المادة ١٣١: النفاذ

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويعمل به فور نشره.

بعبدا في ٢٨ كانون الثاني ٢٠٢٥

الإمضاء: جوزاف عون

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: محمد نجيب ميقاتي

رئيس مجلس الوزراء

الإمضاء: محمد نجيب ميقاتي

وزير المالية

الإمضاء: يوسف خليل

الأسباب الموجبة

للنظام المالي لهيئة الشراء العام

بتاريخ ٢٩ تموز ٢٠٢١ صدر القانون رقم ٢٤٤ المتعلق بالشراء العام في لبنان مشكلا تطورا حديثا في تنظيم إجراءات وعمليات التعاقد في القطاع العام على أسس حديثة تتوافق مع أفضل الممارسات الدولية في النزاهة والعدالة والمزاحمة والمساواة والعلنية والشفافية والتي تعتبر مبادئ أساسية لا يتأمن حسن إستعمال المال العام من دونه.

ومن ضمن آليات هذا القانون وحوكمة الإجراءات فيه، ورد في الفصل السادس منه إنشاء هيئة الشراء العام التي تتولى تنظيم هذا القطاع، وهي هيئة مستقلة تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلالين المالي والإداري ولديها بالتالي موازنة قائمة بذاتها تعتمد على مساهمة سنوية من الدولة، ويقتضي أن تخضع عمليات إعدادها وتنفيذها لأعلى معايير النزاهة والشفافية وأن تخضع لرقابة ديوان المحاسبة المؤخرة، ولتدقيق داخلي يطبق اصولا.

إن أهمية هذه الهيئة في تنظيم قطاع الشراء العام أوجب تأمين الضوابط اللازمة في قانون الشراء العام وفي الأنظمة التي تصدر تطبيقا له، ومن ذلك النظام المالي الذي نصت المادة ٨٧ من القانون على إصداره بموجب مراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء.

يتضمن هذا المرسوم أصول إدارة أموال المؤسسة وتحضير موازنتها وإقرارها وتنفيذ نفقاتها وواردتها بالإضافة إلى كيفية تدقيق حساباتها وأصول مسكها، وصلاحيات المحتسب وأمين الصندوق.

لذلك،

جرى إعداد هذا المرسوم على أمل درسه وإقراره.

مرسوم رقم ٢٨

النظام الداخلي لهيئة الشراء العام

إن رئيس الجمهورية

بناء على الدستور

بناء على القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩ وتعديلاته (قانون الشراء العام)، لا سيما المواد ٧٤، ٨٧ والمادة ٨٨ منه المتعلقة بتولي رئيس الهيئة مهامها إلى حين تعيين أعضائها،

بناء على كتابي رئيس هيئة الشراء العام رقم ٥/هـ.ش.ع./٢٠٢٢ تاريخ ٢٠٢٢/٨/٢٢ وتاريخ ٢٠٢٤/٩/١٩،

بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء،

وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية بكتابه رقم ١٥٦٦ تاريخ ٢٠٢٤/٨/٢،

وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (الرأي رقم ٢٠٢٣/٢٢١ ـ ٢٠٢٤ تاريخ ٢٠٢٤/٨/١٣)،

وبعد موافقة مجلس الوزارء بتاريخ ٢٠٢٤/١٢/١٧،

يرسم مايأتي:

الفصل الأول

صلاحية هيئة الشراء العام

المادة ١: تشكيل الهيئة المقررة في هيئة الشراء العام

تتألف هيئة الشراء العام من رئيس وأربعة أعضاء.

المادة ٢: صلاحيات رئيس هيئة الشراء العام

تنفيذا للمهام المنصوص عليها خصوصا في المادة ٧٧ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤، يتمتع رئيس الهيئة بالصلاحيات التالية:

ـ توقيع قرارات التعيين والإستخدام وعقود

المتعاقدين وجميع النصوص المتعلقة بأوضاعهم الوظيفية ومسارهم المهني وفقا لنظام مستخدمي الهيئة.

ـ توقيع كل وثيقة أو سند ضروري لإدارة الهيئة وتسيير أعمالها اليومية.

ـ تمثيل الهيئة تجاه الغير، امام القضاء، وهيئات الرقابة المختصة، وتوقيع كل سند أو وثيقة في هذا الخصوص.

ـ دعوة أعضاء الهيئة الى الاجتماعات العادية والاستثنائية.

ـ اقرار جدول اعمال جلسة الهيئة للهيئة العادية والإستثنائية.

ـ توقيع كل وثيقة أو مستند ضروري لتنفيذ قرارات الهيئة.

ـ إعداد موازنة الهيئة وتنفيذها.

ـ إدارة الحساب المفتوح باسم الهيئة لدى مصرف لبنان، بوصفه آمرا بصرف نفقات الهيئة، بالاتحاد مع المحتسب أو رئيس المصلحة الذي يتولى الأمور المالية، وفقا لنظامها المالي.

ـ قبول الهبات، والوصايا، والمساعدات لحساب الهيئة.

ـ إعطاء الموافقة بالتفرغ عن الأصول الثابتة أو غير الثابتة للهيئة، المادية أو غير المادية وفقا للتشريعات النافذة.

ـ توقيع كل صفقة أو عقد أو اتفاق، بما فيها القروض، التي تؤثر على موازنة الهيئة.

ـ تعيين ممثلي الهيئة للمشاركة بصفة مراقبين ضمن لجان التلزيم لدى الجهات الشارية.

ـ إعطاء الموافقة بمشاركة الهيئة في الجمعيات أو التجمعات أو غيرها من المنظمات المهنية التي ترتبط نشاطاتها بمهام الهيئة.

ـ احالة كافة المشاريع، والآراء، والتوصيات، والقرارات والتقارير الدورية التي يلحظها القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ إلى السلطات الدستورية والإدارية والرقابية المختصة.

المادة ٣: صلاحية هيئة الشراء العام

تنفيذا للمهام المنصوص عنها سيما في المادة ٧٦ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤، تتخذ الهيئة قرارات في المجالات التالية، بغالبية أصوات الأعضاء الذين تتألف منهم قانونا:

ـ تحديد السياسات في ما يتعلق بعمليات الشراء العام، ومنها السياسات لدعم تنمية الاقتصاد اللبناني، بما فيه تحفيز المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، وسياسات التنمية المستدامة.

ـ اقتراحات التكييف والتقييم والتطوير للاطار القانوني **والتنظيمي للمشتريات العمومية.**

ـ اعداد المبادرات المرتبطة بنظام الشراء العام، بما فيها تلك المتعلقة بتطوير الهيئة ونشاطاتها.

ـ تسهيل اندماج سياسات اجراء الصفقات مع سياسات حكومية أخرى ومبادرات الإصلاح.

ـ إنشاء لجان استشارية للأطراف المعنية، بما فيها القطاعين العام والخاص والمجتمع المدني.

ـ تحديد خطة التدقيق والتحقيق في مجال المشتريات العمومية ومتابعة التوصيات.

ـ التقييم الدوري لأداء النظام الوطني للصفقات العمومية، والموافقة على التقارير الدورية والسنوية.

ـ اقتراح الغرامات المالية الملحوظة في المادة ١١٢ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ وتطبيقها عند الاقتضاء.

الفصل الثاني

الأحكام المتعلقة باجتماعات هيئة الشراء العام

المادة ٤: اجتماعات هيئة الشراء العام

تنعقد الاجتماعات العادية للهيئة بشكل أسبوعي وهي تنعقد يوم الأربعاء بدون الحاجة إلى دعوة الأعضاء.

وفي حال تعذر انعقاد هذه الاجتماعات العادية، أو إذا صادف يوم الأربعاء في يوم عطلة، تنعقد الاجتماعات في يوم العمل التالي.

وللرئيس أيضا أن يقرر الدعوة إلى اجتماع استثنائي. في هذه الحالة، يتم توجيه الدعوة من قبل الرئيس إلى الأعضاء مع تبليغ مسبق ضمن مهلة لا تقل عن ٢٤ ساعة.

المادة ٥: آلية الاجتماعات

تنعقد الاجتماعات ضمن مقر الهيئة.

المادة ٦: جدول الأعمال

يشمل جدول الأعمال المسائل المتعلقة بمهام الهيئة وسير عملها.

يتم تسجيل موضوع أو ملف معين على جدول الاعمال إما بناء على مبادرة من الرئيس، أو بناء على طلب من أحد الأعضاء، يتم التسجيل لدى امين السر.

يتولى الرئيس اقرار جدول الأعمال للاجتماعات العادية وغير العادية وهو يقرر المواضيع والملفات التي سيتم طرحها.

ويتم ارسال جدول الأعمال إلى الأعضاء ضمن مهلة لا تزيد عن ثمان وأربعين ساعة قبل الاجتماع وذلك عبر البريد الالكتروني.

المادة ٧: مقررو الملفات

حين يضع الرئيس جدول الأعمال، يعينّ مقرراً لكل ملف من بين الأعضاء، بناء على مؤهلات العضو ربطا بموضوع الملف.

يتولى المقرر المعينّ دراسة الملف، ثم يتم طرح كل ملف للنقاش بين الأعضاء. عند انتهاء النقاش، يتم طرح القرار على التصويت.

المادة ٨: علنية النقاشات

وفقا لأحكام المادة ٧٩ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ لا سيما الفقرتين الأولى والسادسة منها، يلتزم رئيس وأعضاء الهيئة، طيلة مدة ولايتهم وحتى بعد انتهائها، بالسرية المهنية بالنسبة لكل المعلومات التي اطلعوا عليها بمناسبة قيامهم بمهامهم أو بسببها، ويُمنع عنهم الإفصاح عنها إلا أمام الأجهزة الرقابية والقضائية.

يتوجب على كل من الرئيس وأعضاء الهيئة الإفصاح خطيا علي أي مستجدات من شأنها التأثير على عضويته وفقا لأحكام القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤. في حال إخلال أي عضو بهذا الموجب تُطبق بحقة الأحكام المرعية الإجراء.

المادة ٩: محضر الاجتماعات

يتم تسجيل محضر لكل اجتماع، يتولى اعداده أمين السر. ويتم توقيع المحضر من قبل مجموع الأعضاء الحاضرين كما من قبل الرئيس.

المادة ١٠: المشاركون في الاجتماعات

بالإضافة إلى الأعضاء وأمين السر، يمكن للرئيس أن يدعو إلى الاجتماعات العادية أو غير العادية:

ـ موظفا او اكثر في الهيئة، بفعل اختصاصهم في الملفات المسجلة في جدول الأعمال.

ـ اشخاص من خارج الهيئة، بفعل اختصاصهم في الملفات المسجلة في جدول الأعمال.

علما ان الموظفين او الأشخاص الخارجيين المدعوين بهذه الصفة لا يتمتعون بحق التصويت في النقاشات على ان يتم تسجيل حضورهم وأي ملاحظات قد يبدونها ضمن محضر الاجتماع.

المادة ١١: تصويت الأعضاء

وفقا لأحكام الفقرة ٢ من المادة ٧٥ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤، يتم اتخاذ قرارات الهيئة بأكثرية أعضاء الهئية، ضمن الشروط المحددة أدناه.

أ ـ النصاب: تتخذ قرارات الهيئة بمجرد وجود ثلاثة أعضاء على الأقل عند التصويت. وفي حال لم يتم تأمين النصاب، يتم تأجيل الاجتماع ويبادر الرئيس إلى دعوة الأعضاء إلى اجتماع جديد مع تبليغ مسبق ضمن مهلة لا تقل عن يوم عمل واحد بناء على جدول أعمال الاجتماع المؤجل. وفي هذه الحالة تُطبق أحكام البند ٧ من المادة ٨٠ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ المتعلقة بآلية إجتماعات الهيئة.

ب ـ التعبير بالتصويت: حول كل قرار، يمكن أن يكون تصويت أعضاء الهيئة على الشكل التالي:

ـ مع

ـ ضد

ـ امتناع

ويلتزم كل عضو من الهيئة العمومية أدلى بصوت معارض بأن يبرر سبب تصويته المعارض.

ج ـ التعادل: في حال التعادل بالأصوات لناحية التأييد أو المعارضة، يكون صوت الرئيس مرجحا.

د ـ سجل القرارات: يتم تسجيل أصوات أعضاء الهيئة العمومية على كل قرار ضمن سجل، ويذكر في السجل أيضا أسباب التصويت لكل صوت «ضد».

المادة ١٢: قرارات هيئة الشراء العام

يجب تعليل قرارات الهيئة، ولا تصبح هذه القرارات نافذة إلا اعتبارا من تاريخ توقيعها، أو نشرها، أو تبليغها وفقا لأحكام القانون.

الفصل الثالث

الانضباط والاخلال في الموجبات

المادة ١٣: انضباط الأعضاء

١ ـ في ما خلا الرئيس الذي تطبق بشأنه أحكام الفقرة الأولى من المادة ٨١ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤، يعتبر كل عضو من أعضاء الهيئة مسؤولا من الناحية المسلكية في حال أخل عن قصد أو إهمال بالواجبات التي تفرضها عليه القوانين والأنظمة النافذة المرعية الإجراء.

لا تحول الملاحقة التأديبية بشأن الأعضاء أو بشأن الرئيس دون ملاحقتهم عند الإقتضاء أمام المحاكم المدنية أو الجزائية المختصة.

٢ ـ تنتهي ولاية الرئيس وأي من الأعضاء الأربعة بانتهاء المدة المحددة وفقا للمادة ٧٥ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ أو بالوفاة أو بالإستقالة أو بفقدان الأهلية أو أي شرط من شروط التعيين أو التمانع أو التفرغ، أو إذا حال وضعه الصحي أو العقلي دون قيامه بمهامه، أو بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء عند إخلالهم بواجباتهم الوظيفية، بعد أن تتحقق من ذلك هيئة مؤلفة من رئيس الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد، ورئيس مجلس الخدمة المدنية، ورئيس ديوان المحاسبة وبقرار تتخذه بالأكثرية بناء على إحالة رئيس التفتيش المركزي بهذا الشأن.

المادة ١٤: غياب الأعضاء عن اجتماعات هيئة الشراء العام

يفترض بالأعضاء والرئيس أن يحضروا كافة الاجتماعات العادية وغير العادية للهيئة.

في حال وجود مانع لحضور اجتماع الهيئة، يفترض بالعضو المعني أو الرئيس أن يبلغ أمين السر، الذي يمسك سجلا للحضور والغياب والأسباب المبررة له لترتيب النتائج المنصوص عليها في البند ٧ من المادة ٨٠ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

يعتبر الغياب شرعيا حين يتعلق بأي من الحالات التالية:

ـ الإجازات الإدارية، أو العائلية، أو المتعلقة بالأمومة، أو بالمرض، ضمن الشروط الملحوظة في القانون المتعلق بالوظيفة العامة.

ـ المشاركة في اجتماعات أو أعمال في الخارج تتعلق بمهام الهيئة.

ـ الاستدعاء أو الدعوة من قبل سلطات قضائية، أو برلمانية، أو حكومية، أو محلية، أو دولية، أو خلافه.

ـ إستحالة مادية لأسباب ترتبط بقوة قاهرة.

ـ بسبب آخر، طالما أنه مقبول من جهة الرئيس، أو بالنسبة إلى الرئيس، من قبل عضو على الأقل.

في حال تم اعتبار تبرير الغياب غير مشروع، يبادر أمين السر إلى إعلام العضو أو الرئيس الغائب عن الطابع غير النظامي للغياب، ضمن مهلة قصوى لا تزيد عن ثلاثة أيام عمل.

وتتضمن هذا الاعلام أيضا تعداد الغياب غير المشروع خلال الفترة المعنية، وفقا لأحكام الفقرة ٧ من المادة ٨٠ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

في حال عمد العضو أو الرئيس المتغيب الى الطعن بالطابع غير المشروع للغياب، يبادر إلى إعلام أمين السر عن الأمر ضمن مهلة ستة أيام عمل.

ويوجه أمين السر الطلب إلى الأعضاء غير المعنيين بالغياب، وهم يتخذون القرار حول الطابع المشروع أو غير المشروع لذلك الغياب.

يمنع استبدال عضو غائب، بأي طريقة كانت، إلا في حال فراغ مركز الرئيس، ضمن الشروط الملحوظة في المادة ٨١ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

المادة ١٥: الاخلال في موجبات الاعضاء أو الرئيس

في حال تخطى عدد الغياب دون سند قانوني الحد الأقصى الملحوظ في الفقرة ٧ من المادة ٨٠ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ عن فترة محدد، وفي حال لم يبادر العضو أو الرئيس إلى الطعن بالطابع غير المشروع للغياب المذكور في التعداد ضمن مهلة خمسة عشر يوما اعتبارا من تاريخ تبلغها، يتم اعتبار

الرئيس أو العضو المعني على أنه مقصرا في واجبه، كما هو ملحوظ في المادة ٨١ الفقرة الأولى من هذا القانون. يبادر الرئيس أو واحد من الأعضاء في حال كان الرئيس معنيا، إلى إرسال تقرير معلل إلى رئيس التفتيش المركزي الذي يحيل الملف الى الهيئة المؤلفة بموجب المادة ٨١ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ للتحقق من الإخلال بالواجبات الوظيفية لاتخاذ القرار المناسب بهذا الشأن.

الفصل الرابع
تنظيم هيئة الشراء العام

المادة ١٦: هيكلية هيئة الشراء العام

تتألف الهيئة من أمانة السر وأربعة مصالح على النحو التالي:

١. المصلحة الادارية والمالية.

٢. مصلحة المعلوماتية.

٣. مصلحة الشؤون القانونية.

٤. مصلحة الدراسات والتقييم، وسياسات الشراء.

تخضع المصالح كافة للسلطة التسلسلية المباشرة لرئيس الهيئة وتتولى المهام الواردة في المواد المبينة أدناه:

المادة ١٧: أمانة السر

تتولى أمانة السر المهام التالية:

أ ـ أمانة السر

ـ معالجة المراسلات وأعمال أمانة السر في الهيئة.

ب ـ أعمال أعضاء الهيئة:

ـ تأمين أعمال أمانة السر للرئيس وأعضاء الهيئة؛

ـ وضع جدول الأعمال للاجتماعات العادية وغير العادية لأعضاء الهيئة؛

ـ مسك سجل الحضور والغياب لأعضاء الهيئة في الاجتماعات العادية والاستثنائية؛

ـ إعداد المحاضر للاجتماعات العادية والاستثنائية؛

ـ مسك سجل قرارات الهيئة؛

ج ـ لجان التلزيم:

ـ التحقق من مؤهلات كافة المرشحين المقترحين من قبل الجهات الشارية من أجل الانضمام إلى لجان التلزيم بالتنسيق مع أجهزة الرقابة المختصة؛

ـ إعداد التقارير التي تحدد إلى أي مدى تعتبر المؤهلات متطابقة مع متطلبات الخبرة والكفاءة، وإعداد معلومات أجهزة الرقابة المعنية عن أي خطأ أو شك؛

ـ وضع اللائحة الموحدة بالموظفين الممكن الاستعانة بهم لتشكيل لجان التلزيم بالنسبة الى كافة السلطات المتعاقدة؛

ـ تحديث اللوائح الموحدة عند الحاجة؛

د ـ لجان الاستلام

ـ التحقق من مؤهلات كافة المرشحين المقترحين من قبل السلطات المتعاقدة من أجل الانضمام إلى لجان الاستلام بالتنسيق مع أجهزة الرقابة المختصة؛

ـ إعداد التقارير التي تحدد إلى أي مدى تعتبر المؤهلات متطابقة مع متطلبات الخبرة والكفاءة، وإعداد معلومات أجهزة الرقابة المعنية عن أي خطأ أو شك؛

ـ وضع اللائحة الموحدة بالموظفين الممكن الاستعانة بهم لتشكيل أعضاء لجنة الاستلام بالنسبة إلى كل جهة شارية؛

ـ تحديث اللوائح الموحدة عن الحاجة؛

ه ـ الاقصاء عن الصفقات العمومية

ـ إعداد سجل الاقصاء عن الصفقات العمومية وتحديثه.

المادة ١٨: المصلحة الإدارية والمالية

تتولى المصلحة الإدارية والمالية المهام التالية:

أ ـ إدارة شؤون العاملين لدى الهيئة:

ـ إعداد أوامر المهمة لموظفي الهيئة ومتابعتها.

ـ إعداد خطة تنشئة فريق عمل الهيئة ومتابعته.

ـ تنظيم الملفات الشخصية وإعداد النصوص المتعلقة بالشؤون الذاتية للعاملين لدى الهيئة وجميع النصوص المتعلقة بمسارهم الوظيفي.

ـ اقتراح آلية ترتبط بإجراء الصفقات العمومية مع الأخذ بعين الاعتبار أولويات السلطات المتعاقدة وحاجاتها والخبرة الوطنية المتاحة، والممارسات الدولية الفضلى، مع مراعاة أحكام المادة ٧٢ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ في ما خص صلاحية الهيئة

في موضوع بناء القدرات والتدريب على الشراء العام.

ـ اقتراح آلية تنفيذ أحكام البند ١ من المادة ٧٣ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ على الهيئة تمهيدا لتنسيق الهيئة مع مجلس الخدمة المدنية بهذا الشأن.

ب ـ إدارة الموازنة:

ـ إعداد موازنة الهيئة، والتحقق من إيرادات الهيئة ونفقاتها، ومسك الحسابات، وتصفية نفقات الهيئة؛

ـ إدارة عملية اجراء الصفقات المرتبطة بحسن عمل الهيئة.

ج ـ التدقيق والرقابة الداخلية:

ـ اقتراح آلية التدقيق الداخلي على الهيئة وتنفيذها بعد اقرارها.

د ـ الشؤون اللوجستية والصيانة:

ـ تأمين إدارة المبنى والمواد وصيانتها.

ـ تأمين إدارة الأرشيف.

ه ـ التواصل مع الجهات المتعاقدة:

ـ وضع نظام مساعدة مركزي للسلطات المتعاقدة.

ـ تأمين التفاعل بين مختلف إيرادات الهيئة والأطراف المعنية في المشتريات العمومية، بما فيها السلطات المتعاقدة.

ـ وضع وتحديث صفحة للأسئلة المتكرر على الهيئة.

المادة ١٩: مصلحة المعلوماتية

تتولى مصلحة المعلوماتية المهام التالية:

أ ـ عمل الهيئة:

ـ إدارة المعدات المعلوماتية ومعدات الاتصالات الضرورية لحسن سير الهيئة، وتركيبها، وصيانتها.

ـ تأمين الخدمات المعلوماتية الداخلية لحسن سير الهيئة.

ب ـ المنصة الالكترونية المركزية والشراء عبر الإنترنت:

ـ وضع المنصة الالكترونية المركزية موضع التنفيذ ومتابعتها وإدارتها لنظام إجراء الصفقات وصيانتها؛

ـ إعداد مشروع الاستراتيجية الوطنية المتعلقة بتطوير التوريد الالكتروني وعرضه على الهيئة للبت فيه، ووضعه موضع التنفيذ بعد اقراره، وتسهيل هذه الاستراتيجية ومتابعتها.

ـ تقديم المساعدة الضرورية، إلى السلطات المتعاقدة لعملها اليومي، واستخدامها للمنصة الالكترونية المركزية.

ج ـ نشر البيانات:

ـ تجميع البيانات حول عمليات اجراء الصفقات العمومية، على المستويات كافة، في قاعدة بيانات مركزية، والبيانات حول تنفيذ المشاريع المالية من قبل الممولين.

ـ تأمين صيانة قاعدة البيانات على الإنترنت، على ان تكون قابلة للمعاينة بطريقة تفاعلية، وصيانة المعلومات حول عمليات الشراء العام.

ـ إعداد سجلات الصفقات العمومية وتحديثها ونشرها على الموقع الالكتروني للهيئة.

ـ نشر كافة الإعلانات والتبليغات وفقا للأصول في ما يتعلق بالصفقات وآليات التأهيل المسبق والتلزيم على المنصة الالكترونية المركزية وفرض تطبيق هذه الآلية على السلطات المتعاقدة.

ـ التحقق من نشر محاضر لجان التلزيم ولجان الاستلام من قبل السلطات المتعاقدة.

المادة ٢٠: مصلحة الشؤون القانونية

تتولى مصلحة الشؤون القانونية المهام التالية:

أ ـ تطبيق القانون:

ـ تجميع كافة القوانين والمعاهدات والمراسيم وتوثيقها، وكل ما يتعلق بالهيئة.

ـ تنظيم كافة المراجع والأدبيات والمنشورات في مختلف مجالات الطلبيات العمومية وتصنيفها وتوثيقها ووضعها في تصرف الهيئة، والهيئات المتعاقدة، والباحثين.

ـ تقديم الاقتراحات كافة وصياغة النصوص من أجل التعديلات والتطويرات المستقبلية للقانون.

ـ صياغة نصوص التعليمات والتعاميم من أجل دعم تنفيذ القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

ـ اعطاء تفسيرات وتوضيحات متعلقة بالتشريع

الساري في هذا المجال.

ـ إعداد خطوط إرشادية و/أو تفسيرية للقانون والنصوص القانونية التي ترعى الشراء العام والصفقات العمومية ونشر الكتيبات والإرشادات ذات الصلة.

ـ وضع مشاريع القوانين ومشاريع النصوص الناظمة المتعلقة بأعمال الهيئة واقتراح التعديلات على الأنظمة والقوانين السارية.

ـ استشارة القطاع الخاص والجمهور عند اقتراح تعديلات نظامية أو قانونية على نظام اجراء الصفقات العمومية، وشرح الخيارات التي تم اعتمادها، ومنها على سبيل المثال لا الحصر، نشر مشاريع التعديل على المنصة الالكترونية المركزية، ودعوة الجمهور الى تقديم اقتراحات وتعليقات في هذا الخصوص.

ـ تحضير الاطار القانوني والتنظيمي من أجل تطبيق اجراءات الصفقات الالكترونية.

ب ـ الوثائق النموذجية:

ـ وضع الإرشادات والكتيبات والتعليقات المرتبطة بالقواعد وإجراءات الإعداد، وإجراء الصفقات العمومية وتنفيذها.

ـ إعداد الوثائق النموذجية من أجل إجراء الصفقات العمومية، بما فيها الوثائق النموذجية للمناقصات والتأهيل المسبق، والشروط العمومية للصفقات وجعل هذه الوثائق متوافرة لاستخدام إلزامي للسلطات المتعاقدة.

ـ إعداد نموذج الخطة السنوية لإجراء الصفقات ووضعها بتصرف السلطات المتعاقدة، وهذه الخطة تقدم معلومات مفصلة حول أنواع الصفقات والقطاعات المعنية، وكمياتها، وطرق إجرائها، وجعل استخدام هذا النموذج إلزاميا بعد موافقة الهيئة.

ـ إعداد نماذج الأعلان والتبليغ حول الصفقات العمومية ووضعها بتصرف مجموع السلطات المتعاقدة، وجعل استخدام هذه النماذج إلزاميا بعد موافقة الهيئة.

ـ اعداد نماذج محاضر جلسات لجان التلزيم والاستلام.

ج ـ ابداء الرأي واعطاء الموافقات:

ـ تأمين إجابات عن طلبات ابداء الرأي حول كافة المسائل القانونية المرتبطة بالهيئة وقانون الشراء العام؛

ـ ابداء الرأي حول اتفاقات الإطار المذكورة في الفصل ٣ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤؛

ـ إعطاء الموافقة على الاستخدام من قبل السلطات المتعاقدة لطريقة المناقصة على مرحلتين.

ـ تقديم رأي حول كافة العقود والاتفاقات المرتبطة بالهيئة؛

ـ تقديم النصح والمساعدة للسلطات المتعاقدة وإلى المناقصين المحتملين، في ما يتعلق بالقانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ حول الصفقات العمومية، والتشريعات التي ترعى الشراء العام، والإرشادات، والكتيبات، والتعليقات المتعلقة بالقواعد والإجراءات لإجراء الصفقات العمومية وتنفيذها.

ـ اعطاء الموافقة باعتبار الملتزم ناكلا.

د ـ النزاعات:

ـ التحقق من كل إجراء قضائي مرفوع من قبل الهيئة أو ضدها؛

ـ التعاون مع المنظمات المحلية والوطنية والدولية من أجل تطوير نظام اجراء الصفقات العمومية.

ه ـ المناقبية والامتثال

ـ إعداد ونشر قواعد السلوك المهني المتعلقة بإجراءات الصفقات العمومية الملحوظة في المادة ١٠ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤؛

ـ اقتراح انظمة التدقيق الداخلي في ما يتعلق بالإجراءات وآليات اجراء الصفقات لدى السلطات المتعاقدة.

ـ مراقبة مراعاة قواعد السلوك المهني المتعلق بالصفقات العمومية؛

ـ المبادرة عند الحاجة إلى معاينة وثائق المنافقصات للسلطات المتعاقدة؛

ـ في حال الشك بمخالفة قابلة للعقاب بموجب القوانين الجزائية، تسليم السلطة الجزائية المختصة كل وثيقة متعلقة بعقد أو إجراء يخضع لأحكام القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤، وطلب إحالة الموظف الذي يشتبه بتورطه امام السلطات المختصة.

و ـ الغرامات المالية:

ـ إعداد طلبات تطبيق الغرامات المالية على

السلطات المتعاقدة منن قبل ديوان المحاسبة، في الحالات الملحوظة في المادة ١١٢ ـ ثالثا ـ ١ في القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

ـ تطبيق الجزاءات المالية على المناقصين، في الحالات الملحوظة في المادة ١١٢ ـ ثالثا ـ ٢ في القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

ـ تطبيق الجزاءات المالية على السلطات المتعاقدة، **في الحالات الملحوظة في المادة ١١٢ رابعا في القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤.**

ز ـ لجان التلزيم:

ـ تنظيم تمثيل الهيئة في لجان التلزيم لدى الجهات الشارية.

المادة ٢١: مصلحة الدراسات والتقييم وسياسات الشراء

تتولى مصلحة الدراسات والتقييم وسياسات الشراء المهام التالية:

أ ـ دراسات السوق وسياسات الشراء:

ـ إعداد وتحديث لائحة الخدمات، والأعمال، والمستلزمات الصغيرة، التي من شأنها، في حال تم شراؤها بطريقة مركزية، أن تضمن الاستخدام الأفضل للأموال العمومية، واقتراح جهة مسؤولة عن الشراء المركزي من كل نوع. وتتم الموافقة على هذه اللائحة بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء.

ـ اعداد كافة الاقتراحات والتوصيات حول سبل تطوير الابتكار وتشجيعه في الصفقات العمومية، وتحفيز المؤسسات الصغيرة والمتوسطة على المشاركة في الصفقات العمومية، وتحسين عمليات التطبيق واقتراح تعديلات على القوانين والأنظمة.

ـ إعداد التوصيات المرتبطة بتعديل السقوف المالية المحددة في القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ لتقديمها الى مجلس الوزراء من خلال رئيس المجلس؛

ـ اقتراح السياسات العمومية لاجراء الصفقات العمومية على الهيئة للبت فيها ومن ثم عرضها على مجلس الوزراء، وخصوصا حول التنمية المستدامة والشراء المسؤول اجتماعيا.

ب ـ تقديم الأداء:

ـ اقتراح استراتيجية التحكم بالمخاطر على الهيئة وتطبيقها بعد إقرارها، بما فيها خريطة المخاطر، بهدف مراقبة تطبيق آلية عمل إجراء الصفقات وامتثالها للقوانين والأنظمة المطبقة.

ـ معالجة وتحليل المعلومات المرتبطة بالصفقات العمومية، وصياغة تقارير تحليلية وإحصائية ونشرها على الموقع الالكتروني للهيئة.

ـ إعداد تقارير دورية حول الأداء، عند الحاجة، **والتقارير السنوية حول أداء الهيئة، وإحالتها إلى البرلمان، ومجلس الوزراء، والى الهيئات الرقابية** ووضعها بتصرف الجمهور.

ـ استخلاص النتائج الصادرة عن قرارات الهيئة وتقارير الأجهزة الرقابية، ومنظمات المجتمع المدني وغيرها من المعلومات ذات الصلة، من أجل تقييم أداء نظام اجراء الصفقات.

ـ معاينة وتحليل اداء السلطات المتعاقدة ونظام اجراء الصفقات، بهدف تحديد القطاعات التي تتطلب تحسينات.

المادة ٢٢: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويعمل به فور نشره.

بعبدا في ٢٨ كانون الثاني ٢٠٢٥
الإمضاء: جوزاف عون

صدر عن رئيس الجمهورية
رئيس مجلس الوزراء
الامضاء: محمد نجيب ميقاتي

رئيس مجلس الوزراء
الإمضاء: محمد نجيب ميقاتي

وزير المالية
الإمضاء: يوسف خليل

الأسباب الموجبة
للنظام الداخلي لهيئة الشراء العام

لما كان قانون الشراء العام قد دخل حيز التنفيذ اعتبار من ٢٠٢٢/٠٧/٢٩ عملا بأحكام المادة ١١٦ منه،

ولما كانت المادة ٧٤ من هذا القانون قد انشأت هيئة عمومية مستقلة بمسمى هيئة الشراء العام في تطوير قانوني لصلاحيات ادارة المناقصات وشكلها القانوني

ولما كانت المادة ٧٦ من قانون الشراء العام قد حددت مهام هيئة الشراء العام،

ولما كانت المادة ٧٧ من قانون الشراء العام قد حددت مهام رئيس هيئة الشراء العام،

ولما كانت المادة ٨٨ من قانون الشراء العام قد نصت على ان يكون مدير عام ادارة المناقصات رئيسا لهيئة الشراء العام، وان يتولى مهام الهيئة الى حين تعيين اعضائها،

ولما كانت المادة ٨٧ من قانون الشراء العام قد نصت على ان تضع الهيئة نظامها الداخلي، والانظمة الادارية والمالية وانظمة العاملين لديها، بعد استشارة مجلس الخدمة المدنية ومجلس شورى الدولة، في مهلة اقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ انشائها، على ان تصدر بموجب مراسيم تتخذ في مجلس الوزراء، وذلك خلال مهلة اقصاها شهران من تاريخ احالة المراسيم اليه من قبل الهيئة،

وحرصاً على حسن سير العمل في هيئة الشراء العام لارتباطه باستمرارية معظم المرافق العامة تم تحضير مشروع مرسوم نظام الداخلي هذا.

وزارة العدل

مرسوم رقم ١١

تصحيح المرسوم رقم ١٤٥٢٥ تاريخ ٢٠/١٢/٢٠٢٤ (قبول هبة مقدمة من شركة ميريت شيبينغ ش.م.ل ممثلة بشخص مديرها السيد جوزيف دقاق لصالح وزارة العدل)

إن رئيس الجمهورية

بناء على الدستور

بناء على قانون المحاسبة العمومية وتعديلاته، لاسيما المادة ٥٢ منه،

بناء على المرسوم رقم ٤٤٦١ تاريخ ٢٠٠٠/١٢/١٥ وتعديلاته (قانون الجمارك)،

بناء على القانون رقم ٣٧٩ تاريخ ٢٠٠١/١٢/١٤ وتعديلاته (الضريبة على القيمة المضافة)،

بناء على القانون رقم ٩٣ تاريخ ٢٠١٨/١٠/١٠ (منح الحكومة حق التشريع في الحقل الجمركي)،

بناء على المرسوم رقم ٥٦٧١ تاريخ ٢٠١٩/٩/٢٠ (إعفاءات من الرسوم الجمركية كافة بما فيها الحد الأدنى للرسم الجمركي)،

بناء على المرسوم رقم ١٤٥٢٥ تاريخ ٢٠٢٤/١٢/٢٠ (قبول هبة مقدمة من شركة ميريت شيبينغ ش.م.ل ممثلة بشخص مديرها السيد جوزيف دقاق لصالح وزارة العدل)

بناء على اقتراح وزير العدل ووزير المالية،

وبعد موافقة مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠٢٥/١/٧،

يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: صححت المادة الأولى من المرسوم رقم ١٤٥٢٥ تاريخ ٢٠٢٤/١٢/٢٠ لتصبح كالتالي:

«قبلت الهبة المقدمة من شركة ميريت شيبينغ ش.م.ل ممثلة بشخص مديرها السيد جوزيف دقاق لصالح وزارة العدل وهي عبارة عن ثمانية مستوعبات فارغة سعة /٤٠/ قدم لوضع وتخزين الأرشيف وخلافه وتبلغ قيمتها الإجمالية /١,٢٧٠,٩٠٠,٠٠٠/ ل.ل (مليار ومايتان وسبعون مليونا وتسعماية ألف ليرة لبنانية) وأعفيت من الرسوم الجمركية كافة بما فيها الحد الأدنى للرسم الجمركي البالغ ٥٪ من القيمة، من رسم الاستهلاك الداخلي، من الرسم المقطوع ٣٪ والرسوم المرفئية ورسم الطابع المالي، ومن الضريبة على القيمة المضافة».

المادة الثانية: ينشر هذا المرسوم ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

بعبدا في ٢٠ كانون الثاني ٢٠٢٥

الإمضاء: جوزاف عون

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: محمد نجيب ميقاتي

وزير العدل

الإمضاء: هنري خوري

وزير المالية

الإمضاء: يوسف خليل