

إعلان عن استشارة مفتوحة

استشارة مفتوحة رقم: 023/م.إ.و.س.ض.ب.إ.أ. 2024 متعلقة بإعداد تنظيم جديد للموارد البشرية والمرافقة في تنفيذه لفائدة سلطة ضبط البريد والاتصالات الإلكترونية.

تعلن سلطة ضبط البريد والاتصالات الإلكترونية (ARPCE) عن إطلاق استشارة مفتوحة بهدف إعداد تنظيم جديد للموارد البشرية والمرافقة في تنفيذه.

1 - الخدمات المعنية:

تشمل الخدمات التي تتعلق بهذه الاستشارة ما يلي:

- إعداد مرجع جديد للمهن، خاص بطبيعة عمل سلطة ضبط البريد والاتصالات الإلكترونية، والمرافقة في تنفيذه وفقاً لدفتر الشروط التقنية؛
 - تطوير وإعداد مدونة جديدة للمناصب والمرافقة في تنفيذه وفقاً لسجل الشروط التقنية.
- مع الأخذ بعين الاعتبار تطور مهام، ونشاطات سلطة ضبط البريد والاتصالات الإلكترونية، يجب أن يكون التنظيم الجديد قابلاً للتكيف واستيعاب الاحتياجات والمتطلبات المستقبلية لسلطة الضبط.

2 - شروط المشاركة:

توجه هذه الاستشارة المفتوحة إلى مقدمي الخدمات المتخصصين في التنظيم والإدارة سواء كانوا أشخاصاً طبيعيين أو اعتباريين، الذين ينتمون إلى واحدة من الفئات التالية:

تنظيم، إدارة، إدارة الموارد البشرية، شركات التدقيق، مكاتب الاستشارات، و/أو السكرتارية و/أو المساعدة الإدارية، و/أو خدمات الاستشارة، بالإضافة إلى المدارس و/أو مؤسسات التدريب.

الذين قاموا بتنفيذ خدمة واحدة (01)، على الأقل مماثلة، لموضوع دفتر الشروط، خلال السنوات الخمس (05) الماضية، موثقة بشهادات حسن التنفيذ أو محاضر استلام نهائية موقعة من العميل.

3- مكان سحب دفتر الشروط:

يمكن سحب دفتر الشروط المتعلق بهذه الاستشارة بكل الطرق، أو بشكل مباشر من طرف المتعهدين المهتمين أو من خلال ممثلين مفوضين، مع تقديم توكيل رسمي، في العنوان الموضح أدناه:

سلطة ضبط البريد والاتصالات الإلكترونية

01 شارع قدور رحيم حسين داي - الجزائر العاصمة - 16005 - الجزائر

(مكتب التنظيم للمديرية العامة لسلطة الضبط)

يمكن إرسال دفتر الشروط عن طريق البريد الإلكتروني شريطة:

- أن يكون محل الطلب من قبل المترشح؛
- أن يتم احترام شروط السحب المتمثلة في: أن يكون ممثل المترشح مؤهلاً مع احترام مسار عملية الاستلام (التاريخ، تحديد المترشح، التأكد من قبل المترشح على استلام دفتر الشروط).
- يجب أن ترسل طلبات الحصول على دفتر الشروط عن طريق البريد الإلكتروني، إلى العنوان الإلكتروني الآتي:

« mg.projets@arpce.dz »



4 – الوثائق المكونة للعرض:

يجب أن تشتمل العروض على "ملف الترشيح"، "عرض تقني" و "عرض مالي"، وهذا طبقا للمادة 13 من دفتر الشروط. يجب أن يوضع "ملف الترشيح"، "العرض التقني" و "العرض المالي"، بدون محو أو تحميل زائد، داخل أطراف منفصلة ومختومة، يبين كل منها تسمية المؤسسة، المرجع وموضوع طلب العروض، تتضمن عبارة "ملف الترشيح"، "عرض تقني" و "عرض مالي"، حسب الحالة. يجب وضع الأطراف الثلاثة، المذكورة أعلاه، في ظرف آخر غير مسمى ومغلق، يحتوي فقط على المعلومات التالية:

استشارة مفتوحة رقم: 023 / م / و / س ض ب إ / 2024

تهدف إلى:

إعداد تنظيم جديد للموارد البشرية والمرافقة في تنفيذه لفائدة سلطة ضبط البريد والاتصالات الإلكترونية.

"لا يفتح إلا من طرف لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض"

5 – مدة تحضير العروض:

تحدد مدة تحضير العروض بعشرين (20) يوما، ابتداء من تاريخ أول نشر لإعلان طلب استشارة في الصحافة الوطنية. إذا صادف هذا التاريخ عطلة رسمية أو يوم راحة قانوني، فسيتم تمديد مدة تحضير العروض حتى يوم العمل الموالي.

6 – تاريخ ووقت تقديم العروض:

يتم تحديد موعد تقديم العروض في اليوم الأخير من فترة إعداد العروض، كما هو مبين في المادة 10 من دفتر الشروط. إذا تزامن اليوم الأخير مع عطلة رسمية أو راحة قانونية، يتم تمديد تاريخ تقديم العروض حتى يوم العمل الموالي. (سيتم تجاهل أي عرض تتلقاه الإدارة المتعاقدة بعد الموعد النهائي لتقديم العروض).

7 – مكان تقديم العروض:

يجب تقديم العروض في العنوان التالي:

سلطة ضبط البريد والاتصالات الإلكترونية

01 شارع قدور رحيم حسين داي - الجزائر العاصمة - 16005 - الجزائر

(مكتب التنظيم للمديرية العامة لسلطة الضبط)

8 – فتح العروض:

يتم فتح الأطراف التي تحتوي على "ملف الترشيح"، "العرض التقني" و "العرض المالي" من طرف لجنة فتح الأطراف وتقييم العروض. تجتمع هذه اللجنة في اليوم الموافق لتاريخ تقديم العروض، على الساعة 14:00 زوالا بمقر سلطة الضبط. إذا تزامن هذا اليوم مع عطلة رسمية أو راحة قانونية، فسيتم فتح العروض في يوم العمل الموالي.

ثامنا – مدة صلاحية العروض:

يبقى المتعهدون ملتزمون بعروضهم لمدة تساوي مدة تحضير العروض، يضاف إليها ثلاثة (03) أشهر ابتداء من تاريخ تقديم العروض.

يتم تمديد فترة صلاحية العرض بشكل تلقائي لمدة شهر إضافي للمتعاقد الحائز على الصفقة.

