

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات

استشارة رقم 06/2025 لـ

تنظيم التظاهرات الاقتصادية على الصعيدين الوطني والدولي

2025

I- تعليمات المتعهدين

المادة 1: موضوع دفتر الشروط

يهدف هذا الدفتر إلى تحديد شروط وإجراءات المشاركة في استشارة لاختيار **متعامل اقتصادي** متخصص في تنظيم التظاهرات الاقتصادية والمعارض، على الصعيدين الوطني والدولي، وذلك وفقاً للبرنامج الرسمي المسطر من طرف وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات.

يتولى **المتعامل الاقتصادي** الذي سيتم اختياره بموجب هذا الدفتر مسؤولية التنفيذ الكامل للبرنامج الرسمي للتظاهرات الاقتصادية والمعارض، بما يشمل تأجير مساحات العرض، وتصميم، وإنجاز، وتجهيز الأجنحة، بالإضافة إلى الإدارة الشاملة للوجستيات المرتبطة بالمعارض، وذلك في إطار مشاركة أو تنظيم الجوائز للمعارض والصالونات الوطنية والدولية، مع الالتزام التام بالشروط التقنية المرفقة.

كما يتعين على **المتعامل الاقتصادي** المختار تنظيم التظاهرات الاقتصادية والمعارض سواء في إطار البرنامج الرسمي للوزارة أو في إطار مشاركة المؤسسات الجزائرية، بشكل فردي أو جماعي، الرغبة في عرض منتجاتها ضمن صالونات ومعارض متخصصة، سواء على المستوى الوطني أو الدولي.

المادة 2: - البرنامج الرسمي للتظاهرات الاقتصادية ونطاق التغطية

يُقصد بالبرنامج الرسمي للتظاهرات الاقتصادية والمعارض الجدول السنوي المعتمد من طرف وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات، والذي يتضمن قائمة التظاهرات الاقتصادية والمعارض (معارض، صالونات، فعاليات دولية...) المقرر مشاركة أو تنظيم الجوائز فيها خلال فترة زمنية محددة.

تقوم الوزارة بإعداد هذا البرنامج سنوياً، وتحتفظ بحق تعديله من خلال إضافة أو حذف أو تغيير التظاهرات المدرجة فيه، وذلك وفقاً للاحتياجات والمستجدات.

تستفيد المؤسسات الاقتصادية المشاركة في إطار البرنامج الرسمي من دعم مالي، عبر صندوق ترقية الصادرات (FSPE)، لنسبة ثمانين بالمائة (80%) من التكلفة الإجمالية المتعلقة بكراء وتجهيز مساحات العرض، بينما تتحمل المؤسسات الاقتصادية المشاركة نسبة عشرين بالمائة (20%) المتبقية من هذه التكاليف.

يمكن لوزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات إدراج معرض أو صالون خارج البرنامج الرسمي.

المادة 3: المشاركة خارج البرنامج الرسمي للتظاهرات الاقتصادية

في إطار مشاركة المؤسسات الجزائرية في تظاهرات اقتصادية ومعارض دولية غير مدرجة ضمن البرنامج الرسمي، سواء بصفة فردية أو جماعية، وبعد الحصول على موافقة وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات، تتكفل الوزارة بنسبة خمسين بالمائة (50%) من التكلفة الإجمالية المتعلقة بكراء وتجهيز مساحات العرض، وذلك عبر صندوق ترقية الصادرات (FSPE). أما النسبة المتبقية (50%)، فتتحملها المؤسسات الجزائرية المشاركة في التظاهرة، سواء كان فرداً أو ضمن مجموعة من المتعاملين الاقتصاديين.

المادة 4: شروط المشاركة الاستشارة

- يحق لجميع **المتعاملين الاقتصاديين** العموميين والخواص المشاركة في هذه الاستشارة، شريطة أن يكونوا مرخصاً لهم بممارسة النشاط ذي الصلة بموضوع الاستشارة، وأن يستوفوا الشروط المهنية والتقنية والمالية التالية:
- أن يكون **المتعامل الاقتصادي** قد نظم ما لا يقل عن خمس (05) تظاهرات اقتصادية ومعارض دولية خلال السنوات 2022، 2023، و2024 مثبتة بشهادة حسن التنفيذ.
- أن يكون **المتعامل الاقتصادي** قد نظم على المستوى الوطني ما لا يقل عن خمس (05) تظاهرات اقتصادية ومعارض مثبتة بشهادة حسن التنفيذ.
- يجب على **المتعامل الاقتصادي** أن يبرر جيازته لمستودع مخصص لتخزين عينات الموجهة للمعارض، إما بملكية تامة أو بالإيجار، بمساحة لا تقل عن 1000 متر مربع، مخصص لعمليات التخزين، التعبئة، التغليف، والتخليص الجمركي فيما يخص العينات المخصصة للشحن إلى المعارض والتظاهرات الاقتصادية في الخارج.
- يجب أن يمتلك **المتعامل الاقتصادي** موظفين مؤهلين ذوي كفاءة وخبرة مثبتة في مجال تنظيم التظاهرات الاقتصادية والمعارض وتقديم الخدمات الفنية المتعلقة بمجال الفعاليات على المستويين الوطني والدولي.
- تحقيق متوسط رقم أعمال يفوق خمسين مليون (50.000.000) دينار جزائري خلال السنوات المالية 2022، 2023، و2024 مجتمعة.

• يجب على المتعامل الاقتصادي أن يبرر الموارد المالية اللازمة لضمان تنفيذ البرنامج السنوي لمشاركات الجزائر في التظاهرات الاقتصادية والمعارض في الخارج.

المادة 5: الشركات غير المقبولة

يتم استبعاد الأشخاص الذين:

- رفضوا إتمام عروضهم أو تنازلوا عن تنفيذ عقد قبل انتهاء مدة التقديم،
- في حالة إفلاس، تصفية، توقف نشاط أو إجراءات قانونية ذات صلة،
- صدرت بحقهم أحكام جنائية تؤثر على نزاهتهم المهنية،
- غير ملتزمين بالإيداع القانوني لحساباتهم الاجتماعية،
- غير ملتزمين بالواجبات الضريبية والجبائية،
- مدرجون في قائمة المؤسسات المتعثرة أو الشركات الممنوعة من المناقصات،
- مدرجون في سجل المخالفين الوطنيين،
- قدموا بيانات كاذبة أو أدينوا بانتهاكات جسيمة لقوانين العمل والضمان الاجتماعي.

المادة 6: نشر إعلان الاستشارة

يتم الإشهار وجوباً عبر الموقع الرسمي لوزارة التجارة الخارجية.

المادة 07: سحب دفتر الشروط

يمكن للمؤسسات المهتمة سحب دفتر الشروط هذا، مباشرة أو عن طريق ممثلين مفوضين حسب الأصول، من وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات، – مديرية الموارد البشرية والمالية والوسائل العامة -المديرية الفرعية للوسائل العامة، الطابق الثاني عشر -المديرية الفرعية للوسائل العامة -العنوان: حي زرهوني مختار، المحمدية (المعروفة سابقاً بحي الموز) -الجزائر.

المادة 08: طلبات التوضيح

كل متعامل اقتصادي سحب دفتر الشروط ويرغب في الحصول على توضيحات حول محتواه، عليه أن يتقدم بطلب خطي للتوضيح إلى مديرية الموارد البشرية والمالية والوسائل العامة، وذلك في أجل لا يتعدى خمسة (05) أيام من التاريخ المحدد لإيداع العروض.

تلتزم مديرية الموارد البشرية والمالية والوسائل العامة بالرد على طلبات التوضيح في أجل أقصاه ثلاثة (03) أيام من تاريخ إيداع العروض.

وفي حال تطلبت معالجة طلبات التوضيح وقتاً إضافياً، تحتفظ الجهة المتعاقدة بحق تمديد الفترة الزمنية المخصصة لإعداد العروض سيتم نشر إشعار بالتمديد، مع تحديد الموعد الجديد لتسليم العروض، في نفس وسائل الإعلام التي سبق ذكرها . يكون الرد لجميع المتعاملين الذين سحبوا دفتر الشروط دون ذكر الجهة التي طلبت التوضيح.

المادة 09: تعديل دفتر الشروط

يمكن لمديرية الموارد البشرية والمالية والوسائل العامة، قبل تاريخ إيداع العروض، وبمبادرتها الخاصة و/أو ردًا على طلب توضيحات، إجراء تعديلات أو إضافات على دفتر الشروط الحالي ويجب عليها حينئذ تقديم هذه التعديلات و/أو الإضافات عبر ملحق ; وسيتم دعوة المرشحين الذين قاموا بسحب دفتر الشروط، كتابياً، في نفس اليوم لسحب هذا الملحق.

المادة 10: لغة العرض

الوثائق المكونة للعرض، بالإضافة إلى المراسلات وجميع الوثائق الأخرى، يجب أن تكون مكتوبة باللغة العربية.

المادة 11: مكونات العرض

1. ملف الترشيح

يجب أن يتضمن ملف الترشيح ما يلي:

- تصريح بالترشح مملوء البيانات، مؤرخ، مختوم وموقع من طرف المتعامل الاقتصادي، وفقاً للنموذج المرفق.
- تصريح بالنزاهة مملوء البيانات، مؤرخ، مختوم وموقع من طرف المتعامل الاقتصادي، وفقاً للنموذج المرفق.
- نسخة من النظام الأساسي للمتعامل الاقتصادي.
- نسخ من الميزانيات المحاسبية للسنوات الثلاث الأخيرة، مصادق عليها من طرف مراقب الحسابات أو من طرف مصلحة الضرائب المختصة، مرفقة بجدول حسابات النتائج.
- المراجع المهنية للمتعامل الاقتصادي، مدعمة بشهادات حسن التنفيذ بالنسبة للتظاهرات المنظمة داخل وخارج الوطن.
- شهادة السوابق العدلية.
- شهادات الانتساب في الضمان الاجتماعي CNAS و CASNOS.
- مستخرج من جدول الضرائب.
- عقد ايجار او عقد ملكية مستودع.
- السيرة الذاتية أو شهادة العمل للموظفين.
- تفويض بتوقيع العقد إذا كان الموقع ليس هو المتعامل الاقتصادي نفسه.

وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات
مديرية الموارد البشرية والمالية والوسائل العامة

استشارة رقم..... لـ

تنظيم التظاهرات الاقتصادية على الصعيدين الوطني والدولي.

ملف الترشيح

ملف العرض التقني:

يجب أن يتضمن العرض التقني ما يلي:

- التصريح بالنزاهة مملوء البيانات، مؤرخ، مختوم وموقع من طرف المتعامل الاقتصادي، وفقاً للنموذج المرفق.
- التزام بمواعيد التنفيذ.
- التزام بضمان جودة الخدمات المقدمة.
- دفتر الشروط الحالي، موقع ومختوم من طرف المتعامل الاقتصادي، مع كتابة عبارة "مقروء وموافق عليه" بخط اليد في الصفحة الأخيرة، وتذييل جميع الصفحات بالتوقيعات الأولية.

وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات
مديرية الموارد البشرية والمالية والوسائل العامة

استشارة رقم..... لـ

تنظيم التظاهرات الاقتصادية على الصعيدين الوطني والدولي

ملف العرض التقني

يجب أن يتضمن العرض المالي ما يلي:

- رسالة التعهد مملوء البيانات، مؤرخ، مختوم وموقع من طرف المتعامل الاقتصادي، وفقاً للنموذج المرفق.
- التزام بمواعيد التنفيذ.
- جدول التظاهرات الاقتصادية المدرجة في البرنامج الرسمي: يجب على المترشح إرفاق جدول التظاهرات الاقتصادية المدرجة في البرنامج الرسمي، مع بيان نسبة التخفيض المقترح، لصالح وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات بالنسبة لكل تظاهرة بشكل منفصل.

وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات

مديرية الموارد البشرية والمالية والوسائل العامة

استشارة رقم..... لـ

تنظيم التظاهرات الاقتصادية على الصعيدين الوطني والدولي

ملف العرض المالي

تنويه: تصرح الجهة المتعاقدة بحقها في التحقق من مدى صحة ومطابقة المستندات المقدمة من قبل المرشح المؤقت

المادة 12: تقديم العروض

يجب إدراج المغلفات الثلاثة المذكورة أعلاه (المحتوية على ملف الترشح، العرض التقني والعرض المالي) داخل مغلف واحد مغلق ومبهم، لا يحمل سوى العبارة التالية: استشارة رقم 06 ل تنظيم التظاهرات الاقتصادية على الصعيدين الوطني والدولي " لا يُفتح إلا من قبل لجنة فتح الأظرفة وتقييم العروض".

المادة 13: إيداع العروض

تقدر مدة تحضير العروض ب 10 أيام من تاريخ نشر الإعلان. يتم إيداع العروض في آخر يوم من انتهاء فترة تحضير العروض لدى مديرية الموارد البشرية والمالية والوسائل العامة.

موعد تقديم العروض:

يُحدد في اليوم الأخير من مدة الإعداد والذي يصادف يوم الإثنين 04 أوت 2025 من الساعة 08:00 صباحاً إلى غاية الساعة 12:00 ظهراً.

مكان تقديم العروض: يجب إيداع العروض في العنوان التالي:

وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات مديرية الموارد البشرية والمالية والوسائل العامة الطابق الثاني عشر ;حي زرهوني مختار، المحمدية (المعروفة سابقاً بحي الموز) -الجزائر، الجزائر.

المادة 14: مدة صلاحية العروض

يلتزم المترشحون بعروضهم لمدة تعادل مدة إعداد العروض، أي ابتداءً من تاريخ إيداعها وتُمدد هذه المدة لمدة شهر إضافي بالنسبة للمكلف المؤقت بالصفحة.

المادة 15: مدة الضمان

تحدد مدة ضمان الخدمات (الأجنحة، المعدات، الخدمات اللوجستية) حتى نهاية المعرض وإتمام عمليات الإخلاء والتنظيف للمساحات بعد تقديم الخدمة. وسيتم رفض أي عرض يقترح مدة ضمان أقل.

المادة 16: فتح العروض

تتم عملية فتح العروض الفنية والمالية من قبل لجنة فتح الظروف وتقييم العروض التابعة للهيئة المشترطة، في اليوم المحدد لتقديم العروض على الساعة 13:00 تمامًا، بحضور المترشحين المعنيين.

المادة 17: معايير التقييم (نظام النقاط)

التقييم على 100 نقطة: 70 نقطة للعروض التقنية و30 نقطة للعروض المالية.

التقييم	تفاصيل التقييم	المعيار
أ. الجوانب التقنية (70 نقطة)		
1. الخبرة (30 نقطة)		
5 نقاط	تنظيم أقل من 5 تظاهرات دولية	- التظاهرات الدولية
10 نقاط	تنظيم 5 تظاهرات دولية أو أكثر	
5 نقاط	تنظيم أقل من 5 تظاهرات وطنية	- التظاهرات الوطنية
10 نقاط	تنظيم 5 تظاهرات وطنية أو أكثر	
10 نقاط	خبرة في تنظيم المعارض	- خبرة فريق العمل
2. المؤهلات (10 نقاط)		
5 نقاط	أقل من 5 شهادات	- شهادات حسن التنفيذ/مراجع عمل
10 نقاط	5 شهادات أو أكثر	
3. البنية التحتية (10 نقاط)		
5 نقاط	$\geq 1000 \text{ م}^2$	- مساحة المستودع
10 نقاط	$\leq 1000 \text{ م}^2$	
4. المنهجية والتنظيم (20 نقطة)		
10 نقاط	وضوح خطة العمل	- خطة عمل
5 نقاط	واقعية الجدول الزمني	- جدول زمني
5 نقاط	تكامل الخطة اللوجستية	- خطة لوجستية
ب. الجوانب المالية (30 نقطة)		
	تفاصيل التقييم	المعيار
1. التنافسية (20 نقطة)		
10 نقاط	أقل من 50 مليون دينار جزائري	- متوسط رقم الأعمال السنوي (2022-2024)
20 نقطة	50 مليون دينار جزائري أو أكثر	
2. معدل التخفيض (10 نقاط)		
5 نقاط	معدل تخفيض $\geq 10\%$	
10 نقاط	معدل تخفيض $< 10\%$	
3. الشفافية (10 نقاط)		
10 نقاط	وضوح الميزانية المخصصة للبرنامج الرسمي	- الميزانية

المادة 19: المنح المؤقت

تمنح الاستشارة للمتعامل الاقتصادي الذي يحوز على أعلى نقطة بجمع نقطة العرض التقني والعرض المالي. يبلغ الحائز على الاستشارة خطياً بقرار اختيار عرضه، وذلك رهن التأكيد من قبل اللجنة المختصة ويلي هذا الإخطار نشر المنح المؤقت في الموقع الرسمي لوزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات.

المادة 20: حق الطعن

يحق لأي مترشح تقديم طعن خلال عشرة (10) أيام من تاريخ النشر الأول لإعلان المنح.

- II - دفتر الشروط الخاصة

المادة 1: موضوع العقد

يهدف هذا العقد إلى تحديد شروط وكيفية تنظيم التظاهرات الاقتصادية والمعارض، على الصعيدين الوطني والدولي، وذلك وفقاً للبرنامج الرسمي المسطر من طرف وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات.

يتولى المتعامل المتعاقد التنفيذ الكامل للبرنامج الرسمي للتظاهرات الاقتصادية والمعارض، بما يشمل تأجير مساحات العرض، وتصميم، وإنجاز، وتجهيز الأجنحة، بالإضافة إلى الإدارة الشاملة للوجستيات المرتبطة بالمعارض، وذلك في إطار مشاركة أو تنظيم الجزائر للمعارض والصالونات الوطنية والدولية، مع الالتزام التام بالشروط التقنية المرفقة.

كما يتعين على المتعامل المتعاقد تنظيم التظاهرات الاقتصادية والمعارض سواء في إطار البرنامج الرسمي للوزارة أو في إطار مشاركة المؤسسات الجزائرية، بشكل فردي أو جماعي، الراغبة في عرض منتجاتها ضمن صالونات ومعارض متخصصة، سواء على المستوى الوطني أو الدولي.

المادة 2: الالتزامات العامة للمتعاقد

يلتزم المتعامل الاقتصادي بما يلي:

- تنفيذ البرنامج في الأجال، والأماكن، والمواصفات الفنية والجمالية التي تحددها الوزارة، مع احترام جميع التعليمات والتوجيهات الصادرة عنها.
- اقتراح سعر شامل للمتر المربع يغطي جميع التكاليف المرتبطة بالتظاهرة، بما في ذلك كراء المساحة، التصميم، التركيب، التفكيك، التهيئة، التنظيف، الحراسة، التأمين، الكهرباء، الإنترنت، وخدمات الدعم اللوجستي الأخرى.
- تقديم ملف تقني مفصل لكل تظاهرة، يتضمن على الأقل:
 1. تقديم الفواتير والعقود المبرمة مع المنظمين والموردين
 2. مخطط عام للمساحات والأجنحة
 3. قائمة ونوعية المواد المستعملة
 4. تصور الهوية البصرية
 5. خطة الأمن والسلامة
 6. قائمة الطاقم الفني والإداري
 7. رزنامة الإنجاز والتنفيذ
 8. خطة إدارة المخاطر والطوارئ
- التكفل بتكاليف إعداد وطباعة وتطبيق الهوية البصرية المعتمدة من طرف الوزارة على جميع الوسائط (لافتات، مطبوعات، شارات، إلخ).
- ضمان جودة الخدمات المقدمة والالتزام بمعايير السلامة والصحة المهنية أثناء جميع مراحل التحضير والتنفيذ.
- تقديم فاتورة مفصلة وشاملة لكل تظاهرة، مرفقة بجميع الوثائق الثبوتية (محاضر الاستلام، شهادات الإنجاز، إلخ)، وذلك في أجل أقصاه شهر واحد بعد نهاية كل تظاهرة.
- الالتزام بسرية المعلومات والبيانات المتعلقة بالتظاهرات وعدم استخدامها أو نشرها دون إذن كتابي مسبق من الوزارة.
- التعاون الكامل مع لجنة المتابعة المشتركة للوزارة وتقديم جميع التقارير والمعلومات المطلوبة في الوقت المناسب.
- معالجة أي طارئ أو خلل قد يطرأ أثناء التظاهرة بسرعة وفعالية، وإبلاغ الوزارة فوراً بأي مستجدات أو صعوبات.
- عدم المطالبة بتعويضات عن تأخر السداد من الصندوق الخاص لترقية الصادرات.
- توفير مستودع خاص للسلع الموجهة للعرض لا تقل مساحته عن 1000م².
- احترام المعايير الدولية في تجهيز فضاءات العرض.
- عدم فوتر فضاء المعرض المُنوح بدون مقابل مالي من قبل الجهة المنظمة للمعرض.

المادة 3: التزامات وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات

تلتزم الوزارة بما يلي:

- تحديد المساحة الإجمالية المخصصة لكل تظاهرة.
- تحديد عدد العارضين، وإعداد القائمة الاسمية للمشاركين.
- تحديد المساحة المخصصة لكل عارض.
- تحديد الوزن أو الحجم المسموح به لكل مشارك.
- تحديد مدة وطبيعة كل تظاهرة (عرض فقط أو عرض وبيع).
- تسوية الفواتير والمستحقات المالية للمتعاقد وفقاً لأحكام هذا الدفتر.
- التنسيق مع وزارة الشؤون الخارجية والجمالية الوطنية بالخارج والشؤون الإفريقية والسفارات لتسهيل وضمن توفير كافة التسهيلات الإدارية واللوجستية اللازمة لإنجاح التظاهرات الاقتصادية في الخارج.

- التنسيق مع الجهات الرسمية والأمنية والجمركية لتسهيل دخول وخروج العارضين والبضائع والمعدات المرتبطة بالتظاهرة.
- تزويد المتعامل بكافة المعلومات والبيانات الضرورية المتعلقة بالتظاهرة.
- متابعة تنفيذ البرنامج وضمن احترام الجدول الزمني المتفق عليه، مع تقديم التوجيهات اللازمة عند الحاجة.

المادة 4: شروط وآليات الدفع

تُحدد آليات دفع مستحقات المتعامل المتعاقد في إطار تنظيم ومشاركة المؤسسات الجزائرية في المعارض والتظاهرات الاقتصادية بالخارج، وفقاً لأحكام المادة 123 من قانون المالية 2024 المعدلة و المتممة بموجب أحكام المادة 219 من قانون المالية 2025 وكذا لأحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 15 صفر 1446 الموافق 20 أوت 2024 المحدد لنظام الإيرادات والنفقات للحساب الخاص رقم 153-302 "الصندوق الخاص لترقية الصادرات"، كما يلي:

1. نسب التكفل :

- يتكفل الصندوق الخاص لترقية الصادرات (FSPE) بنسبة ثمانين بالمائة (80%) من التكاليف الإجمالية المتعلقة بكراء وتجهيز مساحات العرض، وذلك بالنسبة للمشاركات المدرجة ضمن البرنامج السنوي الرسمي لمشاركة الجزائر في التظاهرات الاقتصادية بالخارج.
- يتكفل الصندوق بنسبة خمسين بالمائة (50%) من التكاليف الإجمالية المتعلقة بكراء وتجهيز مساحات العرض، بالنسبة للمشاركات الفردية أو الجماعية غير المدرجة ضمن البرنامج الرسمي، وذلك بناءً على موافقة وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات.
- تتحمل المؤسسة الاقتصادية المشاركة النسبة المتبقية (20% أو 50% حسب الحالة) من التكاليف.

2. آليات الدفع :

- يلتزم المتعامل الاقتصادي المشارك بتسديد حصته الذاتية من التكاليف مباشرة للمتعهد، قبل تسليمه المساحة أو الخدمات المتفق عليها، ويُشترط تقديم ما يثبت الدفع ضمن ملف المشاركة.
- تُسدد حصة الصندوق الخاص لترقية الصادرات (80% أو 50% حسب الحالة) ل المتعامل المتعاقد بعد استكمال كافة الإجراءات الإدارية والمراقبة التقنية، وتقديم الفاتورة النهائية مرفقة بجميع الوثائق الثبوتية المطلوبة، وذلك وفقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما.
- تتم جميع الدفعات بالدينار الجزائري (DZD) حصرياً

المادة 5: مدة الضمان

تحدد مدة ضمان الخدمات (الأجنحة، المعدات، الخدمات اللوجستية) حتى نهاية المعرض وإتمام عمليات الإخلاء والتنظيف للمساحات بعد تقديم الخدمة. وسيتم رفض أي عرض يقترح مدة ضمان أقل.

المادة 6: مدة العقد وفسخه

يبدأ سريان هذا العقد من تاريخ إخطاره للطرفين، ويستمر حتى 31 ديسمبر 2025، مع إمكانية تجديده باتفاق الطرفين. ويجوز لأي من الطرفين إنهاء العقد قبل انقضاء مدته، شريطة توجيه إشعار كتابي للطرف الآخر قبل ثلاثة (03) أشهر.

المادة 7: تسوية المنازعات والقانون الواجب التطبيق

يتم تسوية أي نزاع ينشأ بين الطرفين ودياً عن طريق التشاور والتفاوض.

المادة 8: قبول بنود وشروط دفتر الشروط

يجب إدراج دفتر الشروط هذا في العرض التقني للمترشح، مع ختمه وتوقيعه في صفحته الأخيرة مسبقاً بعبارة "مقروء وموافق عليه" بخط اليد، وتذييل جميع صفحاته بالتوقيعات الأولية .

حرر بالجزائر في: المترشح

(الختم والتوقيع، مع عبارة "مقروء وموافق عليه" بخط اليد)

- III - دفتر المواصفات التقنية

المادة 1 موضوع دفتر الشروط التقنية:

يهدف دفتر لمواصفات التقنية الحالي لتحديد المتطلبات لتنظيم التظاهرات الاقتصادية، وذلك في إطار مشاركة و/أو تنظيم الجزائر لمعارض وطنية ودولية مسجلة في البرنامج الرسمي لوزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات للفترة السداسي الثاني لسنة 2025.

المادة 2 - التقسيم التفصيلي

الأجزاء	العنوان	المتطلبات الممتازة
1	تأجير المساحات	ترتيبات المعرض: تتضمن التفاوض، الحجز، الدفع، استلام التصاريح وحقوق الدخول، بالإضافة إلى الخدمات الأساسية والإلزامية مثل الكهرباء،
2	تصميم وتنفيذ الأجنحة	تصميم وتنفيذ الأجنحة بشكل متكامل يشمل النمذجة الثلاثية الأبعاد، التصنيع، النقل، التركيب، التفكيك، إعادة التأهيل، الصيانة، تأثيث المساحات، الإضاءة، الوسائط المتعددة، اللافتات، والعلامات التجارية. وتتضمن أيضاً العناصر الابتكارية والتقنيات الحديثة
3	الاتصالات والترويج للمعارض الخاصة بالمنتجات الجزائرية	تعتمد الخطة الإعلامية على المكونات الأساسية التالية: <ul style="list-style-type: none">• الحملات الرقمية على منصات التواصل الاجتماعي• الحملات الإذاعية والتلفزيونية• لتغطية إعلامية شاملة• المواد الترويجية المبتكرة• نظام المتابعة والتقييم
4	الخدمات اللوجستية	تتضمن خدمة النقل الدولي الشامل مع تغطية كاملة لجميع مراحل الشحن والتخليص. تشمل خدماتنا: <ul style="list-style-type: none">• التخليص الجمركي للاستيراد والتصدير بشكل سريع وفعال لضمان وصول الشحنات في الوقت المحدد• المناولة في الموقع وتحميل وتفريغ الشحنات باستخدام تقنيات حديثة وأيدي عاملة محترفة• التخزين الآمن في المستودعات المخصصة وضمان إدارة فعالة للمخزون والتغليف• التأمين على جميع الأخطار أثناء النقل لتوفير حماية كاملة ضد أي خسائر أو أضرار• إعادة التصدير أو التخزين المؤقت في المستودعات الوطنية حسب متطلبات المشروع• توفير حلول النقل متعددة الوسائط، بما في ذلك الشحن البحري، الجوي، والبري، مع اختيار أفضل الخيارات من حيث الكفاءة والتكلفة• إدارة عمليات النقل والتخليص الجمركي بكفاءة عالية لضمان الالتزام بكافة اللوائح والقوانين الدولية
5	إدارة المتعاملين الاقتصاديين المشاركين في الفعاليات الدولية	تتضمن إدارة المتعاملين الاقتصاديين المشاركين في الفعاليات الدولية <ul style="list-style-type: none">• تأهيل وتدريب المشاركين• تقييم تجربة المستخدم التقارير والمتابعة

الجزء 01 تأجير مساحات العرض

1.1 الإطار العام

في إطار البرنامج السنوي للسداسي الثاني 2025، يهدف هذا القسم إلى تحديد الشروط والمعايير الخاصة بتأجير مساحات العرض المخصصة لمشاركة الجزائر في المعارض والصالونات الدولية، وذلك لتعزيز ترويج المنتجات الجزائرية خارج قطاع المحروقات. يوضح الملحق (أ) الحجم التقديري السنوي للمساحات المطلوبة، موزعة حسب المناطق الجغرافية المستهدفة (أوروبا، إفريقيا، الشرق الأوسط، آسيا، أمريكا)، مع إمكانية التعديل حسب متطلبات كل فعالية.

1.2 مسؤوليات المتعامل الاقتصادي في تأجير المساحات

1.2.1 البحث والاقتراح

يقوم المتعامل الاقتصادي، بناءً على البرنامج السنوي، بعملية بحث دقيقة عن أفضل المواقع والمساحات المتاحة في كل فعالية مستهدفة، مع مراعاة عدة معايير أساسية مثل الموقع الاستراتيجي داخل المعرض، سهولة الوصول، القرب من مداخل الزوار أو من أجنحة الدول الرائدة، وكذا جودة الخدمات المرافقة (كهرباء، أمن، تنظيف...).

1.2.2 التشاور مع الوزارة

قبل الشروع في أي إجراء رسمي للحجز أو التفاوض، يلتزم المتعامل الاقتصادي بعرض قائمة مفصلة بالخيارات المتاحة على الوزارة الوصية، مرفقة بتقارير مقارنة توضح مزايا وعيوب كل موقع مقترح، والأسعار، والمساحات، والخدمات المتوفرة.

لا يجوز للمتعهد اتخاذ أي قرار نهائي أو التزام تعاقدي مع الجهة المنظمة للمعرض إلا بعد الحصول على موافقة كتابية وصريحة من الوزارة على الموقع والمساحة المختارة.

1.2.3 التفاوض والحجز

بعد الحصول على الموافقة الرسمية من الوزارة، يتولى المتعامل الاقتصادي عملية التفاوض مع الجهة المنظمة للمعرض أو الصالون، بهدف الحصول على أفضل الشروط المالية والفنية، وضمان استفادة المشاركة الجزائرية من موقع مميز ومساحة كافية تلبية احتياجات العارضين.

يجب أن يشمل عقد الإيجار جميع الخدمات الأساسية (كهرباء، تنظيف، أمن...)، مع توضيح جميع الشروط المتعلقة بتركيب الأجنحة، أوقات الدخول والخروج، وأي خدمات إضافية مطلوبة.

1.2.4 المصادقة النهائية

يتم إرسال نسخة من عقد الإيجار وجميع الوثائق ذات الصلة إلى الوزارة للمصادقة النهائية قبل مباشرة أي عملية دفع أو التزام مالي.

أي تعديل على المساحة أو الموقع بعد المصادقة يجب أن يخضع لموافقة مسبقة من الوزارة، كما لا يجوز للمتعهد تغيير أو استبدال الموقع دون إذن كتابي.

1.2.5 المتابعة والتنسيق

يلتزم المتعامل الاقتصادي بالتنسيق المستمر مع الوزارة طوال فترة التحضير والمشاركة، وإبلاغها بأي مستجدات أو عراقيل قد تطرأ أثناء تنفيذ العقد، مع اقتراح الحلول المناسبة بالتشاور مع الوزارة.

1.3 معايير اختيار الموقع

1.3.1 الظهور البصري الجيد للمنتجات الجزائرية

1.3.2 سهولة حركة الزوار داخل الجناح

1.3.3 القرب من أجنحة الدول أو الشركات الرائدة في نفس القطاع

1.3.4 توفر الخدمات اللوجستية الأساسية

1.3.5 احترام متطلبات الأمن والسلامة

1.4 الحجم التقديري وتوزيع المساحات

يجب على المتعامل الاقتصادي أن يكون قادراً على توفير مساحات عرض حسب المساحات المحددة من طرف الوزارة، مع الأخذ بعين الاعتبار أن المساحات المطلوبة قد تتغير بنسبة $\pm 25\%$ حسب الحاجة الفعلية لكل فعالية. يتم تحديد المساحات النهائية لكل معرض أو صالون في البرنامج السنوي المعتمد من الوزارة الوصية، ويجب أن تشمل المساحات جميع الخدمات الأساسية مثل الكهرباء، التنظيف، والأمن.

1.5 المرونة في التخصيص والتعديل

1.5.1 توفير مساحات بديلة مكافئة من حيث الجودة والموقع في حال عدم توفر المساحات المحددة مسبقاً

1.5.2 ضمان عدم التأثير على جودة المشاركة الجزائرية أو صورتها في الفعالية الدولية

1.5.3 إمكانية تقسيم أو دمج المساحات حسب متطلبات العارضين وعدد المشاركين

1.5.4 إمكانية الجمع بين مناطق جغرافية مختلفة إذا اقتضت الضرورة التنظيمية أو الاستراتيجية

1.6 الخدمات المرافقة

تشمل المساحات المؤجرة جميع الخدمات الأساسية دون أي تكاليف إضافية على العارضين، بما في ذلك:

- تزويد المساحة بالكهرباء الكافية لتشغيل المعدات والأجهزة
- خدمات التنظيف اليومي قبل وخلال الفعالية
- توفير الأمن على مدار الساعة لضمان سلامة العارضين والزوار والممتلكات

1.7 مناطق التخزين المؤقت

يجب تخصيص ما لا يقل عن 10% من المساحة الإجمالية لكل فعالية كمنطقة تخزين مؤقتة، مهيأة لاستقبال المواد الدعائية، العينات، أو أي تجهيزات إضافية يحتاجها العارضون خلال فترة المعرض. يجب أن تكون هذه المنطقة آمنة وسهلة الوصول من قبل العارضين.

1.8 متطلبات إضافية

1.8.1 مرونة المساحات المؤجرة وقابليتها للتعديل من حيث المساحة والتجهيزات

1.8.2 اقتراح حلول مبتكرة لتسهيل عملية الدمج أو الفصل بين المساحات حسب عدد المشاركين أو طبيعة المنتجات المعروضة

1.8.3 الاستجابة السريعة لأي تغييرات طارئة في البرنامج أو في متطلبات المساحة، مع تقديم بدائل مناسبة دون التأثير على سير الفعالية

الجزء 02 تصميم وتنفيذ الأجنحة

يعد تصميم وتنفيذ أجنحة العرض أحد العناصر الجوهرية التي تعكس صورة الجزائر في المحافل الدولية، وتساهم في إبراز الهوية الوطنية وجودة المنتجات الجزائرية. لذلك، يجب أن يلتزم المتعامل الاقتصادي بأعلى معايير الابتكار والجودة، مع مراعاة خصوصية كل فعالية من حيث الطابع، الجمهور المستهدف، والمنتجات المعروضة.

2.1 عملية التصميم

يجب أن تتم عملية التصميم وفق منهجية دقيقة ومتكاملة، تشمل المراحل التالية:

- **الدراسة الأولية (APS):** على المتعامل الاقتصادي إعداد دراسة أولية شاملة خلال 15 يوماً من تاريخ الطلب، تتضمن تصوراً عاماً للأجنحة، توزيع المساحات، وتحديد الخطوط العريضة للهوية البصرية، مع مراعاة موضوع الفعالية (تجارية، متخصصة، وطنية...) وطبيعة المنتجات الجزائرية المعروضة.
- **الدراسة التفصيلية (APD) ومخططات التنفيذ:** بعد الموافقة على الدراسة الأولية، يلتزم المتعامل الاقتصادي بإعداد دراسة تفصيلية ومخططات تنفيذية دقيقة خلال 10 أيام، مع توضيح جميع التفاصيل التقنية والمعمارية، وضمان مطابقة التصميم لمتطلبات الجهة المنظمة والمعايير الدولية.
- **النماذج ثلاثية الأبعاد والواقع الافتراضي (360):** يجب إرفاق نماذج رقمية تفاعلية تتيح للجهة المتعاقدة تصور الفضاءات بشكل واقعي، مع إمكانية إجراء تعديلات قبل التنفيذ النهائي.
- **النموذج التجريبي:** عند الطلب، يجب على المتعامل الاقتصادي إنجاز نموذج تجريبي بالحجم الطبيعي لمساحة لا تتجاوز 5 م²، بهدف اختبار جودة المواد والتشطيبات.

2.2 التكيف مع طبيعة الفعالية

يلتزم المتعامل الاقتصادي بتكييف التصميم والتهيئة الداخلية للأجنحة حسب طبيعة كل فعالية، وذلك على النحو التالي:

- **المعارض الدولية العامة:** يجب أن يعكس التصميم الهوية الجزائرية بشكل عصري وجذاب، مع إبراز عناصر الثقافة الوطنية (ألوان، صور رمزية...) دون الإخلال بالطابع العالمي للفعالية.
- **الصالونات المتخصصة:** ينبغي أن يركز التصميم على إبراز المنتجات أو القطاعات المستهدفة (زراعة، صناعة، تكنولوجيا...) مع توفير فضاءات عرض تفاعلية وتجهيزات تقنية متطورة.
- **المعارض الخاصة بالمنتجات الجزائرية:** يجب أن يكون التصميم مخصصاً بالكامل لإبراز جودة وتنوع المنتجات الوطنية، مع توفير فضاءات للعرض والتذوق والتجربة، وإبراز شعار "صنع في الجزائر" بشكل واضح.

2.3 معايير التركيب والتفكيك

- يجب أن يتم تركيب الأجنحة في مدة لا تتجاوز 48 ساعة لمساحة 150 م²، مع احترام جميع الشروط التقنية والأمنية.
- التفكيك يجب أن يتم في ظرف 24 ساعة، مع إعادة الأرضية إلى حالتها الأصلية والحصول على شهادة تسليم من الجهة المنظمة.
- يجب أن تكون جميع المواد والتجهيزات قابلة لإعادة الاستخدام أو التدوير، حفاظاً على البيئة.

2.4 الضمانات والجودة

- يلتزم المتعامل الاقتصادي بضمان متانة الهيكل، وضمان جودة الأجهزة السمعية والبصرية.
- يجب استخدام مواد وتجهيزات ذات جودة عالية، مطابقة للمعايير الدولية، مع تقديم شهادات المطابقة عند الطلب.

2.5 اشتراطات السلامة والبيئة (HSE)

- التقيد الصارم بجميع معايير السلامة والصحة المهنية والبيئة المعتمدة وطنياً ودولياً.
- توفير معدات الوقاية الشخصية لجميع العاملين، وإجراء تقييم شامل للمخاطر قبل كل مرحلة عمل.
- تدريب جميع العمال على إجراءات الطوارئ، والتخلص الآمن من النفايات وفق التشريعات البيئية.
- تقديم شهادة مطابقة HSE صادرة عن هيئة معتمدة.

2.6 الهوية البصرية والتواصل

- يجب أن يعكس التصميم الهوية البصرية للجزائر، مع إبراز شعار المشاركة الوطنية وشعارات الجهات الداعمة.
- توفير فضاءات مخصصة للقاءات المهنية، العروض التفاعلية، والأنشطة الترويجية.
- استخدام وسائل عرض رقمية حديثة (شاشات، واقع افتراضي، تطبيقات تفاعلية) لتعزيز تجربة الزوار.

2.7 التقييم والتحسين المستمر

1. على المتعامل الاقتصادي تقديم تقرير تقييم بعد كل فعالية، يتضمن ملاحظات حول جودة التصميم والتنفيذ، واقتراحات للتحسين في المشاركات المستقبلية.
2. يجب أن يكون هناك استعداد دائم لتبني الابتكار وتطوير الحلول حسب تطور متطلبات السوق والمعارض الدولية.

جدول المعدات واللوازم لتنظيم المعارض والفعاليات الاقتصادية على الصعيدين الوطني والدولي

ملاحظات	التفاصيل والمواصفات	المعدات واللوازم	الفئة
حسب الطلب وفقاً للقطاع وحجم الحدث	أجنحة بأبعاد متنوعة، فواصل، جدران عرض، أغطية أرضية	الهيكل القابلة للتعديل	البنية التحتية وتجهيز المساحات
	موكيت، PVC، باركيه، MDF . متانة وجمالية	الأرضيات التقنية	
	مناضد، طاولات، كراسي، مقاعد، طاولات اجتماعات، كراسي مكتب، أريكة، مقاعد صغيرة	أثاث الاستقبال	
	سبوت ليد، أضواء تركيز، شدة ضوء قابلة للضبط	الإضاءة	
	شاشات LED، أجهزة عرض، أنظمة صوتية، ميكروفونات، جودة عالية الدقة	أنظمة الصوت والصورة	
	لافتات توجيهية، بانرات، ملصقات، لافتات قابلة للطي	اللافتات والإرشادات	
	نباتات، زهور، أنواع غير مسببة للحساسية	الديكور النباتي	
	طفايات حريق، كاشفات دخان، مخارج طوارئ، مطابقة للمعايير	أنظمة الأمان	
مطابقة لمعايير ذوي الاحتياجات الخاصة	منحدرات، لافتات بطريقة برايل، مساحات مجهزة	إمكانية الوصول لذوي الاحتياجات الخاصة	
	لمساحات الاجتماعات/المؤتمرات، عزل صوتي	فواصل عازلة للصوت	
	وحدات عرض، وحدات تبريد، رفوف، قابلة للتكيف	حوامل المنتجات	
	مناضد صحية، أدوات زجاجية، مفارش، مطابقة للمعايير الصحية	معدات التدوق	
	حواسيب، أجهزة لوحية، نقاط تفاعلية	المعدات المعلوماتية	
	شاشات لمسية، نظارات الواقع الافتراضي، شاشات تفاعلية	الملحقات الرقمية	
	آلات، نماذج أولية، أدوات، متطلبات الأمان	معدات العرض التوضيحي	
	قفازات، نظارات، حواجز، معدات وقائية	معدات السلامة	

جدول المعدات واللوازم لتنظيم المعارض والفعاليات الاقتصادية على الصعيدين الوطني والدولي

ملاحظات	التفاصيل والمواصفات	المعدات واللوازم	الفئة
- قدرة تحميل حتى 2000 كغ	- مناوالات بضائع (Transpalettes)	معدات الرفع	اللوجستيات والمناولة
- نظام فرامل أمان	- رافعات شوكية (Chariots élévateurs)		
- مواد متينة مقاومة للصدمات	- صناديق نقل	مواد التغليف والحماية	
- حماية من الرطوبة	- أغلفة واقية		
	- أشرطة بلاستيكية ممتدة (Films étirables)	خدمات التنظيف	
- مواد صديقة للبيئة	- مواد تنظيف -مكاس كهربائية (Aspirateurs)		
- مطابقة لمعايير النظافة	- جاروفات		
	- حاويات نفايات		
	- ورق	لوازم المكتب	
	- أقلام		
- نظام ترقيم وتصنيف	- دفاتر ملاحظات		
	- بطاقات تعريف (Badges)		

ملاحظات إضافية:

1. المرونة: جميع المعدات قابلة للتكيف مع مختلف أنواع الفعاليات ;
2. الجودة: المواد المستخدمة مطابقة للمواصفات العالمية ;
3. التخصيص: إمكانية تخصيص المعدات حسب طبيعة الحدث والقطاع المستهدف ;
4. السلامة: جميع معدات الأمان معتمدة .

جدول المعدات واللوازم لتنظيم المعارض والفعاليات الاقتصادية على الصعيدين الوطني والدولي

ملاحظات	التفاصيل والمواصفات	المعدات واللوازم	الفئة
التوجيه، الترويج، تحفيز المشاركة	- كتيبات	المواد المطبوعة	الاتصالات والتسويق
	- منشورات		
	- كتالوجات		
تعزيز العلامة التجارية	- أقلام	الهدايا الترويجية	
	- حقائب		
	- سلاسل مفاتيح		
جذب الزوار وتفاعلهم	- منصات	معدات الأنشطة	
	- مسارح صغيرة		
	- أجنحة تفاعلية; تقنيات الواقع المعزز/ الافتراضي		
مدى تغطية واسع	- ميكروفونات	أنظمة البث	
	- مكبرات صوت		
	- شاشات		
تمكين التواصل الرقمي بسرعة عالية	- شبكة Wi-Fi	الاتصال بالإنترنت	
	- كابلات شبكة		
	- راوترات		

الهدايا الترويجية:

1. تقديم 3 نماذج مسبقة للموافقة عليها
2. عدم المطابقة: إعادة التنفيذ على نفقة المتعامل الاقتصادي
3. مواد صديقة للبيئة (لا تستخدم البلاستيك أحادي الاستخدام)

جدول المعدات واللو

الفئة	المعدات واللوازم	التفاصيل والمواصفات	ملاحظات
إدارة التدفق	إدارة الدخول	بوابات دخول -	نظام فعال وسريع
		قارئ بطاقات -	
		حراس أمن -	
إدارة التدفق	أنظمة العد والتوجيه	IoT أجهزة استشعار -	دقة عالية في العد
		شاشات توجيه -	
إدارة التدفق	أنظمة المراقبة	كاميرات -	تغطية 360 درجة
		شاشات مراقبة -	
السلامة والصحة	معدات مكافحة الحرائق	(الكربون طفايات حريق (ثاني أكسيد -	مطابقة للمعايير
		أنظمة رش الماء -	مرئية وواضحة
		لوحات إرشادية -	
السلامة والصحة	لافتات السلامة	أسهم توجيهية -	جاهزة للاستخدام الفوري
		حقائب إسعافات -	
		أجهزة إنعاش -	
السلامة والصحة	معدات الإسعافات الأولية	كاميرات عالية الدقة -	دقة فائقة
		معدات تسجيل -	
متنوع	كاميرات K4	أجهزة ترجمة فورية -	متعددة اللغات
		دليل الزوار -	متوفرة بعدة لغات
		كتيبات إرشادية -	

الجزء 03 الاتصالات والترويج للمعارض الخاصة بالمتوجات الجزائرية

تُعد خطة الاتصالات والترويج من الركائز الأساسية لنجاح المعارض الخاصة بالمتوجات الجزائرية على المستوى المحلي والدولي، حيث تساهم في تعزيز صورة الجزائر ومنتجاتها لدى الجمهور المستهدف. يجب على المتعهد تنفيذ خطة إعلامية شاملة ومبتكرة، تركز على المحاور التالية:

3.1 الحملات الرقمية على منصات التواصل الاجتماعي

- إعداد برنامج زمني مفصل للمحتوى الإعلامي، يُعتمد من طرف الوزارة، ويغطي جميع مراحل الحدث (قبل، أثناء، وبعد الفعالية).
- إنتاج محتوى متعدد الوسائط (فيديوهات، صور، قصص، مقابلات، بث مباشر...) يتناسب مع كل منصة رقمية.
- إدارة المجتمعات الرقمية والتفاعل مع المتابعين، مع ضمان الرد السريع على الاستفسارات والتعليقات.
- استخدام أدوات تحليل الأداء لقياس مدى تأثير الحملات وتعديل الاستراتيجية عند الحاجة.

3.2 الحملات الإذاعية والتلفزيونية

- اختيار القنوات الإعلامية الشريكة بناءً على الجمهور المستهدف ونطاق التغطية.
- إنتاج إعلانات إذاعية وتلفزيونية احترافية، مع إمكانية الترجمة للغات متعددة إذا لزم الأمر.
- تنظيم مقابلات وتقارير إعلامية مع ممثلي الوزارة والعارضين الجزائريين.

3.3 التغطية الإعلامية الشاملة

- إنشاء خلية إعلامية خاصة بالحدث، تكون جاهزة للتواصل مع الصحفيين والإعلاميين.
- إعداد ونشر بيانات صحفية رسمية في كل مرحلة مهمة من الحدث.
- تنظيم مؤتمرات أو لقاءات صحفية (حضورية أو افتراضية) عند الحاجة.
- متابعة التغطية الإعلامية وجمع كل ما يُنشر عن الحدث في تقرير شامل.

3.4 المواد الترويجية المبتكرة

- تصميم وإنتاج مواد ترويجية متنوعة (مطويات، كتيبات، هدايا، رموز QR تفاعلية...).
- تطوير تطبيقات أو منصات رقمية خاصة بالحدث عند الحاجة.
- توفير وسائل عرض تفاعلية داخل الجناح (شاشات، أجهزة لمس، واقع معزز...).

3.5 نظام المتابعة والتقييم

- تحديد مؤشرات أداء واضحة (عدد الزوار، نسبة التفاعل، التغطية الإعلامية، عدد الاتصالات التجارية...).
- جمع آراء الزوار والعارضين من خلال استبيانات تقييمية.
- إعداد تقرير مفصل بعد كل فعالية يتضمن نقاط القوة والضعف والتوصيات للتحسين.

3.6 إدارة التسجيلات

- تتم جميع عمليات التسجيل حصرياً عبر الموقع الرسمي للوزارة.
- يلتزم المتعهد بتوجيه جميع الراغبين في المشاركة إلى المنصة الرسمية،
- يجب أن تتضمن جميع المواد الترويجية والإعلانات رابط الموقع الرسمي وخطوات التسجيل، مع التأكيد على أن التسجيل يتم فقط عبر الوزارة.

2.7 التنسيق والمصادقة

- يجب عرض جميع الأنشطة والمواد الإعلامية على الوزارة للمصادقة المسبقة قبل التنفيذ.
- تعيين مسؤول اتصال من طرف المتعهد يكون نقطة الربط الوحيدة مع الوزارة، ويتولى المتابعة اليومية والتقارير.
- تنظيم اجتماعات دورية (حضرية أو عن بعد) مع الوزارة لضمان تناسق الرسائل وتكامل الجهود.

2.8 إدارة الأزمات والاتصال الطارئ

- إعداد خطة لإدارة الأزمات الإعلامية (توقع المخاطر، رسائل جاهزة للطوارئ، تعيين ناطق رسمي...).
- تجهيز رسائل سريعة وفعالة للتعامل مع أي طارئ أو جدل إعلامي.

2.9 مراعاة سهولة الوصول والشمول

- التأكد من أن جميع المواد الإعلامية متاحة للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة (ترجمة، صوتيات، نسخ مبسطة...).
- مراعاة التنوع اللغوي للجمهور المستهدف (العربية، الفرنسية، الإنجليزية...).

2.10 احترام الهوية المؤسسية

- الالتزام الصارم بالهوية البصرية والشعارات الرسمية للجزائر والوزارة.
- عدم استخدام أي شعار أو رمز رسمي دون موافقة مسبقة من الوزارة.

الجزء 04 - الخدمات اللوجستية الشاملة

إدارة سلسلة التوريد بأكملها للمنتجات والمعدات) التعبئة والتغليف، الشحن الجوي/البحري/البري، التأمين، التخليص الجمركي، التسليم في الجناح.

4.1 عمليات اللوجستيات

تتكون عمليات اللوجستيات من مجموعة من المهام تتراوح بين المناولة والتعبئة والنقل، مروراً بمراقبة البضائع ووضع العلامات.

سيقوم المخلص الجمركي بتوفير منصة لوجستية مشتركة في مستودعاته الخاصة، للنقل الجوي والبري والبحري، لتغطية الخدمات المذكورة أدناه:

- استلام العينات بعد التخليص الجمركي مع التحقق الكمي
- توزيع البضائع حسب وجهتها النهائية مواقع العرض.
- تحديد التعبئة.
- التعبئة، وفقاً للمعايير المطلوبة من قبل شركات النقل الجوي والبحري.
- تخزين الطرود.
- المناولة في مكان التحميل المتفق عليه حتى المطار والميناء.
- إعداد الشحنات عن طريق الجو و/أو البحر لعمليات إعادة إرجاع البضائع.

- يجب على المخلص الجمركي الامتثال للتعليمات الواردة وتنفيذ عمليات اللوجستيات والنقل اللازمة لشحن العينات على النحو الأمثل.

4.2 التخليص الجمركي

يمثل المخلص الجمركي الوزارة لدى جميع إدارات الموانئ والمطارات والجمارك والتجارة والصحة في بلد الوجهة. وهو بالتالي مسؤول ومكلف بما يلي:

- المعلومات المقدمة من وكيل الجمارك المعين بشأن اللوائح الجمركية المتعلقة بالقبول المؤقت للمعرض مع مراعاة طبيعة المنتجات المخصصة للمعرض شروط القبول الجمركي، الشروط الصحية للنباتات.
- التوصية بجميع الصيغ التي تهدف إلى تسهيل وتسريع مواعيد وصول عينات العرض إلى الجناح.
- التحقق من العينات وتعدادها عند وصولها إلى بلد الوجهة.
- التكفل بجميع إجراءات العبور لدى شركات الشحن البحري و/أو الجوي وكذلك إدارة الجمارك.
- المساعدة والمتابعة لعمليات التسليم على مستوى الجناح الجزائري.
- إبلاغ وكيل الجمارك المعين بالتحفظات المحتملة التي لوحظت عند تفريغ العينات.
- إنجاز الإجراءات الخاصة بتصريح المنتجات التي تعتبر خطرة لدى سلطات الموانئ والمطارات والأرضية (المراكز الحدودية) وكذلك الإجراءات المحددة المتعلقة بها.
- التكفل بجميع الخدمات المتعلقة بتسليم عينات العرض إلى الجناح النقل، التحميل، التفريغ، تخزين العبوات الفارغة، المناولة الميكانيكية واليدوية.
- تقديم التصريحات الجمركية في المواعيد المطلوبة مع مراعاة الشروط العامة لمنظمي المعارض في بلد الوجهة.
- إبلاغ وكيل الجمارك المعين في الوقت المناسب بجميع سلسلة العمليات من وصول العينات إلى الوجهة حتى وصولها إلى الجناح، وكذلك، عند الاقتضاء، عملية إعادة التصدير حتى شحن العينات إلى الجزائر العاصمة.
- المخلص الجمركي مسؤول عن جميع التصريحات المقدمة في إطار سلسلة العمليات عند القبول وإعادة التصدير (تأخير في تقديم التصريح، تصريح كاذب، أخطاء في المستند أو عدم مطابقة الملف غير المبلغ عنها قبل شحن العينات إلى الجزائر العاصمة).

4.3 العبور في المطارات

تتمثل الاحتياجات في العبور الشحن على المسارات التالية:

- من مستودع وكيل الجمارك في الجزائر إلى مطار المغادرة.
- من مطار الوصول إلى مكان العرض.
- من مستودعات وكيل الجمارك في الخارج إلى مكان العرض.
- من مواقع العرض إلى مطار العودة.

يجب أن تتم عمليات تسليم العينات المخصصة للعرض قبل يومين (02) على الأقل من افتتاح الفعالية.

لهذا الغرض، يجب على المخلص الجمركي:

- إجراء فحص للمنتجات والمواد وفقاً للقوائم والفواتير المرسلة.
- إجراء التخزين في مستودع آمن عند الوصول قبل التسليم وعند العودة في حالة انتظار الشحن.
- الحصول على نفقته ومسؤوليته أي ترخيص تصدير أو أي إذن رسمي آخر لإنجاز جميع الإجراءات الجمركية اللازمة لإعادة تصدير الطرود.
- إجراء المناولة في مكان التحميل والتفريغ في المطار ومواقع العرض.
- القيام بالنقل إلى مواقع العرض.
- التعاقد على نفقته الخاصة على تأمين يغطي مخاطر التلف والسرقة للعينات المخصصة للعرض.

- يجب على المخلص الجمركي تقديم نسخة من بوليصة التأمين المتعاقد عليها.
- دفع رسوم الشحن الجوي.
- إرسال نسخ من وثائق النقل (LTA، تصريح التصدير الجمركي أو أي وثائق أخرى) بمجرد شحن الطرود.
- إبلاغ وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات في حالة وجود صعوبات قد تؤخر الشحن.

4.4 العبور في الموانئ البحرية

تتمثل الاحتياجات في النقل البحري (تجميع، تقليدي، أو في حاويات مخصصة) للعينات على المسارات التالية:

- من ميناء الوصول البحري إلى مكان العرض المختلفة.
- من مستودعات وكيل الجمارك في الخارج إلى مكان العرض.
- من مكان العرض إلى ميناء العودة البحري.

في إطار تنفيذ النقل البحري، يجب على المخلص الجمركي الامتثال للإجراءات التالية:

- إجراء فحص للمنتجات والمواد وفقاً للقوائم والفواتير المرسلة.
- إجراء التخزين في مستودع آمن عند الوصول قبل التسليم وعند العودة في حالة انتظار الشحن.
- الحصول على نفقته ومسؤوليته أي ترخيص تصدير أو أي إذن رسمي آخر لإنجاز جميع الإجراءات الجمركية اللازمة لإعادة تصدير الطرود.
- إجراء المناولة في مكان التحميل والتفريغ في الميناء ومواقع العرض.
- القيام بالنقل إلى مكان العرض.
- التعاقد على نفقته الخاصة على تأمين يغطي مخاطر التلف والسرقة لمجموعات العينات المخصصة للمعارض.
- يجب على المخلص الجمركي تقديم نسخة من بوليصة التأمين المتعاقد عليها.

دفع رسوم الشحن لحساب الوزارة.

- إبلاغ الوزارة في حالة وجود صعوبات قد تؤخر الشحن.
- إبلاغ الوزارة في وقت كاف بشحن المواد وتقديم جميع المعلومات الأخرى التي تسمح لها باتخاذ الإجراءات اللازمة لاستلام المواد بشكل طبيعي.
- شحن الطرود في المواعيد المعلن عنها.
- توفير نسخة من وثائق النقل (بوليصة الشحن، تصريح التصدير الجمركي، نسخة من بوليصة التأمين أو أي وثائق أخرى).
- تتبع للشاحنات.

4.5 متطلبات أخرى مشتركة لجميع وسائل النقل :

- إبلاغ في الوقت المناسب عن أي فقد أو ضرر أو تأخير في الطرود المسؤولة عنها، حسبما قد يكون مطلوباً في عقود النقل أو أي عقد آخر، أو وفقاً لوثيقة النقل.
- إبلاغ للموافقة في الوقت الفعلي عن أي موقف قد يؤدي إلى تكاليف مالية إضافية.
- تعيين نقطة اتصال كجهة اتصال للوزارة.
- إبلاغ الوزارة باللوائح والإجراءات ذات الصلة بعمليات الجمارك البرية والبحرية والجوية في البلد المضيف.
- إبقاء الوزارة على اطلاع دائم بجميع اللوائح أو الإجراءات الجديدة في مجال التخليص الجمركي والعبور.
- سيقوم المخلص الجمركي بمتابعة وصول السفن وإبلاغ الوزارة بأي تأخير في الشحنات والوصول.
- التعبئة والتغليف
- يتحمل المخلص الجمركي مسؤولية تعبئة وتغليف المنتجات والمواد المعروضة المخصصة للعرض في عملية الشحن واسترجاعها.

- يُفترض أن الطرود المعاد تعبئتها والتي يكون تعبئتها غير مناسبة أو غير كافية ولم يُبلغ عنها تحفظ عند استلامها من قبل المخلص الجمركي، تكون مطابقة ومناسبة لوسيلة النقل.
- هذا يعني أن أي ضرر ناتج عن تعبئة معيبة يقع على عاتق وكيل الجمارك، الذي لم يتمكن من حماية نفسه وسيتحمل التكاليف عن طريق تعويض الضرر.

4.6 مواعيد التسليم

يجب على المخلص الجمركي المختار اقتراح تواريخ التسليم إلى أماكن المعارض المختلفة لبرنامج المعارض والصالونات في الخارج.

4.7 خدمات أخرى

خدمة توفير الوجبات الغذائية / بوفيهات

نوع الخدمة والقوائم:

- فترات استراحة القهوة/الشاي: مشروبات ساخنة (قهوة، شاي، أعشاب) ، عصائر فواكه، معجنات، كعك صغير.
- وجبات غداء خفيف : سلطات متنوعة، سندويشات متنوعة، لفائف، فواكه طازجة، حلويات فردية.
- بوفيهات باردة/ساخنة : تشكيلة من الأطباق المالحة والحلوة، مقدمة على شكل بوفيه، مع أو بدون خدمة.
- كوكتيلات (غداء / عشاء) : مقبلات باردة وساخنة، أكواب صغيرة، أسياخ صغيرة، حلويات صغيرة، إلخ.
- خدمة دائمة: إمكانية توفير المشروبات والوجبات الخفيفة طوال اليوم.

النظافة والسلامة الغذائية:

- معايير صارمة: يجب على مقدم الطعام الالتزام بالصارم بمعايير النظافة والسلامة الغذائية، مع الشهادات والتراخيص اللازمة.
- سلسلة التبريد: ضمان احترام سلسلة التبريد للمنتجات القابلة للتلف، من النقل إلى العرض في الجناح.
- فريق عمل مدرب: يجب أن يكون فريق عمل مقدم الطعام مدرباً على الممارسات الجيدة للنظافة.

موظفو الخدمة:

- الاحترافية: موظفون مؤهلون، ذوو خبرة، محترفون، مبتسمون وفعالون.
- المظهر: زي عمل أنيق ومناسب لصورة الجناح.
- السرية: القدرة على العمل في بيئة عرض دون تعطيل التبادلات التجارية.
- اللغات: إذا كان الجناح دولياً، يجب أن يتحدث موظفو الخدمة عدة لغات (على الأقل لغة البلد المضيف والإنجليزية).
- إتلاف النفايات: يجب على الموظفين إتلاف النفايات الناتجة عن الخدمة (أدوات المائدة، التعبئة، بقايا الطعام).

اللوجستيات والمعدات:

- المواد والأواني: توفير جميع الأواني (أطباق، أكواب، فناجين) ، أدوات المائدة، بياضات المائدة (إذا لزم الأمر) ، صواني، حوامل ومعدات خدمة.
- يمكن أن تكون الأواني من البورسلين/الزجاج أو قابلة للتحلل بيولوجي حسب التفضيلات ونوع الخدمة.
- معدات المطبخ: يجب على مقدم الطعام توفير المعدات اللازمة لتحضير الأطعمة والحفاظ على درجة حرارتها (أفران، مواقد، ثلاجات) إذا سمحت مساحة الجناح بذلك وإذا تطلب نوع الخدمة.
- النقل: تنظيم نقل الأغذية والمعدات إلى الجناح، مع احترام قواعد الوصول إلى المعرض.
- الإعداد والتنظيف: القدرة على إعداد المكان قبل افتتاح الجناح والتنظيف السريع بعد الإغلاق أو في الأوقات المتفق عليها.
- إدارة المياه والكهرباء : التنسيق مع القسم الفني للجناح للوصول إلى مياه الشرب والوصلات الكهربائية اللازمة

المستندات والمهل

المستند	الموعد النهائي
الخطة اللوجستية الرئيسية (Excel + مخطط جانتي)	قبل 15 يوم
قائمة الشحن، بوالص الشحن، وثائق التأمين	قبل 15 يوم
تقرير حالة الطرود والأختام	يوم التنفيذ
تقرير المهمة، الملاحظات، التوصيات	بعد 5 أيام

4.5 العقوبات المالية

العقوبة	المخالفة
لكل نصف يوم تأخير من قيمة الخدمة اللوجستية 0.5%	تأخر التسليم < 12 ساعة
تعويض كامل	تلف البضاعة (< 2% من القيمة المعلنة)

4.9 عمليات الفحص والاختبار والتسليم

المرحلة	المسؤول	طريقة الفحص
ما قبل الشحن	المؤسسة	قائمة مرجعية داخلية، محضر التغليف
استلام المساحة الخام	المؤسسة	محضر حالة الموقع
استلام الجناح المجهز	المؤسسة + الوزارة	محضر المطابقة + اختبار كهربائي
نهاية المعرض	المؤسسة	محضر التفكيك، استلام النفايات

الجزء 05 نموذج تفصيلي لإدارة المتعاملين الاقتصاديين المشاركين في الفعاليات الدولية

المرحلة 1: التحضير للمشاركة

الإجراء:

بعد القبول، يبدأ المتعامل في استكمال الإجراءات اللازمة للمشاركة الفعلية

الخطوات:

- توقيع اتفاقية المشاركة مع الجهة المنظمة
- دفع أي رسوم مطلوبة (إن وجدت)
- تحديد المنتجات والعينات التي سيتم شحنها
- تعبئة استمارة الشحن وتحميل الوثائق (قائمة التعبئة، الفواتير، شهادات المنشأ...)
- تعبئة استمارة السفر وطلب شهادة تحويل العملة من الوزارة
- طلب الاعتماد الرسمي (Accréditation) وتحميل نسخة جواز السفر أو التأشيرة

النتيجة:

- يحصل المتعامل على تأكيد نهائي للمشاركة
- يتلقى جدولاً زمنياً مفصلاً بجميع المواعيد والإجراءات
- يحصل على دليل المشاركة وكتيب معلومات عن البلد المستضيف

المرحلة 2: الدعم أثناء الفعالية

الإجراء:

خلال الفعالية، يرافق المتعهد المتعاملين ويوفر لهم الدعم اللوجستي والإداري.

الخطوات:

- استلام الجناح أو المساحة المخصصة وتوقيع محضر الاستلام
- استلام المواد الترويجية والكتيبات
- طلب أي دعم فني أو لوجستي عبر المنصة أو الخط الساخن
- الإبلاغ عن أي مشكلة أو طارئ فوراً
- المشاركة في الأنشطة الموازية (ورش عمل، لقاءات ثنائية...)
- تحميل صور أو تقارير عن الأنشطة المنجزة عبر المنصة

النتيجة:

- ضمان سير المشاركة بسلاسة
- حل أي مشاكل طارئة بسرعة
- توثيق جميع الأنشطة والمشاركات

المرحلة 3: التقييم والمتابعة بعد الفعالية

الإجراء:

بعد انتهاء الفعالية، يتم تقييم تجربة المتعاملين من الناحية التنظيمية ومتابعة نتائج مشاركتهم.

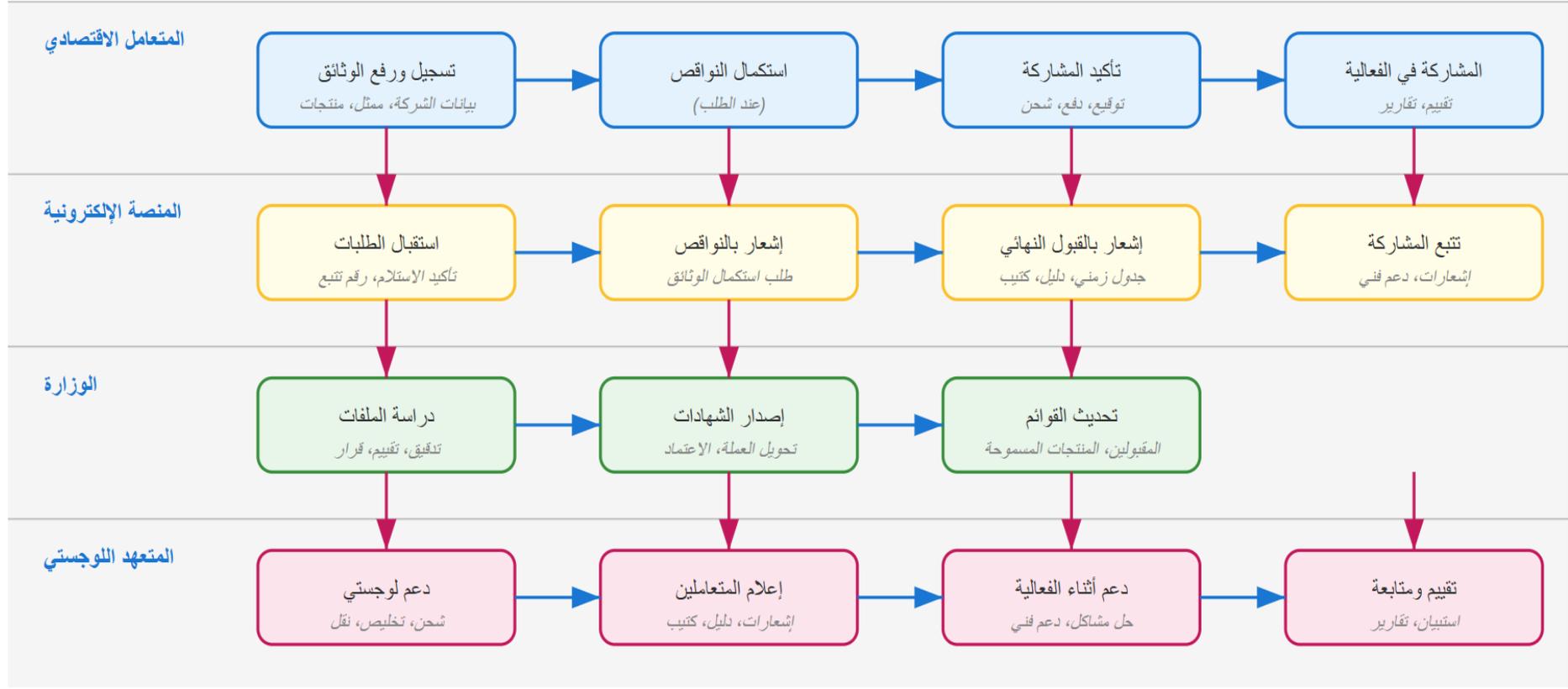
الخطوات:

- تعبئة استبيان تقييم جودة الخدمات والدعم
- تقديم تقرير مختصر عن المشاركة (النتائج، العقود، التحديات، المقترحات)
- طلب دعم إضافي لاستكمال شراكة أو تصدير
- تحديث بيانات الشركة بناءً على نتائج الفعالية

النتيجة:

- جمع بيانات دقيقة حول رضا المتعاملين
- إعداد تقرير ختامي للوزارة
- متابعة الفرص التجارية التي نتجت عن المشا

مخطط متكامل لإدارة المتعاملين الاقتصاديين في الفعاليات الدولية



الملاحق

برنامج التظاهرات الاقتصادية بالخارج للسداسي الثان لسنة 2025

I/ المعارض الدولية قائمة

الرقم	اسم التظاهرة	تاريخ التنظيم	البلد المنظم	طبيعة التظاهرة
1	معرض دمشق الدولي	من 27 أوت إلى 05 سبتمبر	سوريا	معرض متعدد القطاعات
3	المعرض الدولي بلومي	من 28 نوفمبر- إلى 14 ديسمبر	الطوق	معرض يضم كل القطاعات الاقتصادية اقتراح الجزائر ضيف شرف
4	المعرض الدولي لدكار	نوفمبر/ديسمبر	السنغال	معرض متعدد القطاعات

II/ قائمة الصالونات المتخصصة:

الرقم	اسم التظاهرة	تاريخ التنظيم	البلد المنظم	طبيعة التظاهرة
1	الصالون الدولي للفلاحة AGRA	من 23 إلى 28 أوت	سلوفينيا	معرض خاص بالمنتجات الفلاحية والغذائية
2	الصالون الدولي FRUIT ATTRACTION	30 سبتمبر الى 02 أكتوبر	اسبانيا	معرض خاص بالمنتجات الفلاحية والغذائية
3	الصالون الدولي للصناعات الغذائية بموسكو	من 19 إلى 21 سبتمبر 2025	روسيا	صالون خاص بالتغذية والصناعات التقليدية
4	الصالون الدولي للصناعات التقليدية	30 نوفمبر - 07 ديسمبر 2025	إيطاليا	صالون خاص بالصناعات التقليدية
5	Agro Oman	03-01 ديسمبر 2025	سلطنة عمان	معرض خاص بالمنتجات الفلاحية والغذائية

III / قائمة المعارض الخاصة بالمنتجات الجزائرية

الرقم	اسم التظاهرة	تاريخ التنظيم	البلد المنظم	طبيعة التظاهرة
1	بالمنتجات الجزائرية معرض خاص بنواكشوط	سبتمبر	موريتانيا	بالمنتجات الصيدلانية والشبه صيدلانية و معرض خاص الطبية
3	بالمنتجات الجزائرية معرض خاص بنواذيبو	أكتوبر	موريتانيا	بالملابس الجاهزة والاحذية المواد الاغذية و معرض خاص البناء المنتوجات الفلاحية و مواد
4	معرض خاص بالمنتجاتالجزائرية بقطر	نوفمبر	قطر	معرض لكل المنتجات لمختلف القطاعات

برنامج التظاهرات الاقتصادية داخل الوطن لسنة 2025

الرقم	اسم التظاهرة	تاريخ التنظيم	الولاية	طبيعة التظاهرة
1	الصالون الوطني لتصدير الخدمات	سبتمبر	وهران	معرض لكل المنتجات لمختلف القطاعات
2	الصالون الوطني لتصدير المنتجات	اكتوبر	قسنطينة	معرض لكل المنتجات لمختلف القطاعات
3	ملتقى	نوفمبر	ادرار	المنتجات لمختلف القطاعات مع ترخيص بالبيع معرض لكل
4	معرض خاص بالمنتجات لجزائرية ASIHAR	ديسمبر	تمنراست	معرض لكل المنتجات لمختلف القطاعات مع ترخيص بالبيع

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات

التصريح بالترشح

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة:
تعيين المصلحة المتعاقدة:

.....

2/ موضوع الاستشارة:

.....

3/ موضوع الترشح:
يُقَدَّم هذا التصريح بالترشح في إطار استشارة مخصصة:
 نعم لا

في حالة الإجابة بنعم:
أذكر أرقام الحصص المعنية وكذا تسمياتها:

.....

.....

4/ تقديم الترشح أو التعهد:

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الاستشارة
:

.....

.....

يتصرف:

باسمه وحسابه

باسم وحساب الشركة التي يمثلها

4/1 مرشح أو متعهد فردي:

تسمية الشركة:

.....

العنوان، رقم الهاتف، رقم الفاكس، البريد الإلكتروني، رقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية، ورقم
D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية:

.....

.....

الشكل القانوني للشركة:

.....

مبلغ رأسمال الشركة:

.....

4/2 مرشح أو متعهد عضو في تجمع مؤقت للمؤسسات:

نوع التجمع:

بالتشارك بالتضامن

عدد أعضاء التجمع (بالأعداد وبالحروف):

.....

تسمية التجمع:

.....

يقدم كل عضو من أعضاء التجمع:

اسم الشركة:

.....

العنوان، رقم الهاتف، رقم الفاكس، البريد الإلكتروني، رقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية، ورقم
D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية:

.....

.....

الشكل القانوني للشركة:

.....

مبلغ رأسمال الشركة:

.....

.....

هل الشركة وكيل للتجمع؟

نعم لا

عضو التجمع : (يقوم كل أعضاء التجمع بنفس الاختيار)

- يوقع التصريح بالاكتتاب ورسالة التعهد وعرض التجمع بصفة منفردة، وكل التعديلات التي قد تطرأ على الاستشارة بعد ذلك.
- أو يعطي توكيلاً لأحد أعضاء التجمع طبقاً لاتفاق التجمع لإمضاء التصريح بالاكتتاب ورسالة التعهد وعرض التجمع وكل التعديلات التي قد تطرأ على الاستشارة بعد ذلك.

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

.....

.....

.....

.....

5/تصريح المترشح أو المتعهد:

يصرح المترشح أو المتعهد أنه غير مقصى أو ممنوع من المشاركة في الاستشارات للأسباب التالية:

- لرفضه استكمال عرضه أو لتنازله عن تنفيذ استشارة
- لكونه في حالة إفلاس أو تصفية أو توقف عن النشاط أو محل إجراء يتعلق بإحدى هذه الوضعيات
- لكونه كان محل حكم قضائي نهائي بسبب مخالفة تمس بنزاهته المهنية
- لقيامه بتصريح كاذب
- لكونه مسجلاً في قائمة المؤسسات المخلة بالتزاماتها
- لكونه مسجلاً في قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الاستشارات
- لكونه مسجلاً في البطاقة الوطنية لمرتكبي الغش أو المخالفات الخطيرة للتشريع والتنظيم في مجال الجباية والجمارك والتجارة
- لكونه كان محل إدانة من طرف العدالة بصفة نهائية بسبب مخالفة خطيرة لتشريع العمل والضمان الاجتماعي
- لكونه مؤسسة أجنبية أخلت بالتزامها بالاستثمار
- لكونه لا يستوفي واجباته الجبائية وشبه الجبائية
- لكونه لا يستوفي الإيداع القانوني لحساباته فيما يخص الشركات الخاضعة للقانون الجزائري

نعم لا

في حالة النفي (وضح ذلك):

.....

.....

يصرح المترشح أو المتعهد أنه ليس في حالة تسوية قضائية وأن صحيفته للسوابق القضائية الصادرة منذ أقل من ثلاثة أشهر تحتوي على الإشارة "لا شيء". وفي خلاف ذلك، يرفق العرض بنسخة من الحكم القضائي وصحيفة السوابق القضائية.

في حالة ما إذا كانت المؤسسة محل تسوية قضائية أو صلح، يصرح المترشح أو المتعهد أنه مسموح له بمواصلة نشاطه.

يصرح المترشح أو المتعهد أنه:

- مسجل في السجل التجاري
- أو مسجل في سجل الصناعة التقليدية والحرف فيما يخص الحرفيين الفنيين
- أو يحوز على البطاقة المهنية للحرفي
- أو في وضعية أخرى (وضح ذلك):

التسمية الدقيقة للهيئة وعنوانها ورقم وتاريخ التسجيل:

يصرح المترشح أو المتعهد أنه حاصل على رقم التعريف الجبائي التالي:

الصادر عن

بتاريخ.....
بالنسبة للمؤسسات الجزائرية والمؤسسات الأجنبية التي سبق لها العمل بالجزائر.

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

نعم لا

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

يصرح المترشح أو المتعهد أنه لم يُحكم على الشركة لارتكابها مخالفة تطبيقاً لأحكام الأمر رقم 03-03 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1424 الموافق 19 يوليو سنة 2003 والمتعلق بالمنافسة أو تطبيقاً لأي إجراء آخر مماثل.

نعم لا

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

يصرح المترشح أو المتعهد وحده أو في تجمع أنه يتوفر على القدرات الضرورية لتنفيذ الاستشارة ويقدم من أجل ذلك الوثائق المطلوبة من طرف المصلحة المتعاقدة في دفتر الشروط (أذكر فيما يلي الوثائق المرفقة):

يصرح المترشح أو المتعهد أن:

- الشركة مؤهلة و/أو معتمدة من إدارة عمومية أو هيئة متخصصة لهذا الغرض إذا كان ذلك منصوصاً عليه وجب نص تنظيمي:
 نعم لا

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

حققت الشركة خلال (أذكر الفترة المعتمدة المنصوص عليها في دفتر الشروط) متوسط رقم أعمال سنوي : (يذكر رقم الأعمال بالحروف وبالأرقام وبدون رسوم):
..... الذي من بينه % له علاقة بموضوع الاستشارة أو الحصة أو الحصص (اشطب العبارات غير المفيدة).

يقدم المترشح أو المتعهد مناوئاً:
 نعم لا

في حالة الإيجاب، أرفق التصريح بالمناولة.

6/إمضاء المترشح أو المتعهد فرداً أو كل عضو في التجمع:

أؤكد تحت طائلة فسخ الاستشارة بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

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

الإمضاء مكان وتاريخ الإمضاء اسم ولقب وصفة الممضي

.....

ملاحظات هامة:

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

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات

التصريح بالنزاهة

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة:

تعيين المصلحة المتعاقدة:

.....

2/ موضوع الاستشارة:

.....

3/ تقديم المترشح أو المتعهد:

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الاستشارة
:

.....

.....

يتصرف:

باسمه وحسابه

باسم وحساب الشركة التي يمثلها

تسمية الشركة:

.....

العنوان، رقم الهاتف، رقم الفاكس، البريد الإلكتروني، رقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية، ورقم
D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية:

.....

.....

الشكل القانوني للشركة:

.....

4/تصريح المترشح أو المتعهد:

أصرح بأنني لم أكن أنا شخصياً ولا أحد من مستخدمي أو من يمثلني محل متابعات قضائية بسبب الرشوة أو محاولة رشوة أعوان عموميين.

لا نعم

في حالة الإجابة بنعم (وضح طبيعة هذه المتابعات، والقرار المتخذ، وأرفق نسخة من الحكم):

ألتزم بعدم اللجوء إلى أي فعل أو مناورة ترمي إلى تسهيل أو تفضيل دراسة عرضي على حساب المنافسة النزيهة.

ألتزم بعدم اللجوء إلى أي أفعال أو مناورات ترمي إلى تقديم وعد أو عرض لأي عون عمومي، بشكل مباشر أو غير مباشر، لنفسي أو لكيان آخر، مكافأة أو امتياز مهما كانت طبيعته، بمناسبة تحضير استشارة أو ملحق أو التفاوض بشأن ذلك أو إبرامه أو تنفيذه أو مراقبته.

أصرح أنني على علم بأن اكتشاف أدلة خطيرة ومطابقة لانحياز أو فساد قبل أو أثناء أو بعد إجراء أو إبرام استشارة أو ملحق، يشكل سبباً كافياً لاتخاذ أي تدبير رادع، لا سيما فسخ أو إلغاء الاستشارة أو الملحق المعني وتسجيل المؤسسة في قائمة المتعاملين الاقتصاديين الممنوعين من المشاركة في الاستشارات.

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

حرر بـ في.....

إمضاء المترشح أو المتعهد

اسم وصفة الممضي وختم المترشح أو المتعهد

ملاحظات هامة:

-ضع العلامة (X) في الخانة المناسبة.

-يجب ملء كل الخانات المناسبة.

-في حالة تجمع، يقدم كل عضو التصريح الخاص به.

-في حالة تعهد فرعي، يجب على كل متعهد تقديم التصريح الخاص به.

-في حالة التخصيص، يقدم تصريح واحد لكل حصة، ويجب ذكر رقم الحصة أو أرقام الحصص في الفقرة رقم 2 من هذا التصريح.

-عندما يكون المترشح أو المتعهد شخصاً طبيعياً، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات مع المؤسسة الفردية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات

التصريح بالاكتتاب

1/ تحديد المصلحة المتعاقدة:

تعيين المصلحة المتعاقدة:

.....

اسم ولقب وصفة الممضي على الاستشارة:

.....

2/ تقديم المتعهد وتعيين الوكيل في حالة التجمع:

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

متعهد فردي

تسمية الشركة:

.....

متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات

بالتشارك بالتضامن

تسمية كل شركة – عضو في التجمع:

.....

.....

.....

.....

تسمية التجمع:

.....

تعيين وكيل التجمع:

يعين أعضاء التجمع وكيل التجمع الآتي:

.....

3/موضوع التصريح بالاكنتاب:

موضوع الاستشارة:

الولاية أو الولايات التي يتم فيها تنفيذ الخدمات موضوع الاستشارة:

يقدم هذا التصريح بالاكنتاب في إطار استشارة مخصصة:

نعم لا

في حالة الإجابة بنعم:
أذكر أرقام الحصص المعنية وكذا تسمياتها:

عرض أصلي

البديل أو البدائل الآتية (تُوصف البدائل دون ذكر مبالغها):

الأسعار الاختيارية الآتية (تُوصف الخدمات موضوع الأسعار الاختيارية دون ذكر مبالغها):

4/التزام المتعهد:

بعد الاطلاع على الوثائق المكونة للاستشارة المنصوص عليها في دفتر الشروط وطبقاً لشروطها وأحكامها،
ألتزم بناءً على عرضي ولحسابي الخاص بما يلي:

تسمية الشركة:

العنوان، رقم الهاتف، رقم الفاكس، البريد الإلكتروني، رقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية، ورقم
D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية:

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الاستشارة

ألتزم الشركة بناءً على عرضها بما يلي:

تسمية الشركة:

العنوان، رقم الهاتف، رقم الفاكس، البريد الإلكتروني، رقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية، ورقم
D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية:

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الاستشارة
:

كل أعضاء التجمع يلتزمون بناءً على عرض التجمع.

يقدم أعضاء التجمع (يجب على كل عضو من التجمع أن يملأ هذه الفقرة. يجب على الأعضاء الآخرين أن
يحرروا هذه الفقرة في ورقة ترفق بالملحق مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو):

1/ تسمية الشركة:

العنوان، رقم الهاتف، رقم الفاكس، البريد الإلكتروني، رقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية، ورقم
D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية:

لقب واسم وجنسية وتاريخ ومكان ميلاد الممضي الذي له الصفة للالتزام باسم الشركة عند إبرام الاستشارة
:

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

تعيين الأعضاء طبيعة الخدمات

تسليم اللوازم المطلوبة أو تنفيذ الخدمات المطلوبة وبالأسعار المذكورة في رسالة التعهد وفي أجل (بالأعداد
وبالحروف):

ابتداءً من تاريخ دخول الاستشارة حيز التنفيذ وحسب الشروط المحددة في دفتر الشروط. ألتزم بهذا التعهد خلال فترة صلاحية العروض.

5/إمضاء المتعهد:

أؤكد تحت طائلة فسخ الاستشارة بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

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

اسم ولقب وصفة الممضي	مكان وتاريخ الإمضاء	الإمضاء

6/قرار المصلحة المتعاقدة:

العرض

هذا

.....

..

حرر ب..... في.....
إمضاء ممثل المصلحة المتعاقدة

ملاحظات هامة:

- ضع العلامة (X) في الخانة المناسبة.
- يجب ملء كل الخانات المناسبة.
- في حالة تجمع، يقدم تصريح واحد للتجمع.
- في حالة التخصيص، يقدم تصريح لكل حصة.
- يقدم تصريح لكل بديل.
- يقدم تصريح واحد لمجمل الأسعار الاختيارية.
- عندما يكون المترشح أو المتعهد شخصاً طبيعياً، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات مع المؤسسة الفردية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التجارة الخارجية وترقية الصادرات

رسالة التعهد

1- تحديد المصلحة المتعاقدة

تعيين المصلحة المتعاقدة عمادة جامع الجزائر

اسم ولقب الممضي على الصفة العمومية:

.....

2- تقديم المتعهد وتعيين رئيس التجمع، في حالة التجمع:

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

متعهد بمفرده

..... تسمية الشركة.

بالتضامن بالتشارك متعهد تجمع مؤقت لمؤسسات

..... تسمية كل شركة.

...../1

...../2

...../3

...../

...../ تسمية التجمع.

3- موضوع رسالة التعهد

موضوع الصفة العمومية اقتناء تذاكر الطيران (خطوط داخلية + خطوط خارجية) لفائدة عمادة جامع الجزائر

الولاية أو الولايات التي تتم فيها تنفيذ الخدمات موضوع الصفة العمومية الجزائر العاصمة

.....

تقدم هذا رسالة التعهد في إطار صفة عمومية محصنة:

لا نعم

في حالة الإيجاب:

أذكر رقم الحصة وتسميتها...../.....

4- التزام المتعهد:

بعد الاطلاع على الوثائق المكونة للصفقة العمومية المنصوص عليها في دفتر الشروط وطبقا لشروطها وأحكامها

الممضي

يلتزم بناء على عرضه ولحسابه الخاص

تسمية الشركة:

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس أو البريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية ،

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

يلتزم الشركة بناء على عرضها

كل أعضاء التجمع يلتزمون بناء على عرض التجمع

تقديم أعضاء التجمع (يجب على كل عضو من التجمع أن يملأ هذه الفقرة. يجب على الأعضاء الآخرين أن يحرروا هذه الفقرة في ورقة ترفق بالملحق مع إعطاء رقم تسلسلي لكل عضو)

1/ تسمية الشركة:...../.....

العنوان ورقم الهاتف ورقم الفاكس أو البريد الإلكتروني ورقم التعريف الإحصائي للمؤسسات الجزائرية ورقم D-U-N-S للمؤسسات الأجنبية

...../.....
...../.....
...../.....
...../.....

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

...../.....
...../.....

بعد الاطلاع على وثائق مشروع الصفقة العمومية وبعد تقدير نوع الخدمات الواجب القيام بها وتعقدتها وتحت مسؤوليتي

- أسلم جدولاً بالأسعار وبيانا تقديريا مفصلا طبقا للإطارين الواردين في ملف مشروع الصفقة موقع باسمي.

- أخضع وألتزم إزاء (يذكر اسم المصلحة المتعاقدة

- بتنفيذ الخدمات طبقا لشروط دفتر التعليمات الخاصة، و لقاء مبلغ

(يذكر مبلغ الصفقة العمومية بالدينار وعند الاقتضاء بالعملة الصعبة، وبالحروف والأرقام بدون الرسوم وبكل الرسوم)

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

مبلغ الخدمات بدون رسوم	طبيعة الخدمات	تعيين الأعضاء

قيد الميزانية:

تبرئ المصلحة المتعاقدة ذمتها من المبالغ المستحقة منها بدفعها في الحساب المصرفي رقم

المفتوح لدى

5-إمضاء المتعهد:

أؤكد تحت طائلة فسخ الصفقة بقوة القانون أو وضعها تحت التسيير المباشر للإدارة على حساب الشركة، أن المؤسسة المذكورة لا تنطبق عليها الممنوعات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

أشهد بأن المعلومات المذكورة أعلاه صحيحة تحت طائلة التعرض لتطبيق العقوبات المنصوص عليها في المادة 216 من المرسوم رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1396 الموافق ل 8 يونيو سنة 1966 المتضمن العقوبات.

الامضاء	مكان وتاريخ الامضاء	اسم ولقب الممضي
	الجزائر ب 2025/01/28	أزرقى طاهر

6-قرار المصلحة المتعاقدة

هذا العرض.....

حرر ب..... في.....

إمضاء المصلحة المتعاقدة

ملاحظات هامة:

- ضع علامة (x) في الخانة المناسبة
- ييجي ملئ كل الخانات المناسبة
- في كالة تجمع، يقدم تصريح واحد للتجمع، في حالة تجمع بالشراكة يوضح عند الاقتضاء رقم الحساب البنكي لكل عضو في التجمع
- في حالة التخصيص يقدم تصريح لكم حصة.
- يقدم تصريح لكل بديل.
- يقدم تصريح واحد لمجمل الأسعار الاختيارية.
- عندما يكون المرشح والمتعهد شخص طبيعي، يجب عليه تكييف الفقرات المتعلقة بالشركات، مع المؤسسة

