



مذكرة رقم 13 / ه.ش.ع / 2022

موجهة الى كافة الجهات الخاضعة لأحكام قانون الشراء العام من أجل إعداد خطة الشراء السنوية الموحدة عن العام 2022

إن رئيس هيئة الشراء العام،
بناءً على قانون الشراء العام 2021/244 تاريخ 2021/7/19 لا سيما المادة 11 منه (وضع خطط الشراء)،
والمادة 76 (مهام هيئة الشراء العام)،

يوضح ما يلي:

نصّت الفقرة الثالثة من المادة 11 من قانون الشراء العام على ما يلي:
" تُرسل الجهة الشارعية خططها المكتملة إلى هيئة الشراء العام في مهلة عشرة أيام عمل من تاريخ إقرار الموازنة.
تعمد هيئة الشراء العام إلى توحيد الخطط في خطة شراء سنوية موحدة ونشرها خلال //10// عشرة أيام عمل "،

كما نصت الفقرة الثالثة من المادة 76 على ما يلي:

" جمع خطط الشراء السنوية الواردة من الجهات الشارعية وفق نموذج مُوحّد يصدر عن هيئة الشراء العام وتبويبها
ونشرها وفق الأصول على المنصة الإلكترونية المركزية المعتمدة بحسب المادة 11 من هذا القانون؛ على أن
تتضمّن معلومات مفصّلة عن الأنواع والكميات وطرق التعاقد والقطاعات المعنية بشكل يسمح للسوق بالتحضّر
للمنافسة "،

وبما أنه بتاريخ 2022/11/15 تم نشر الموازنة العامة للعام 2022 في الجريدة الرسمية (العدد 49 تاريخ
2022/11/15) وفقاً للأصول،

لذلك،

يُطلب إلى كافة الجهات الخاضعة لأحكام قانون الشراء العام ولأجل إعداد خطة الشراء السنوية الموحدة ما يلي:

أولاً: إعداد خطة الشراء عن العام 2022 مكتملة وإيداعها هيئة الشراء العام ضمن المهلة القانونية.

ثانياً: ترسل الجهات المعنية الخطة المشار إليها على البريد الإلكتروني لهيئة الشراء العام
(contact@ppa.gov.lb) وفقاً للنموذج المنشور على الموقع الإلكتروني للهيئة بصيغة (Excel) على الشكل

التالي:



- موضوع الرسالة (Subject): [اسم الجهة الشارية أو المتعاقدة]-[خطة_الشراء]-[العام]-[الأساسية].
- يتم إعادة تسمية الملف وفقاً لما يلي: [اسم الجهة الشارية أو المتعاقدة]-[خطة_الشراء]-[العام]-[الأساسية].
- على سبيل المثال: [وزارة المالية]-[خطة_الشراء]-[2022]-[الأساسية]

ثالثاً: ورد في الفقرة الرابعة من المادة 11 المشار إليها أعلاه، أنه عند إدخال أيّ تعديل على الخطة، لا سيّما الحصول على قروض أو هبات، يجب على الجهة المعنية نشر هذا التعديل على موقعها الإلكتروني إن وُجد، وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام، مع احترام مهل الإعلان المنصوص عنها في المادة 12. لذلك، يجب الإلتزام بما جاء في الفقرة (ثانياً) أعلاه من هذه المذكرة، عند التعديل وفقاً لما يلي:

- موضوع الرسالة (Subject): [اسم الجهة الشارية أو المتعاقدة]-[خطة_الشراء]-[العام]-[معدلة].
- يتم إعادة تسمية الملف وفقاً لما يلي: [اسم الجهة الشارية أو المتعاقدة]-[خطة_الشراء]-[العام]-[معدلة].

رابعاً: أثناء إعداد الخطة يجب على الجهات المعنية التقيد بما يلي:

- الإلتزام بأحكام قانون الشراء العام رقم 2021/244.
- يراعى التسلسل في استيفاء الاحتياجات والتقيد بالقواعد والتعليمات ذات الصلة.
- يجب على الجهات المعنية الرجوع إلى مخازنها للتأكد من أن الاحتياجات المطلوبة غير متوفرة أو متوفرة بكميات غير كافية.
- يجب ملء البيانات الواردة في هذا النموذج، وفقاً لأحكام قانون الشراء العام 2021/244، وإرساله إلى هيئة الشراء العام بنسخته الإلكترونية على البريد الإلكتروني (contact@ppa.gov.lb).

خامساً: بانتظار أتمتت عملية إعداد خطة الشراء السنوية يجب تحميل النموذج بنسخته المحدثة في كل مرة تريد الجهة الشارية وضع خططها السنوية أو تعديلها، نظراً للتحديثات التي قد تطرأ على هذا النموذج وعلى الطريقة والآلية الإلكترونية التي سيتم بواسطتها تزويد هيئة الشراء العام بنسخة عن هذه الخطة.

سادساً: لحسن سير العمل، يجب متابعة الموقع الإلكتروني لهيئة الشراء العام لمعرفة كل جديد يتعلق بإعداد خطة الشراء السنوية وغيرها من الأمور التنظيمية إلتزاماً بقانون الشراء العام.

سابعاً: إن كل ما يتم نشره على الموقع الإلكتروني لهيئة الشراء العام يعتبر بمثابة تبليغ رسمي وإلزامي لكافة الجهات المعنية بتطبيق قانون الشراء العام.

ثامناً: إيداع نسخة عن الخطة وتعديلاتها في سجل اجراءات الشراء لدى الجهة الشارية.

بيروت في 2022/11/16

رئيس هيئة الشراء العام

د. جان العلية

