions of Executive Decree No. 18/199)

سلامي سمية

¹جامعة محمد بوضياف – المسيلة (الجزائر)، samia.sellami@univ-msila.dz

تاريخ الاستلام: 2022/08/09 تاريخ القبول: 2022/09/21 تاريخ النشر: 2022/10/08

ملخص:

إن اتجاه المشرع الجزائري إلى إصدار المرسوم التنفيذي 199/18 المتعلق بتفويض المرافق العامة، يسمح بتعزيز أسلوب تفويض المرافق العامة لكونه وسيلة ناجحة تتخذها الجماعات الإقليمية لتسيير مرافقها العامة بغرض الرفع من جودة الخدمة العمومية وتقريب الإدارة من المواطن، وكذلك التخفيف من الأعباء التي تتحملها الخزينة العمومية.

حيث تطرق هذا المرسوم إلى توضيح مختلف الجوانب التي يتركز عليها هذا الأسلوب، الذي يكون وفقا لأشكال متعددة تتمثل في: الامتياز، الإيجار، الوكالة المحفزة والتسيير. وتبرم اتفاقية تفويض المرفق العام وفقا لأسلوبين: الأول يتمثل في الطلب على المنافسة والذي يمثل القاعدة الأساسية، أما الثاني فيتمثل في التراضي الذي يشكل الاستثناء. كما جاء بمختلف الإجراءات التي تتطلبها عملية اختيار المتعاقد المناسب، ضمانا لنزاهة وشفافية عملية إبرام عقود التفويض، إذ تعد أهم وأخطر مرحلة.

كلمات مفتاحية: تفويض المرفق العام، الطلب على المنافسة، التراضي، مراحل الإبرام.

Abstract:

The orientation of the Algerian legislator to issue Executive Decree No. 18/199 on the delegation of public service allows its consolidation since it is considered as an effective method that territorial authorities set up to manage their services in order to improve the quality of the public service, bring the administration closer to the citizens, and reduce the burden on the public treasury.

The former decree has brought to light various aspects on which this method is based, which has been conceived in a variety of forms such as concession, rental, management of a public service on a concessionary basis (régie intéressée), and management. The agreement for the delegation of public service is concluded according to two methods, essentially by the call for tenders as well as the mutual agreement exceptionally. It mentioned also the various procedures required for the operation of selecting the appropriate contractor in order to guarantee the impartiality and transparency of the conclusion of delegation contracts considered as the most important and dangerous step.

Keywords: Delegation of public service, call for tenders, mutual agreement, conclusion stage.

1- مقدمة

يعتبر المرفق العام الوسيلة الأساسية التي من خلالها تستطيع الدولة إشباع الحاجات العامة للمواطنين، ونظرا للطلبات المتزايدة على تحسين الخدمة العمومية وتطويرها من قبل المواطنين، سعت الدولة الجزائرية إلى التفكير في أساليب جديدة لتسيير المرفق العام المحلي، تكون أكثر نجاعة من الأساليب التقليدية. ولقد أبدى المشرع الجزائري في الآونة الأخيرة اهتماما واضحا لأسلوب تفويض المرافق العامة، من خلال إصداره للمرسوم الرئاسي 247/15 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية و تفويضات المرفق العام¹، الذي شكل خطوة إيجابية في هذا المجال بالرغم من مواده المقتضبة، و بعدها أصدر المرسوم التنفيذي 199/18 المتعلق بتفويض المرفق العام²، الذي وحد من خلاله الاجراءات المتعلقة بتسيير تفويض المرافق العامة المحلية.

نظرا لأهمية عملية تفويض المرافق العامة، كونها عقود تبرم بين طرفين مختلفين أحدهما شخص عام وهو السلطة المفوضة والتي يمكن أن تكون الجماعات الإقليمية او المؤسسات العمومية ذات طابع إداري التابعة لها، والطرف الآخر قد يكون شخص من القانون العام أو الخاص وهو المفوض له، الذي يتولى إدارة وتسيير المرفق العام على مسؤوليته، بغية تحقيق خدمة للجمهور مقابل حصوله على مبلغ مالي في شكل إتاوات من طرف المستفيدين من هذا المرفق. ويأخذ عقد تفويض المرفق العام عدة أشكال تختلف بحسب نوع المرفق المعني، ويمكن حصرها في أربعة أشكال هي: عقد الامتياز، الايجار، الوكالة المحفزة، التسيير.

وتحكم عملية إبرام هذه العقود مجموعة من المبادئ أهمها، مبدأ حرية الوصول للطلبات العمومية ومبدأ الشفافية والمساواة في معاملة المترشحين بالإضافة إلى مبدأ استمرارية المرفق،

تبرز أهمية هذا الموضوع كون أن عقود التفويض تعتبر البديل الأنسب للأسلوب التقليدي لتسيير المرفق العام القائم على التدخل الكامل للدولة، خاصة أن الدولة الجزائرية بحاجة إلى موارد مالية إضافية خارج قطاع المحروقات، الذي عرف في الآونة الأخيرة أزمة عالمية غير مسبوقة بسبب جائحة كورونا هوت بالأسعار و رفعت الأخطار وباتت تهدد استقرار الوضع الاقتصادي، وأنه آن الأوان لإنعاش تقنية تفويض المرفق العام، بعد السكون الذي عرفته السنوات الأخيرة، رغم إقرارها والنص عليها في عدة قوانين.

¹ المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج.ر عدد 50 الصادرة في 20 سبتمبر 2015.

² المرسوم التنفيذي 199/18 المؤرخ في 2 أوت 2018 يتعلق بتفويض المرفق العام، ج.ر عدد 48 الصادرة في 5 أوت 2018.

ولأن التسيير الفعال يبدأ بالاختيار العقلاني والأحسن للمفوض له، قام المشرع الجزائري من خلال المرسوم التنفيذي 199/18 بتوضيح مختلف الجوانب التي يركز عليها هذا الأسلوب، وبين فيه مختلف الطرق التي تتم من خلالها عملية الإبرام، وفي نفس الوقت حدد جميع الإجراءات والشروط الواجب توفرها في هذه العقود.

و من خلال ما تقدم نطرح الإشكالية الآتية:

كيف نظم المشرع عملية اختيار المفوض له في مجال عقود تفويض المرفق العام وفقا للمرسوم التنفيذي 199/18؟ وهل الإدارة حرة في اختيار طريقة التعاقد؟

وللإجابة على هذه الإشكالية والإمام بمختلف جوانب الموضوع، يجب تبيان الصيغ المختلفة لإبرام اتفاقية تفويض المرفق العام المحلي (المحور الأول)، ثم التطرق إلى إجراءات إبرام اتفاقية تفويض المرفق العام وفقا للمرسوم التنفيذي 199/18 (المحور الثاني).

2. المحور الأول: صيغ إبرام اتفاقية تفويض المرفق العام المحلي

لأن مقتضيات المنافسة وتطور هذا المبدأ وضرورته أفرز ضرورة تقييد الإدارة في اختيار صاحب التفويض، وهذا ضمانا لحسن الاختيار وكرهان لتحديث وإصلاح تسيير المرافق العامة من خلال تفويضات المرفق العام.

بالرغم من اختلاف أشكال تفويض المرافق العامة -إمتياز، إيجار، وكالة محفزة، تسيير- إلا أنها تخضع لنفس القواعد القانونية التي تضبط طرق إبرامها، وباستقراء نص المادة 08 من المرسوم التنفيذي 199/18، نجد أن اتفاقية تفويض المرفق العام تبرم وفقا لإحدى الصيغتين الآتيتين:

- الطلب على المنافسة، الذي يمثل القاعدة العامة .

- التراضي، الذي يمثل الاستثناء .

2. 1: الطلب على المنافسة كقاعدة عامة

تعد هذه الطريقة القاعدة العامة في تعبير الإدارة عن نيتها في تفويض المرفق العام، حيث عرفتها المادة 11 من المرسوم التنفيذي 199/18 كما يلي: «الطلب على المنافسة إجراء يهدف إلى الحصول على أفضل عرض، من خلال وضع عدة متعاملين في منافسة، بغرض ضمان المساواة في معاملتهم والموضوعية في معايير انتقائهم وشفافية العمليات وعدم التحيز في القرارات المتخذة.»

مع ضرورة إحترام المبادئ التي كرستها المادة 209 من المرسوم الرئاسي 247/15 وكذلك المادة 03 من المرسوم التنفيذي 199/18، والمتمثلة في حرية المنافسة والوصول للطلبات العمومية، المساواة في معاملة المترشحين وشفافية

الإجراءات¹، لكي تتمكن من اختيار أفضل العروض من ناحية المزايا الاقتصادية. وهذا ما أكدته الفقرة الثانية من المادة 11 من المرسوم التنفيذي 199/18 التي تنص: «يمنح تفويض المرفق العام للمترشح الذي يقدم أفضل عرض، وهو ذلك الذي يقدم أحسن الضمانات المهنية والتقنية والمالية، حسب سلم التقييم المحدد في دفتر الشروط المنصوص عليه في المادة 13 أدناه.»

عرف المشرع الجزائري الطلب على المنافسة انطلاقاً من أهدافه، التي حصرها في الحصول على عروض من عدة متنافسين، مع منح التفويض للمتنافس الذي يقدم أحسن عرض.

كما حدد المرسوم التنفيذي 199/18، عدة شروط يجب أن تتوفر في المفوض له وهي:

- التفويض لا يكون إلا للأشخاص المعنوية العامة أو الخاصة الخاضعة للقانون الجزائري²، وأن يكون قادراً على تحمل مسؤولية التفويض، ويخضع لمبادئ المرفق العام ويلبي احتياجات المستعملين³.

- وعندما تكون المؤسسات الصغيرة والمتوسطة قادرة على القيام بما يتطلبه موضوع تفويض المرفق العام فإنه يتعين على السلطة المفوضة إعطاؤها الأولوية في منح التفويض⁴، في محاولة مستمرة من المشرع الجزائري لتشجيع هذه الأخيرة.

- القدرة على تحمل مسؤولية التفويض، لذا لا بد من مراعاة قدراتهم المهنية والمالية والتقنية في انتقائهم أول مرة، و التأكد منها بكل الوسائل الممكنة.

- التزام المفوض له بالتنفيذ الشخصي وذلك استناداً لفكرة الاعتبار الشخصي في العقود الإدارية، وقد نص المشرع في هذا الصدد أنه: «لا يمكن للمفوض له المستفيد من تفويض المرفق العام، أن يقوم بتفويضه إلى شخص آخر. غير أنه، إذا فرضت ذلك متطلبات التسيير، يمكن المفوض له اللجوء إلى مناولة جزء من المرفق العام المفوض، بعد الموافقة الصريحة للسلطة المفوضة. ولا يمكن، في جميع الحالات، أن يكون المرفق العام الذي خصّ به المفوض له، موضوع مناولة بصفة كلية.»⁵

- أن لا يكون المترشح للمشاركة في عقد التفويض في حالة من حالات الإقصاء المؤقت أو النهائي من المشاركة، والتي أحالت المادة 47 من المرسوم التنفيذي 199/18 إلى الحالات المنصوص عليها في المادة 75 من المرسوم الرئاسي 247/15.

¹ أكدت المادة 209 من المرسوم الرئاسي 247/15 على احترام مبادئ المادة 5 من نفس المرسوم والتي تنص: «لضمان نجاعة الطلبات العمومية والاستعمال الحسن للمال العام، يجب أن تراعى في الصفقات العمومية مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المترشحين وشفافية الإجراءات، ضمن احترام أحكام هذا المرسوم.»

² المادة 04 من المرسوم التنفيذي 199/18.

³ المادة 22 من المرسوم التنفيذي 199/18.

⁴ المادة 23 من المرسوم التنفيذي 199/18.

⁵ المادة 07 من المرسوم التنفيذي 199/18.

2.2: التراضي كاستثناء

إن التعاقد بأسلوب التراضي هو اتفاق مباشر بين السلطة المفوضة والمفوض له، حيث تتحرر فيه السلطة المفوضة من تلك القيود الشكلية والإجرائية المفروضة على أسلوب الطلب على المنافسة.

واللجوء إلى التراضي قصد تفويض المرافق العامة يعد استثناء وليس قاعدة عامة، تحكمه ضوابط وشروط وجب التقيد بها. ويأخذ أسلوب التراضي صورتين حددتهما المادة 16 من المرسوم التنفيذي 199/18 بنصها: «يمكن أن يأخذ التراضي صيغة التراضي البسيط أو التراضي بعد الاستشارة.»

أ- التراضي بعد الاستشارة

عرفته المادة 17 على أنه: «التراضي بعد الاستشارة، إجراء تقوم من خلاله السلطة المفوضة باختيار مفوض له من بين ثلاثة (3) مترشحين مؤهلين، على الأقل.»

يعتبر التراضي بعد الاستشارة صيغة تدخل ضمن الصيغ التفاوضية، وذلك في كونه يخلق نوع من المنافسة بين المترشحين على عكس التراضي البسيط الذي تنعدم فيه المنافسة، حيث تقوم من خلاله السلطة المفوضة إلى اختيار المفوض له من بين ثلاثة (03) مترشحين تتوفر فيهم الكفاءة والقدرة على تسيير المرفق العام، دون اللجوء إلى مختلف الإجراءات الشكلية الطويلة والمعقدة المتبعة في أسلوب الطلب على المنافسة.

ويتم اللجوء إلى التراضي بعد الاستشارة في حالات محددة، وهي الحالات التي نص عليها المرسوم التنفيذي 199/18 في المادة 19: «تلجأ السلطة المفوضة إلى التراضي بعد الاستشارة:

- عند إعلان عدم جدوى الطلب على المنافسة للمرة الثانية. وفي هذه الحالة، يتم اختيار المفوض له من بين المترشحين المؤهلين الذين شاركوا في الطلب على المنافسة.

- عند تفويض بعض المرافق العمومية التي لا تستدعي إجراء الطلب على المنافسة، يتم تحديد هذه المرافق العمومية بموجب قرار مشترك بين وزير المالية والوزير المكلف بالجماعات الإقليمية. وفي هذه الحالة، يتم اختيار المفوض له ضمن قائمة تعددها مسبقا السلطة المفوضة، بعد التأكد من قدراتهم المالية والمهنية والتقنية التي تسمح لهم بتسيير المرفق العام المعني.»

و باستقراء نص المادة 19، نجد أن المشرع قد حصر عملية اختيار المفوض له في حالة الإعلان عن عدم جدوى المنافسة للمرة الثانية في المترشحين الذين قدموا الطلب على المنافسة فقط، أما الحالة الثانية فقد ألزم اللجوء إلى التراضي بعد الاستشارة في حالة ما إذا كانت اتفاقية التفويض تتمحور حول مرافق عمومية لا تستدعي بالضرورة اللجوء إلى الطلب على المنافسة، وفي هذه الحالة تلتزم الإدارة باختيار المفوض له استنادا للقائمة التي أعدتها مسبقا.

ب- التراضي البسيط

يعتبر التراضي البسيط استثناء عن الاستثناء، المتمثل في أسلوب التراضي بعد الاستشارة لإبرام عقود تفويض المرافق العامة، حيث تقوم السلطة المفوضة بإبرام اتفاقية التفويض مع مفوض له وحيد بمجرد تطابق إرادتهما على محل العقد، طبقا لدفتر الشروط دون اللجوء إلى أي نوع من أنواع الإشهار أو الدعوة للمنافسة.

والذي عرفته المادة 18: «التراضي البسيط إجراء تقوم من خلاله السلطة المفوضة باختيار مفوض له مؤهل لضمان تسيير مرفق عام، بعد التأكد من قدراته المالية والمهنية والتقنية.»

ولقد قيد المشرع السلطة المفوضة عند لجوئها إلى أسلوب التراضي البسيط بحالات محددة نص عليها في المادة 20 و تتمثل في:

- إما في حالة الخدمات التي لا يمكن أن تكون محل تفويض إلا لمرشح واحد يحتل وضعية احتكارية،
 - وإما في الحالات الاستعجالية.
- ونكون أمام الاستعجال في الحالات الآتية¹:

- عندما تكون اتفاقية تفويض مرفق عام سارية المفعول، موضوع إجراء فسخ،
- استحالة ضمان استمرارية المرفق العام من طرف المفوض له،
- رفض المفوض له إمضاء الملحق الذي يكون موضوعه تمديد الآجال.

ويتعين على السلطة المفوضة، في جميع الحالات، اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لضمان استمرارية سير المرفق العام المعني. فكل هذه الحالات الاستعجالية تؤدي إلى عرقلة سير واستمرارية المرفق العام الذي أوجب المشرع في هذه الحالات اللجوء إلى التراضي البسيط لتجنب ضرر قد يلحق بالمرفق العام.

3. المحور الثاني: إجراءات و مراحل إبرام اتفاقية تفويض المرفق العام

إبرام اتفاقية تفويض المرفق العام مثلها مثل باقي العقود الإدارية التي تستلزم مجموعة من المراحل والإجراءات التي يجب اتباعها قبل البدء في التنفيذ. وتتضمن عملية اختيار المتعاقد القيام بمجموعة من الخطوات، إذ يتعين على الجهة العامة مانحة التفويض أن تحدد أسلوب التفويض المناسب، وبعد ذلك يتوجب عليها الشروع باتخاذ مجموعة من الإجراءات، وصولاً إلى اختيار الشخص المفوض له²،

و لذلك سوف نتناول مختلف المراحل بدءاً بالمرحلة التحضيرية لإبرام عقد تفويض المرفق العام، ثم مرحلة الإعلان والانتقاء الأولي للمترشحين على أساس ملفات الترشيح، ثم مرحلة دعوة المترشحين المقبولين الذين تم انتقاؤهم أثناء المرحلة الأولى إلى سحب دفتر الشروط وإتمام إجراءات الإبرام، وفقاً لما جاء في المرسوم التنفيذي 199/18 المتعلق بتفويض المرفق العام.

3. 1: المرحلة التحضيرية لإبرام عقد تفويض المرفق العام

إن العملية العقدية هي عملية مركبة تمر بمراحل عدة تبدأ بالإجراءات التمهيديّة أو

¹ المادة 21 من المرسوم التنفيذي 199/18.

² أبو بكر أحمد عثمان، عقود تفويض المرفق العام (دراسة تحليلية مقارنة)، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية، مصر، 2014-2015، ص 129.

التحضيرية، التي تمهد لإبرام العقد الإداري كاتخاذ قرار اعتماد تقنية التفويض وإعداد دفاتر الشروط قبل نشر الإعلان والدعوى للمنافسة.

أ- مرحلة اتخاذ قرار اعتماد تقنية تفويض المرافق العامة

يعد اختيار الإدارة لأسلوب التفويض أول إجراء لإبرام عقد التفويض، حيث تقوم السلطة المختصة بوضع تقرير تبين فيه رغبتها في تفويض المرفق العام والتعريف به وتقديم معلومات عنه، وعلى ذلك يتعين على السلطة المفوضة أن تحدد الطريقة المناسبة لتفويض المرفق العام في ضوء دراسة مجموعة من الاعتبارات تتمثل في¹:

إقامة المنشآت اللازمة للمرفق العام: قد تتضمن مهمة المفوض إليه إقامة المنشآت والأبنية اللازمة للمرفق، وفي هذه الحالة فإن الشخص العام يلجأ إلى اختيار أسلوب الإمتياز، أما إذا كان تحقيق المرفق العام لا يتطلب بناء منشآت عامة فإن السلطة المفوضة يمكنها أن تختار طريقة إيجار المرفق العام أو الوكالة المحفزة أو التسيير².

تغطية تكاليف الاستغلال: إذا كان المرفق يحقق إيرادات كافية لتغطية تكاليف الاستغلال فإن الشخص العام مانح التفويض يختار طريق الإمتياز. أما إذا كانت إيرادات استغلال المرفق غير كافية لتغطية التكاليف فيختار الشخص العام مانح التفويض طريقة الوكالة المحفزة أو التسيير، إذ يحصل المفوض إليه مقابل تشغيله للمرفق على أجر مقطوع يغطي نفقات تشغيل المرفق ويحقق له الأرباح، فضلاً عن علاوات تعطى له ترتبط بنتائج الاستغلال كمحفز له لتحسين جودة الخدمة. أما إذا كانت إيرادات المرفق العام ضخمة تكفي لتغطية تكاليف التشغيل وتزيد عليها، فإن الشخص العام مانح التفويض يختار في العادة طريقة الإيجار، إذ يلتزم المفوض إليه بدفع بدلات إيجار لمانح التفويض مقابل استغلاله للمرفق³.

نطاق رقابة الشخص العام: إذا كان الشخص العام مانح التفويض يرغب في ممارسة رقابة أكثر شمولية وشدة فيختار طريقة الإمتياز أو الإيجار، أما إذا أراد ممارسة رقابة محدودة فيختار في هذه الحالة طريقة الوكالة المحفزة أو التسيير⁴.

نطاق مسؤولية الشخص المفوض إليه وتحمله المخاطر: في الحالات التي يرغب مانح التفويض بتحميل المفوض له القسم الأعظم من مسؤولية المرفق والمخاطر التي تترتب على إدارته فإنه سيختار طريقة الإمتياز أو الإيجار. أما إذا أراد تقاسم مسؤولية المرفق ومخاطره مع المفوض إليه فيختار طريقة الوكالة المحفزة أو التسيير⁵.

العنصر المالي: يقتضي دراسة إمكانية تحقيق المرفق العام لإيرادات ذاتية تكفي لتغطية الاستثمارات التي يتكبدها المفوض له عند إدارته للمرفق العام، وإجراء مقارنة بين الإيرادات التي يمكن أن تتحقق في حال إدارة الشخص العام للمرفق بنفسه، وتلك التي يمكن أن تتحقق من قبل شخص آخر سواء كان شخصاً عاماً أو خاصاً، وكذلك دراسة كلفة إدارة

¹ المرجع نفسه، ص 130.

² وليد حيدر جابر، **التفويض في إدارة واستثمار المرافق العامة (دراسة مقارنة)**، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2009، ص 255.

³ مروان محي الدين القطب، **طرق خصخصة المرافق العامة الإمتياز - الشركات المختلطة - BOT - تفويض المرفق العام (دراسة مقارنة)**، الطبعة الثانية، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، ص 482.

⁴ وليد حيدر جابر، المرجع السابق، ص 255.

⁵ مروان محي الدين القطب، المرجع السابق، ص 482.

الشخص العام للمرفق و كلفة إدارته من قبل شخص آخر، و في حال تبين أن إدارة المرفق من قبل شخص آخر تحقق وفرا للشخص العام أو تجنبه عجزاً، فإن ذلك يشكل إحدى مبررات اللجوء إلى تقنية التفويض¹.

بعد دراسة كل هذه العناصر و التحقق من جدوى عملية التفويض و التأكد من قدرة شخص آخر غير الشخص العام من تشغيل المرفق العام المعني و تحقيق استمراريته، تصدر الجهة الإدارية المختصة –الجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها- قرار باعتماد تقنية التفويض تكون اختارت فيه صورة أو نوع تفويض المرفق العام التي تتلاءم مع طبيعة المرفق موضوع التشغيل.

ب- إعداد دفاتر الشروط

تعتبر دفاتر الشروط حجر الأساس في إبرام العقود الإدارية سواء كانت صفقات عمومية أو عقود تفويض مرفق عام، إذ تعتبر بمثابة المرجع الذي يستند عليه في كل مرة²، وذلك لما تحتويه دفاتر الشروط من الجوانب الخاصة بكل عقد لاسيما الجانبين التقني والقانوني، وبعد أن تقوم السلطة المفوضة بتحضير مشروع دفتر الشروط تقوم بعرضه أمام لجنة تفويضات المرفق العام المختصة للموافقة عليه³،

إلا أن المرسوم التنفيذي 199/18 لم يحدد الأجل الذي يجب أن يتم فيه دراسة مشروع دفتر الشروط من قبل لجنة تفويضات المرفق العام، عكس المرسوم الرئاسي 247/15 في المادة 178 الذي حددها في غضون 20 يوماً، وبحسب هذا الأجل من إيداع ملف مشروع دفتر الشروط كاملاً أمام لجنة الصفقات العمومية، وبخصوص اللجنة القطاعية للصفقات وفقاً لنص المادة 189 من المرسوم الرئاسي 247/15 ينبغي أن تتم دراسة مشروع دفتر الشروط في أجل 45 يوماً.

يتضمن دفتر الشروط المتعلق بتفويض المرفق العام البنود التنظيمية والبنود التعاقدية التي يجب أن توضح كفاءات إبرام اتفاقية تفويض المرفق العام وتنفيذها. ويشمل دفتر الشروط جزئين⁴:

- الجزء الأول: وعنوانه "دفتر ملف الترشيح"، يتضمن البنود الإدارية العامة المتعلقة بشروط تأهيل المترشحين والوثائق التي تتكون منها ملفات الترشيح وكذا كفاءات تقديمها. ويحدد هذا الجزء معايير اختيار المترشح لتقديم عروضهم المتعلقة على الخصوص بما يأتي:

* القدرات المهنية: وهي الشهادات المؤهلة المطلوبة لتسيير المرفق العام،

* القدرات التقنية: وهي الوسائل البشرية والمادية والمراجع المهنية،

* القدرات المالية: وهي الوسائل المالية المبررة بالحصائل المالية والمحاسبية والمراجع المصرفية.

¹ J.F Auby , **La délégation de service public, guide pratique** ,Dalloz, Paris, 1997, P.145.

² خالد خليفة، طرق وإجراءات إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، دار الخلدونية، الجزائر، 2017، ص 30.

³ المادة 81 من المرسوم التنفيذي 199/18: «تكلف لجنة تفويضات المرفق العام بما يأتي: - الموافقة على مشاريع دفاتر الشروط المتضمنة تفويض المرفق العام.»

⁴ المادة 13 من المرسوم التنفيذي 199/8.

– الجزء الثاني: وعنوانه "دفتـر العـروض" ويتضمن قسمين هما:

البنود الإدارية والتقنية: تتمثل في كل المعلومات المتعلقة بكيفيات تقديم العروض واختيار المفوض له والبنود التقنية المطبقة على تفويض المرفق العام المعني، وكذا كل البيانات الوصفية والتقنية المتعلقة بتسيير المرفق العام محل التفويض.

البنود المالية: التي تحدد الترتيبات المتعلقة بالمقابل المالي لفائدة المفوض له أو لفائدة السلطة المفوضة أو ذلك الذي يدفعه، مستعملو المرفق العام المعني بالتفويض.

يجب أن تحدد هذه البنود حالات التعويض لصالح المفوض له وكذا كيفيات حسابه.

كما أن الاعداد المسبق لدفتـر الشروط يقيد الإدارة، من خلال تبيان شروط المشاركة والانتقاء مما لا يسمح بالتلاعب والتحايل من قبل المصلحة المتعاقدة، ومن جهة أخرى يمكن المفوض له من الاطلاع مسبقا على الشروط والبنود التي بمقتضاها سيرم العقد مع السلطة المفوضة¹.

وحسب المادة 24 من المرسوم التنفيذي 199/18 يمكن أن يكون هناك دفاتر شروط نموذجية لبعض المرافق العمومية، بموجب قرار وزاري مشترك بين وزير المالية والوزير المكلف بالجماعات الإقليمية².

3. 2: مرحلة الإعلان و الانتقاء الأولي للمترشحين على أساس ملفات الترشح

تقليديا لم تكن الإدارة مقيدة بإجراءات معينة أو بمقتضيات المنافسة والشفافية، لكن التطور الحاصل أثر على الاختيار وأصبحت النصوص شيئا فشيئا تقيد حرية الإدارة في الاختيار³. وجاء المرسوم الرئاسي 247/15، وقيد السلطة المفوضة باحترام جملة من الإجراءات التي من شأنها ضمان المبادئ الموجودة في المادة 5 منه لضمان الشفافية و حرية المنافسة، والتي أكدها المرسوم التنفيذي 199/18.

وتمر هذه المرحلة المهمة و الأساسية في إبرام عقد التفويض بالخطوات الآتية:

أ– نشر إعلان الطلب على المنافسة :

ألزم المشرع الإدارة بإجراء الإعلان، وهو إجراء جوهري يجب احترامه وتطبيقه، وفي حالة عدم مراعاته أو الإخلال بأحكامه سيؤدي إلى عدم شرعيته وبالتالي بطلان الاتفاقية.

يؤدي الإعلان المسبق إلى السماح بتقديم عدة طلبات ترشيح، ومن شأن ذلك أن يخلق مناخا تنافسيا ويفرض على الإدارة أن تلجأ إلى مقارنة فعلية بين العروض⁴. وهذا بهدف تكريس مبدأ الشفافية ولضمان منافسة أكبر بين المترشحين على أساس معايير موضوعية تضعها الإدارة بصفة مسبقة.

¹ خالد خليفة، مبادئ إبرام الصفقات العمومية في ظل قانون الوقاية من الفساد ومكافحته، دار الخلدونية، د.ت.ن، ص 15

² أصدرت وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية دفتـر شروط نموذجي يتعلق بمرفق المكتبة البلدية، بموجب التعليم رقم: 006 المؤرخة في 09

جوان 2019 تتضمن تجسيد أحكام المرسوم التنفيذي رقم 199/18، المتعلق بتفويض المرفق العام.

³ ضريفي نادية، المرفق العام بين ضمان المصلحة العامة وهدف المردودية (حالة عقود الإمتياز)، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر 1، الجزائر، (2011-2012)، ص 251.

⁴ محمد محمد عبد اللطيف، تفويض المرفق العام، دار النهضة العربية، مصر، 2000، ص 120.

تقوم السلطة المفوضة بنشر الطلب على المنافسة بشكل واسع وبكل وسيلة مناسبة. ويجب إشهاره على الأقل، في جريدتين يوميتين باللغة الوطنية واللغة الأجنبية¹، وحددت المادة 27 من المرسوم التنفيذي 199/18 البيانات التي يجب أن يتضمنها إعلان الطلب على المنافسة وتمثل في: تسمية السلطة المفوضة وعنوانها ورقم تعريفها الجبائي إن وجد، صيغة الطلب على المنافسة، موضوع وشكل تفويض المرفق العام، المدة القصوى للتفويض، شروط التأهيل أو الانتقاء الأولي، قائمة الوثائق المكونة لملف الترشح، آخر أجل لتقديم ملف الترشح، مكان إيداع ملف الترشح، مكان سحب دفتر الشروط، دعوة المترشحين لحضور اجتماع فتح الأظرفة، كیفیات تقديم ملف الترشح الذي يجب أن يقدم في ظرف مغلق ومبهم، تكتب عليه عبارة (لا يفتح إلا من طرف لجنة اختيار وانتقاء العروض).

كما يجب أن يشير إعلان الطلب على المنافسة إلى آخر يوم وآخر ساعة لإيداع الملفات وساعة فتح الأظرفة، مع الأخذ في الحسبان مدة تحضير العروض، وفسح المجال أمام مشاركة أكبر عدد من المتنافسين، ولا تؤخذ بعين الاعتبار الملفات التي يتم استلامها بعد فوات الآجال المحددة في الإعلان.

هذه أهم البيانات التي تسمح بتقديم عرض من طرف المتنافسين، وهذا الإعلان يكون مرفق بدفتر الشروط الذي سيسحبه المتنافسون الذين يودون تقديم عروض، لهذا وجب أن يكون دفتر الشروط في أيدي كل من يرغب بتقديم عرض تنافسي².

ب- إيداع العروض

بعد نشر الإعلان، وبعد حصول المتنافسين على دفتر الشروط وتمكينهم من الوثائق والمعلومات الضرورية، يتعين على كل المترشحين تقديم عروضهم المتمثلة في ملف الترشح وقد نصت المادة 30 من المرسوم التنفيذي 199/18 أنه يحتوي على الوثائق الآتية:

تصريح بالنزاهة، القانون الأساسي للشركة، مستخرج السجل التجاري، رقم التعريف الجبائي فيما يخص المترشحين الخاضعين للقانون الجزائري أو المترشحين الأجانب الذين سبق لهم العمل في الجزائر، كل وثيقة تسمح بتقديم القدرات المذكورة في دفتر الشروط.

يجب أن يقدم الملف في ظرف مغلق و مبهم تكتب عليه عبارة: "لا يفتح إلا من طرف لجنة اختيار و انتقاء العروض"، وفقا للأجل المعلن عنه، وإذا صادف تاريخ إيداع العروض يوم عطلة أو يوم راحة قانونية، فإنه يتم تمديده إلى يوم العمل الموالي.

ولا تأخذ بعين الاعتبار الملفات التي يتم استلامها بعد التاريخ أو الساعة القصوى المحددة في إعلان الطلب على المنافسة حسب ما جاء في المادة 29 من المرسوم التنفيذي 199/18.

¹ المادة 25 من المرسوم التنفيذي 199/18.

² ضريفي نادية، المرفق العام بين ضمان المصلحة العامة وهدف المردودية حالة (عقود الإمتياز)، المرجع السابق، ص 258.

ج- فتح الأظرفة وانتقاء العروض و إعداد قائمة المترشحين المقبولين

تقوم لجنة اختيار وانتقاء العروض والمنصوص عليها في المادة 75 من المرسوم التنفيذي 18/199 في جلسة علنية وفي مرحلة أولى بفتح الأظرفة وتسجيل جميع الوثائق المقدمة من المترشحين. ويحضر هذه الجلسة أصحاب العروض، وذلك تكريسا لمبدأ الشفافية.

تقوم بعدها نفس اللجنة في مرحلة ثانية وفي جلسة مغلقة بدراسة ملفات الترشح ابتداء من اليوم الموالي لجلسة فتح الأظرفة.

يقصى مؤقتا أو نهائيا من المشاركة في إجراء تفويض المرفق العام، المتعامل الذي ارتكب فعلا أو عملا محل إجراء ضمن الإجراءات المنصوص عليها في المادة 75 من المرسوم الرئاسي 247/15.

تعد قائمة المترشحين المقبولين الذين يستوفون شروط التأهيل طبقا للجزء الأول من دفتر الشروط، مرتبة ترتيبا تفضيلا حسب النقاط المتحصل عليها، وذلك بعد دراسة العروض المقدمة من المترشحين المقبولين وتقييم الضمانات المالية والمهنية والتقنية، وكذا كفاءاتهم التي تسمح لهم بتسيير المرفق حسب سلم التنقيط المحدد مسبقا في دفتر الشروط، دون تمييز أو انحياز، حسب المادة 31 من المرسوم التنفيذي 18/199.

و في حالة عدم جدوى الطلب على المنافسة¹، في المرحلة الأولى وذلك بعدم استلام أي عرض، أو استلام عرض واحد، أو عدم مطابقة أي عرض لدفتر الشروط، يعاد إجراء الطلب على المنافسة للمرة الثانية، وإذا تبين للمرة الثانية عدم استلام أي عرض، أو عدم مطابقة أي عرض لدفتر الشروط، فإن السلطة المفوضة ملزمة بإعلان عدم جدوى طلب على المنافسة، أما في حالة استلام عرض واحد فقط، وتبين أن العرض مطابق لدفتر الشروط فإنه يقبل لمتابعة الإجراءات.

ويتم إعلان عدم جدوى الطلب على المنافسة من طرف لجنة اختيار و انتقاء العروض، التي تقوم بإعداد محضر عدم جدوى الطلب على المنافسة يوقعه كل الأعضاء الحاضرين².

وتسجل أشغالها خلال هذه المرحلة في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من مسؤول السلطة المفوضة.

3.3: مرحلة دعوة المترشحين المقبولين الذين تم إنتقاؤهم أثناء المرحلة الأولى إلى سحب دفتر الشروط وإتمام إجراءات الإبرام

بعد استنفاد المراحل والإجراءات السالف ذكرها، تأتي مرحلة أخرى أكثر أهمية لأن إجراءات اختيار المفوض له في عقود تفويض المرفق العام تعتمد على آليتين متكاملتين وهي إجراءات تنافسية مع مفاوضات، ما يطلق عليه أحيانا بالحوار التنافسي، على عكس عقود الصفقات العمومية التي تعتمد على آلية الإرساء التي تركز على المنافسة لوحدها. والغرض من ذلك هو اختيار المترشح الأحسن لخدمة المرفق والمرفقين.

وتمر هذه المرحلة بالخطوات الآتية:

¹ المادة 15 من المرسوم التنفيذي 18/199.

² المادة 77 من المرسوم التنفيذي 18/199.

أ- إستدعاء المترشحين المقبولين لسحب دفتر الشروط و تقديم العروض

يعتبر دفتر الشروط أساس التعاقد، وهو جزء لا يتجزأ من العقد، فكما يقول الأستاذ A. De Laubadère أن دفتر الشروط هو دعوة للتعاقد وليس إيجاباً، فالإيجاب هنا يتقدم به العارض، وإن كانت معالم الإيجاب وشروطه تتحدد بناء على الشروط التي قررتها الإدارة في دفتر الشروط¹.

تقوم السلطة المفوضة بدعوة المترشحين المقبولين بكل وسيلة ملائمة إلى سحب دفتر الشروط للجزء الثاني عنوانه: "دفتر العروض" المتضمن: البنود الإدارية والتقنية و البنود المالية، وتقديم عروضهم في الآجال المحددة و التي تحددها السلطة المفوضة تبعاً لحجم ونطاق نشاط المرفق.

وبعدها تقوم لجنة الاختيار وانتقاء العروض بإعداد قائمة المترشحين المؤهلين لتقديم عروضهم وإرسال نسخة من دفتر الشروط لكل مترشح أين يتبين له عرضاً دقيقاً حول المرفق العام وكذا الخصائص الكمية والنوعية وشروط فرض المبالغ المالية على المنتفعين مقابل الخدمة المقدمة وذلك دون انجياز، وعلى كل مترشح ورد اسمه في القائمة واستلم نسخة من دفتر الشروط أن يقدم عرضاً دقيقاً وفق ما هو مبين سابقاً، وذلك بطريقة حرة وبدون أي ضغوط من طرف الهيئة المفوضة.

والسلطة المفوضة ملزمة بذكر كل المعايير التي اعتمدت عليها من أجل اختيار المفوض له في دفتر الشروط، ومن بين هذه المعايير : الضمانات المالية والتقنية، السعر والتنوعية ومدة التنفيذ، شروط التمويل، وكل العوامل الأخرى اللازمة.

في حالة التراضي بعد الإستشارة، تقوم لجنة اختيار وانتقاء العروض بدعوة ثلاث (03) مترشحين مؤهلين على الأقل، يتم اختيار المفوض له من بين المترشحين المؤهلين الذين شاركوا في الطلب على المنافسة، من أجل تقديم عروضهم وفقاً لدفتر الشروط. وقد ألزم المشرع في المادة 38 من المرسوم التنفيذي 199/18 السلطة المفوضة باعتماد نفس دفتر الشروط الذي اعتمدته في الطلب على المنافسة للمرة الثانية، والذي كان نتيجته عدم الجدوى للمرة الثانية². وهذا ما يجب على المشرع تداركه بإعطاء إمكانية تعديل بعض الشروط المرهقة للأطراف المترشحة وذلك لضمان إستمرارية سير المرفق العام.

ب - إجراءات المفاوضات

بعد إتمام مرحلة إيداع العروض وتقييمها يمكن للسلطة المفوضة عن طريق لجنة اختيار وانتقاء العروض القيام بمفاوضات مع العارض أو العارضين الذين قدموا أحسن العروض.

تهدف المفاوضات مع العارضين المؤهلين إلى الحصول على إيضاحات حول عروضهم، والوصول إلى العرض الذي يحقق التوازن المالي للمرفق العام وفقاً لشروط توفر إدارة سليمة للمرفق العام³. ولقد أدرج المشرع مرحلة المفاوضات نظراً لطول مدة اتفاقية تفويض المرفق العام، كما أنها تسمح في الحد من دواعي النزاع بين أطراف العقد مستقبلاً.

أقر المرسوم التنفيذي 199/18 في المواد 35 و 40 مرحلة المفاوضات كخطوة أساسية في إختبار المفوض له من بين المترشحين المقبولين، وتتمثل مهام لجنة اختيار وانتقاء العروض في مرحلة المفاوضات في العناصر التالية:

¹ نقلاً على ضريفي نادية ، تسيير المرفق العام والتحويلات الجديدة، دار بلقيس، دار البيضاء، الجزائر، 2010، ص 189-190

² أنظر المواد 17، 19، 37، 38 من المرسوم التنفيذي 199/18

³ مروان محي الدين القطب، المرجع السابق ص 486.

- تقوم لجنة اختيار وانتقاء العروض بدعوة المترشح أو المترشحين المقبولين والمؤهلين كتابيا كل على حدة من أجل مفاوضة العرض أو العروض المعنية.
- ترسل الدعوات عن طريق السلطة المفوضة، بكل وسيلة ملائمة ويحدد فيها الموضوع والمكان واليوم والساعة على أن يكون أول يوم الذي يلي يوم استنفاد مدة إيداع العروض.
- يمكن للجنة أن تطلب، عند الاقتضاء، من المترشح وثائق تكميلية لتدعيم العرض، عن طريق السلطة المفوضة وفي أجل محدود.
- تحرر اللجنة محضر مفاوضة وتقييم العروض خلال كل جلسة مفاوضة، يتضمن قائمة العروض المدروسة والمرتبة ترتيبا تفضيليا.
- و تشمل المفاوضات العناصر الآتية:
- مدة تفويض المرفق العام عند الاقتضاء،
- التعريفات أو الأتاوى التي يدفعها مستعملو المرفق العام، أو التي يدفعها المفوض له للسلطة المفوضة، أو المنح التي تدفعها السلطة المفوضة للمفوض له حسب شكل التفويض ،
- كما يمكن أن تتطرق المفاوضات كذلك إلى مختلف الاقتراحات المتعلقة بتحسين تسيير المرفق العام ،
- ولا يمكن أن تتطرق المفاوضات في أي حال من الأحوال إلى موضوع التفويض، وكذلك معايير تقييم العروض المنصوص عليها في دفتر الشروط،
- تقترح اللجنة على مسؤول السلطة المفوضة المترشح الذي تم انتقاؤه بناء على أحسن عرض. وذلك بعد انتهاء لجنة اختيار وانتقاء العروض من عملها.
- وتمتلك السلطة المفوضة صلاحية منح التفويض، على اعتبار أن الاقتراح لا يعد ملزما لمسؤول السلطة المفوضة، فيمكن إلغاء جميع الإجراءات إذا لم تبلغ الأهداف المسطرة سابقا أو تعارضها مع الصالح العام عن طريق الإعلان عن عدم الجدوى.

ج- الإعلان عن المنح المؤقت لتفويض المرفق العام

- يتخذ مسؤول السلطة المفوضة قرار المنح المؤقت وفقا لأحكام المادة 73 من المرسوم الرئاسي رقم 247/15، ويتم إشهار هذا القرار بنفس الكيفيات التي تم بها الإعلان عن المنافسة. وفي حالة المنح المؤقت الخاص بصورة التراضي بعد الاستشارة، فإشهار هذا القرار يكون بكل الوسائل المتاحة حسب حجم ونطاق نشاط المرفق العام¹.
- وقرار المنح المؤقت كغيره من القرارات الإدارية يجوز الطعن فيه، ويمكن الاحتجاج على المنح المؤقت لكن ذلك مقتصر على من شارك في الطلب على المنافسة، ويكون ذلك بموجب طعن أمام لجنة تفويضات المرفق العام خلال أجل 20 يوما تحتسب من تاريخ إشهار قرار المنح المؤقت، وهنا تبرز لنا أهمية تحديد كيفية الإشهار وسهولة الاطلاع عليه لممارسة هذا الحق، وتتولى هذه اللجنة دراسة الطعن وتتخذ القرار الملعل في أجل لا يتعدى 20 يوما من تاريخ استلام الطعن، وتبلغه للسلطة المفوضة وصاحب الطعن².

¹ المادة 41 من نفس المرسوم التنفيذي 199/18.

² المادة 42 من نفس المرسوم التنفيذي 199/18.

وفي حالة ما إذا رفض المترشح المستفيد من المنح المؤقت للتفویض ورفض استلام إشعار بتبلیغ الاتفاقية أو رفض توقيع الاتفاقية، تقوم السلطة المفوضة بإلغاء المنح المؤقت لهذا المترشح واللجوء إلى المترشح الموالي الوارد في قائمة العروض المسجلة في محضر المفاوضات وتقييم العروض الذي أعدتها لجنة اختيار وانتقاء العروض.

د- إعداد اتفاقية تفویض المرفق العام

بعد استنفاد مدة الطعون، يجب مباشرة إجراءات المرحلة الأخيرة والأهم المتمثلة في تجسید وتنفيذ هذه الاتفاقية على أرض الواقع، أين تقوم السلطة المفوضة بإعداد اتفاقية التفویض مكتوبة ويتم توقيعها من الطرفين، وتسلم نسخة منها للمترشح المقبول¹. وحسب المادة 48 من المرسوم التنفيذي 199/18 يجب أن تشير كل اتفاقية تفویض مرفق عام إلى التشريع والتنظيم المعمول بهما، وكذا هذا المرسوم. ويجب أن تتضمن على الخصوص، البيانات الآتية:

تعيين الأطراف المتعاقدة وكذا هوية الأشخاص المؤهلين قانوناً لإمضاء الاتفاقية وسميتهم، موضوع التفویض بدقة، صيغة الإبرام، شكل التفویض، شكل المقابل المالي الذي يدفعه مستعملو المرفق العام وكذا آليات تحيينه ومراجعتة، شروط التسديد وبنك محل الوفاء، مدة التفویض، الاختصاص الإقليمي للمرفق العام، حقوق وواجبات السلطة المفوضة والمفوض له، جرد المنشآت والمعدات المسخرة للخدمة، إنجاز واقتناء ممتلكات المرفق العام، البنود المتعلقة باستغلال منشآت وممتلكات المرفق العام، البنود المتعلقة بصيانة منشآت وممتلكات المرفق العام، الضمانات، حالات دفع التعويضات وآليات حسابها، التأمينات، الواجبات الواقعة على عاتق المفوض له إتجاه مستعملي المرفق العام، التكفل بالمصاريف الناجمة عن أضرار تكون قد مست بمنشآت وممتلكات المرفق العام والتي تتم معابيتها بعد الجرد الذي يتم عند نهاية اتفاقية التفویض، تدابير الأمن والنظافة والسلامة الصحية وحماية البيئة، شروط المناولة، البند المتعلق باستعمال اليد العاملة، كیفیات مراقبة تنفيذ اتفاقية التفویض، كیفیات تنفيذ حالات القوة القاهرة، كیفیات حل النزاعات، الجهة القضائية المختصة في حالة نزاع، العقوبات المالية وكیفیات تطبيقها، الرقابة البعدية وإعداد حصائل وتقارير دورية، حالات الفسخ، إبراء ذمة لفائدة المفوض له بعد نهاية اتفاقية تفویض المرفق العام.

ثم تقوم السلطة المفوضة بتسليم المرفق العام للمفوض له، لبدء في تنفيذ بنود الاتفاقية متمثلة في إدارة واستغلال المرفق العام والقيام بجميع الأعمال الموكلة له ضمن الاتفاقية، في إطار احترام المبادئ الأساسية للمرفق العام من مساواة وإستمرارية وتكيف، مع ضمان معايير الجودة والنجاعة في الخدمة العمومية، كما جاءت في المادة 3 من المرسوم التنفيذي 199/18 لتحقيق الأهداف المرجوة منه.

4. خاتمة:

تشهد الجزائر وكغيرها من الدول تحولا كبيرا في مجال تسيير المرافق العامة، ولعل المرسوم التنفيذي 199/18 المتعلق بتفویض المرافق العامة، خير دليل على هذا الاتجاه الجديد في تسيير المرافق العامة التابعة للجماعات الإقليمية. حيث جاء بمختلف الإجراءات التي تتضمن العديد من المراحل المتسلسلة والمنظمة، التي تسهل على اللجنة المختصة عملية اختيار المترشح الملائم لضمان تسيير المرفق العام بغرض استمرارية ذلك المرفق وكذا تلبية الحاجيات العامة للمواطنين.

من خلال الدراسة التي قمنا بها، نخلص إلى النتائج الآتية:

¹ المادة 44 من نفس المرسوم التنفيذي 199/18.

- يحكم إبرام عقود تفويض المرفق العام المحلي جملة من الإجراءات والمبادئ الهامة ينبغي على الجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري التابعة لها التقيد بها وعدم مخالفتها وإلا اتصفت إجراءاتها بعيب عدم المشروعية وأصبحت عرضة للإلغاء.
- السلطة المفوضة لا تتمتع بحرية اختيار المفوض له، بحيث ترم عقود تفويض المرفق العام عن طريق أسلوب الطلب على المنافسة كقاعدة عامة وعن طريق أسلوب التراضي كقاعدة استثنائية، والذي يأخذ شكل التراضي البسيط أو التراضي بعد الإستشارة.
- يعتبر التراضي إجراء استثنائي، أحاطه المشرع بإجراءات مرنة للتعاقد، ولكن بالمقابل قيده بمجموعة من الحالات للجوء إليه وذلك نظرا لخطورته على المال والمصلحة العامة.
- ومع ذلك يبقى هذا الإطار غير كاف، فهو في حاجة إلى نصوص تطبيقية وإلى إرادة سياسية حقيقية لإشراك القطاعات الأخرى (عام - خاص) في شكل شراكة تؤدي إلى الرفع من نوعية تسيير المرفق العمومي بما يحقق التنمية المحلية ويضمن مشاركة فعالة
- للقطاع الخاص في تسيير الشأن المحلي، بما يضمن تحسين الخدمات المقدمة محليا.
- وعليه نقترح التوصيات الآتية:
- مراجعة وتعديل القوانين المتعلقة بالجماعات الإقليمية (القانون 07/12 المتعلق بالولاية، والقانون 10/11 المتعلق بالبلدية)، خاصة المواد التي تحيلنا إلى التفويض وجعلها متناسب مع النصوص القانونية الجديدة المتعلقة بتفويضات المرفق العام.
- تفعيل العمل بهذا الأسلوب من طرف السلطات المختصة ودخوله حيز التنفيذ الفعلي، باعتبار أن عقد التفويض يساهم في النهوض بالبيئة الاستثمارية وتدعيم الاقتصاد المحلي.
- تحديد وبدقة قواعد وإجراءات إبرام عقود تفويض المرفق العام بما لا يحمل التأويل أو الشك، وذلك بتوفير إطار قانوني متكامل، مع ضرورة إدراج التعامل بالطرق الإلكترونية الحديثة، في إجراءات الإبرام، من أجل مواكبة توجه الدولة في التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية.
- ضرورة إعداد دفاتر شروط نموذجية لكل الأشكال الموجودة في المرسوم التنفيذي 199/18، مع مراعاة طبيعة المرفق محل التفويض، لتسهيل تفويض المرافق العمومية المحلية.
- إلزامية التكوين المكثف والمستمر، للموظفين المكلفين بعملية إبرام تفويضات المرفق العام، ونخص بالذكر أعضاء لجنة اختيار وانتقاء العروض.

5. قائمة المراجع:

1. الكتب :

- 1- أبو بكر أحمد عثمان، عقود تفويض المرفق العام (دراسة تحليلية مقارنة)، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية، مصر، 2014-2015.
- 2- خالد خليفة، طرق وإجراءات إبرام الصفقات العمومية في القانون الجزائري، دار الخلدونية، الجزائر، 2017.
- 3- خالد خليفة، مبادئ إبرام الصفقات العمومية في ظل قانون الوقاية من الفساد ومكافحته، دار الخلدونية، د.ت.ن.
- 4- ضريفي نادية ، تسيير المرفق العام والتحويلات الجديدة، دار بلقيس، دار البيضاء، الجزائر، 2010.
- 5- محمد محمد عبد اللطيف، تفويض المرفق العام، دار النهضة العربية، مصر، 2000.
- 6- مروان محي الدين القطب، طرق خصخصة المرافق العامة الامتياز - الشركات المختلطة - BOT - تفويض المرفق العام (دراسة مقارنة)، الطبعة الثانية، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان.
- 7- وليد حيدر جابر، التفويض في إدارة واستثمار المرافق العامة (دراسة مقارنة)، الطبعة الأولى، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2009.
- 8- J.F Auby , **La délégation de service public, guide pratique** ,Dalloz, Paris, 1997.

2. البحوث الجامعية :

- 1- ضريفي نادية، المرفق العام بين ضمان المصلحة العامة وهدف المردودية (حالة عقود الإمتياز)، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر 1، الجزائر، (2011-2012).
3. القرارات والقوانين:
- 1- المرسوم الرئاسي رقم: 247/15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج.ر عدد 50 الصادرة في 20 سبتمبر 2015.
- 2- المرسوم التنفيذي 199/18 المؤرخ في 2 أوت 2018 يتعلق بتفويض المرفق العام، ج.ر عدد 48 الصادرة في 5 أوت 2018.
- 3- وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية ، الجزائر ، التعليم رقم: 006 المؤرخة في 09 جوان 2019 تتضمن تجسيد أحكام المرسوم التنفيذي رقم 199/18، المتعلق بتفويض المرفق العام.