

مؤشرات الأداء الرئيسية للشراء العام

(الشراء العام في لبنان)



مؤشرات الأداء الرئيسية للشراء العام

بالاستناد إلى أحكام قانون الشراء العام رقم 244، تاريخ 19 تموز 2021

يرتكز قانون الشراء العام رقم 2021/224 الصادر بتاريخ 19 تموز 2021 على ثمانية مبادئ للشراء العام وأبرزها النزاهة والشفافية، لذا الغاية من وضع مؤشرات الأداء الرئيسية هي قياس أداء الجهات الشارية بما فيها: الدولة وإداراتها، ومؤسساتها العامة، والهيئات الإدارية المستقلة، والمحاكم التي لديها موازنات خاصة، والهيئات والمجالس، والصناديق، والبلديات واتحاداتها، والأجهزة الأمنية والعسكرية، والبعثات الدبلوماسية في الخارج، والهيئات الناطمة، والشركات التي تملك فيها الدولة والمرافق العامة التي تديرها شركات خاصة لصالح الدولة، وأي شخص من أشخاص القانون العام ينفق مالاً عاماً. وذلك بهدف تعزيز الشفافية والنزاهة والمساءلة من خلال إلزام الجهة الشارية نشر المعلومات الأساسية المتعلقة بمراحل الشراء على المنصة الإلكترونية المركزية مما يتيح المعلومات والبيانات لكل الأشخاص المهتمين والمعنيين وبالتالي إمكانية مراقبة أداء الجهة الشارية استناداً إلى المؤشرات أدناه.

يمكن الحصول على هذه القائمة بنسختها الورقية أم الإلكترونية من خلال التواصل مع مبادرة غربال أو معهد باسل فليحان المالي والإقتصادي.



نشر:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- موضوع الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- طبيعة الشراء (لوازم أو أشغال أو خدمات)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- المصادر المتوقعة للتمويل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- القيمة التقديرية لكل عملية شراء والتنسيب في الموازنة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- وصف موجز لكل عملية شراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- طريقة الشراء المنوي اعتمادها لكل عملية شراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- التاريخ المحتمل لبدء الإجراءات لكل عملية شراء (يحدد بالشهر)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- الشطر المالي الذي تقع ضمنه القيمة التقديرية لموضوع
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• ارسال الخطة المكتملة إلى هيئة الشراء العام في مهلة 10 أيام من تاريخ إقرار الموازنة العامة



كلا	نعم	عند تعديل الخطة السنوية (الحصول على هبة أو قرض)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر التعديل على موقع الجهة الشارية الالكتروني إن وجد وعلى المنصة الالكترونية المركزية لدى هيئة الشراء العام قبل 21 يوم من الموعد الأقصى لتقديم العروض.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إصدار الجهة الشارية قراراً معللاً يحدّد طبيعة الظروف الاستثنائية التي أدت إلى تخفيض مدة الإعلان إلى 15 يوماً عندما يتعدّر عملياً اعتماد القاعدة العامة، وتدوين التعليل في سجل إجراءات الشراء.
2 سجل إجراءات الشراء		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إنشاء سجل إجراءات الشراء



كلا	نعم	موقع الكتروني
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	انشاء موقع الكتروني خاص يتمّ من خلاله نشر كافة الإجراءات والعمليات التي ينصّ عليها القانون (في حال كان ذلك ممكناً)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر، مرّة في السنة على الأقلّ، إعلان جامع لكلّ ما أرسى من عقود بطريقة الشراء بالفاتورة

كلا	نعم	اجراءات الشراء
		1 التأهيل المسبق (تقوم الجهات الشارية بإجراءات تأهيل مسبق للعارضين للتأكد من توافر المؤهلات والقدرات المطلوبة لتنفيذ العقد بالموصفات والجودة المحددة، قبل دعوتهم لتقديم عروض الشراء، وفق معايير ومتطلبات تحددها مستندات التأهيل المسبق)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اعتماد التأهيل المسبق بناءً على دعوة الجهة الشارية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	● نشر الدعوة إلى التأهيل المسبق
● تضمين الدعوة المعلومات التالية:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- اسم الجهة الشارية وعنوانها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ملخص لأهم الأحكام والشروط المطلوبة في عقد الشراء أو الاتفاق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- المعايير والإجراءات المعتمدة للتأكد من مؤهلات العارضين
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- طريقة الحصول على ملفات التأهيل المسبق ومكان تسلمها أو الاطلاع
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- كفيّة ومكان تقديم طلبات التأهيل المسبق والموعّد النهائي لتقديمها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- كفيّة ومكان تقديم العروض والموعّد النهائي لتقديمها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- مكان وزمان فتح ملفات التأهيل المسبق بالساعة واليوم والشهر والسنة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- مهل إبلاغ العارضين بنتائج التأهل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	توفير مجموعة من وثائق التأهيل المسبق على موقع الجهة الشارية الإلكتروني إن وجد وعلى المنصة الإلكترونيّة المركزيّة لهيئة الشراء العام بالتزامن مع نشر الدعوة

تقديم طلبات الاستيضاح		نعم	كلا
طلبات استيضاح حول ملفات التأهيل المسبق (من قبل العارضين)			
	نشر:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ملخص عن الطلبات المتعلقة بملفات التأهيل المسبق دون تحديد هوية مصدر الطلب	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	الردود على طلبات الاستيضاح	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
طلبات استيضاح حول مؤهلات العارضين (من قبل الجهة الشارية)			
	ادراج جميع المراسلات التي تجري بين العارض والجهة الشارية في سجل إجراءات الشراء	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	نشر:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	تاريخ تقديم طلب التأهيل المسبق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	مؤهلات العارضين مقدّمي طلبات التأهل أو افتقارهم لها	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2		الدعوة الى المناقصة العموميّة
نعم	كلا	
أ وسيلة الإعلان (الجريدة الرسميّة، صحيفة، موقع إلكتروني، المنصّة الإلكترونيّة المركزيّة)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر الأسباب والظروف التي استندت إليها الجهة الشارية لاختيار وسيلة الإعلان
ب الإعلان عن الشراء		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الدعوة إلى التنافس على المنصّة الإلكترونيّة المركزيّة لهيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني الخاص بالجهة الشارية إن وجد أو أيّ وسيلة إضافيّة أخرى
ج مدّة الإعلان		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا تقلّ عن 21 يوم من الموعد الأقصى لتقديم العروض
يمكن تخفيض المدّة إلى 15 يوم عندما يتعدّر اعتماد القاعدة العامّة شرط:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- إصدار سلطة التعاقد قراراً معلّلاً يحدّد طبيعة هذه الظروف الاستثنائيّة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- إدراج القرار في سجل إجراءات الشراء



دفاتر الشروط		3
نعم	كلا	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	توفير دفتر الشروط أو ملف التلزم للعارضين على موقع الجهة الشارية الالكتروني إن وجد وعلى المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام بالتزامن مع الإعلان عن الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	في حال القيام بإجراءات تأهيل مسبق، توفر الجهة الشارية ملفات التلزم لكلّ عارض قد تأهل مسبقاً
طلبات استيضاح عن وثائق الشراء		4
		أ
		في حال تقديم طلبات استيضاح
		طلبات استيضاح عن الوثائق (من قبل العارضين)
		نشر:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ملخص عن الطلبات المتعلقة بملفات التلزم دون تحديد هوية مصدر
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- الردود على طلبات الاستيضاح
		طلبات استيضاح حول مؤهلات العارضين أو العروض المقدّمة خلال التقييم (من قبل الجهة الشارية)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ادراج جميع المراسلات التي تجري بين العارض والجهة الشارية في سجل إجراءات الشراء



ب	في حال إصدار توضيح أو تعديل على ملفات التلزم:	نعم	كلا
	نشر ملخص لكل تعديل أو توضيح	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	تمديد الموعد النهائي لتقديم طلبات العروض (إذا أصبحت المعلومات المنشورة في ملفات التلزم أو ملفات التأهيل المسبق مختلفة جوهرياً)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	نشر التمهيد على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	نشر المعلومات المعدلة الجديدة بالطريقة نفسها التي نشرت بها المعلومات الأصلية وفي المكان نفسه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5	تقديم العروض	نعم	كلا
أ	في حال رفض عرض مقدم		
	بيان بالرفض والأسباب والظروف التي استندت إليها الجهة الشارية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ب	في حال استبعاد عارض من إجراءات التلزم		
	إدراج قرار الاستبعاد والأسباب والظروف التي استندت إليها الجهة الشارية في قرارها في سجل إجراءات الشراء	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

كلا	نعم	6 فتح العروض
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	فتح العروض في جلسة علنيّة بحضور الأشخاص المأذون لهم في الوقت والمكان والطريقة المحدّدة في الملف فور انتهاء مهلة تقديم العروض
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع لائحة بالحضور وتوقيعها من قبل المشاركين (ممثلي الجهة الشارية وهيئة الشراء العام والعارضين وممثليهم) اثباتاً على حضورهم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تسجيل وقائع فتح العروض خطياً في محضر وتوقيعه من قبل رئيس وأعضاء لجنة التلزم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إدراج قيمة كلّ عرض مقدّم، ملخّص لأهم أحكامه، وشروطه الأخرى في سجل إجراءات الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إدراج كلّ المعلومات والوثائق المتعلقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء

7 تقييم العروض		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقييم العروض ضمن المهلة التي حدّدت في دفتر الشروط وهي مهلة يجب أن تتلاءم مع مهلة صلاحية العروض وطبيعة الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	استخدام معايير التقييم المذكورة في ملفات التلزم فقط
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع محضر بتقييم العروض وإدراجه في سجل إجراءات الشراء



قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت)

كلا	نعم	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر قرار قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الالتزام بفترة التجميد التي يُحظر خلالها توقيع العقد (فترة 10 أيام عمل تبدأ منذ الإعلان عن العارض الفائز)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إبلاغ العارض الفائز (الملتزم المؤقت) بوجوب توقيع العرض خلال مهلة لا تتعدى الـ 15 يوماً فور انتهاء فترة التجميد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إبلاغ العارض الذي رفض عرضه وأسباب الرفض
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	توقيع العقد خلال مهلة 15 يوماً من تاريخ توقيع العارض الفائز (الملتزم المؤقت) العقد
في حال قبول العرض الوحيد المقدم:		
نشر قرار قبول العرض الفائز على أن يتضمن:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- نص صريح بتقديم العارض الوحيد المقبول ونية التعاقد معه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- اسم وعنوان العارض الذي قدم العرض الفائز (الملتزم المؤقت)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- قيمة العرض (إذا تم تأكيد العرض الفائز على أساس السعر ومعايير أخرى)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- يمكن إضافة ملخص لخصائص العرض الفائز ومزاياه النسبية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- مدة فترة التجميد
في حال تطبيق فترة التجميد (من أجل تقديم حالات الاعتراض):		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر نسخة عن الإشعار عن فترة التجميد
في حال عدم تطبيق فترة التجميد:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بيان الأسباب والظروف التي تم الاستناد عليها لاتخاذ قرارها



9	في حال إلغاء الشراء	نعم	كلا
	نشر بيان بالإلغاء والأسباب والظروف لاتخاذ قرار الإلغاء	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	إبلاغ قرار الإلغاء الى كلّ المعارضين المشاركين ضمن مهلة لا تتخطى 5 أيام من تاريخ اتّخاذ القرار	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	إعادة العروض والاقترحات التي لم تفتح لى المعارضين	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	تحرير الضمانات المالية المقدّمة من المعارضين	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10 الإعلان عن إرساء التلزم

	نشر إعلان بإرساء التلزم أو الاتفاق الإطاري يحدّد فيه:		
	- اسم الملتزم	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- قيمة العقد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	طلب ضمان حسن التنفيذ، من الملتزم، بنسبة مئويّة لا تزيد عن عشرة بالمائة من قيمة العقد (ضمان حسن التنفيذ هو كفالة ماليّة تُقدّم كضمانة لتنفيذ المشروع وفق المواصفات والمعايير المحدّدة في العقد)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	استلام ضمان حسن التنفيذ خلال الفترة المحددة في شروط العقد (على ألا تتعدى 15 يوما من تاريخ نفاذ العقد)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11 عند إستلام الأشغال أو اللوازم أو الخدمات

	وضع محضر الاستلام من قبل اللجنة خلال 30 يوم كحدّ أقصى من تاريخ تقديم الملتزم طلب الاستلام	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	تسجيل التاريخ وساعة الاستلام في المحضر وتوقيعه من قبل رئيس وأعضاء لجنة الاستلام	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



كلا	نعم	12 عند إنهاء العقد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر قرار إنهاء العقد وأسبابه (النكول، الإنهاء، الفسخ) على موقع الجهة الشارية الإلكترونية (إن وُجد) وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام
13 عند إقصاء الملتزم الذي يعتبر ناكلاً		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	طلب موافقة هيئة الشراء العام على قرار الإقصاء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر القرار على المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام وعلى الموقع الإلكتروني للجهة الشارية إن وُجد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إعادة التلزم وفقاً للأصول المنصوص عليها في هذا القانون أو التنفيذ الذاتي من قبل الجهة الشارية إذا كانت تتمتع بالمؤهلات والقدرات الكافية لذلك، دون اللجوء إلى أي نوع من أنواع التعاقد



كلا	نعم	قواعد خاصة
1 في حال اعتبار المعلومات سرية:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تحديد وتدوين الأسباب والظروف التي استندت إليها الجهة الشارية في سجل إجراءات الشراء
2 في حال تطبيق سياسات اجتماعية-اقتصادية في إجراءات التلزم:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تحديد معلومات تفصيلية عن السياسات وآليات تفعيلها
3 الأنظمة التفضيلية		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إعطاء أفضلية بنسبة 10% للعروض التي تتضمن سلعاً أو خدمات لبنانية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عدم تضمين ملفات التلزم أحكاماً تؤدي الى استبعاد السلع المصنوعة في لبنان أو الخدمات الاستشارية والفكرية اللبنانية في حال كانت تفي بالمطلوب لناحية الجودة والنوعية
4 عند اعتماد الشراء الالكتروني		
عند فتح وتقييم العروض الالكترونية:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- إستلام كل العروض الكترونياً
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- جلسة علنية الكترونية عبر وسائل التواصل الافتراضية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إجراء التلزم والتعاقد وأمر المباشرة الكترونياً



حالات خاصّة	نعم	كلا
في حال استخدام الجهة الشارعية طريقة شراء أخرى غير المناقصة العموميّة:		
إصدار قرار صريح ومعلّل	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
إدراج بيان بالأسباب والظروف التي استندت إليها الجهة الشارعية لتبرير استخدام هذه الطريقة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 طلب عروض الأسعار		
إدراج لائحة بأسماء المورّدين أو المقاولين المنوي دعوتهم للاشتراك في المنافسة في سجل إجراءات الشراء	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
تحديث لائحة الأسماء دوريّاً لإدخال عارضين جدد إليها	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
عدد العارضين 3 أقلّه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
عدم تجاوز القيمة التقديرية لمشروع الشراء مليار ل.ل	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
لا تقلّ مهلة تقديم العروض عن 10 أيام من تاريخ الإعلان	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
يمكن تخفيض المهلة إلى 5 أيام بقرار معلّل في حالات العجلة ونشر التعليل في سجل إجراءات الشراء	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



نعم	كلا	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	● نشر الدعوة إلى المشاركة
● تضمين الدعوة المعلومات التالية:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- اسم وعنوان الجهة الشارية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- وصف مفصل لموضوع الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- تاريخ ومكان التسليم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- أحكام وشروط عقد الشراء واستمارة العقد الموقعة من الطرفين في حال وجودها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- المعايير والإجراءات للتأكد من مؤهلات العارضين
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- معايير وإجراءات فتح الاقتراحات وتقييمها (المتطلبات الدنيا)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- الإعلان عن الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- وسائل ومكان الحصول على طلب الاقتراحات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- الثمن الذي تتقاضاه الجهة الشارية مقابل طلب الاقتراحات (إذا كان له ثمن) ووسيلة دفعه والعملة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- اللغة أو اللغات التي تتوقّر بها طلبات الاقتراحات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- كفيّة ومكان والموعّد النهائي لتقديم الاقتراحات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	● توفير طلب الاقتراحات عبر الموقع الإلكتروني للجهة الشارية إن وجد وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لهيئة الشراء العام
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	● إدراج نتائج فحص وتقييم الخصائص الفنيّة والوظيفيّة للاقتراحات وتلك المتعلّقة بالأداء في سجل إجراءات الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	● نشر نتيجة التلزم



3 الشراء بالفاتورة		
كلا	نعم	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عدم تجاوز القيمة التقديرية لمشروع الشراء بما فيه الخدمات الاستشارية كحد أقصى 100 مليون ل.ل.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عدد العارضين أقله 2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	العرض الفائز هو الأدنى سعراً والذي يفي باحتياجات الجهة الشارية

4 الاتفاق الرضائي		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تبليغ هيئة الشراء العام نيّة إجراء عقد بالتراضي*
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر اشعار بالشراء بطريقة الاتفاق الرضائي على المنصة الالكترونية المركزية لهيئة الشراء العام وعلى الموقع الالكتروني للجهة الشارية إن وجد، قبل 10 أيام على الأقل من تاريخ إبرام العقد*
تضمين الإشعار*:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اسم الجهة الشارية وعنوانها
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ملخص أهم الأحكام والشروط المطلوبة في عقد الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	أن العقد سيبرم بطريقة الاتفاق الرضائي
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هل تضمنت العملية إجراء مفاوضات بين الجهة الشارية والعارضين؟

5 مناقصة على مرحلتين		
● مراحل إجراء مناقصة على مرحلتين:		
أ المرحلة الأولى:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	طلب الموافقة المسبقة من هيئة الشراء العام
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دعوة العارضين لتقديم عروض أولية تتضمن اقتراحاتهم من دون عروض مالية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إدراج التقرير ومحاضر المناقشات في سجل إجراءات الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تنقيح أحكام وشروط الخاصة بملف التلزم (إذا لزم الأمر)

		المرحلة الثانية ب
كلا	نعم	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	دعوة العارضين الذين لم تُرفض عروضهم الأوليّة في المرحلة الأولى إلى تقديم عروض نهائيّة، فنيّة وماليّة
• إجراءات اعتماد المناقصة على مرحلتين:		
عند فتح العروض:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	فتح العروض في جلسة علنيّة بحضور الأشخاص المأذون لهم في الوقت والمكان
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع لائحة بالحضور وتوقيعها من قبل المشاركين اثباتاً على حضورهم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تسجيل وقائع فتح العروض خطياً في محضر وتوقيعه من قبل رئيس وأعضاء لجنة التلزم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إدراج كل المعلومات والوثائق المتعلّقة بوقائع الجلسة في سجل إجراءات الشراء
عند تقييم العروض:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقييم العروض ضمن مهلة محدّدة ووضع محضر وادراجه في سجل إجراءات الشراء
عند قبول العرض الفائز (التلزم المؤقت):		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر قرار الجهة الشارية بشأن قبول العرض الفائز



كلا	نعم	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إبلاغ هيئة الشراء العام بنية استخدام اتفاق الإطار قبل 10 أيام على الأقل من بدء الإجراءات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إدراج بيان الأسباب والظروف لتبرير استخدام هذه الطريقة في سجل إجراءات الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- اسم وعنوان الجهة التي يُبرم معها الاتفاق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- طريقة الشراء التي اعتمدت لتنفيذ اتفاق الإطار
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- المعلومات المتعلقة بكيفية الاطلاع على نص الاتفاق
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- الإشعارات الخاصة بعقود الشراء التي ستوقّع بناءً على الاتفاق الإطاري
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- المعلومات اللازمة المتعلقة بطرق التواصل (كالتواصل الإلكتروني)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- ملخص لأهم أحكام الاتفاق وشروطه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- نسخة عن الاتفاق المكتوب المنجز



إجراءات الاعتراضات		نعم	كلا
1 عند تقديم طلب إعادة نظر أو شكوى أمام هيئة الاعتراضات:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر اشعار بتلقي طلب اعادة النظر او الشكوى	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الامتناع عن توقيع العقد أو الاتفاق الإطاري فور تلقي طلب إعادة النظر أو الشكوى من هيئة الاعتراضات	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تمكين هيئة الاعتراضات من الاطلاع الفعلي على الوثائق التي تتعلق بإجراءات الشراء فور تلقيها إشعار الشكوى	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إدراج طلب اعادة النظر او الشكوى التي تلقتها هيئة الاعتراضات والقرارات الصادرة عنها في سجل إجراءات الشراء لدى الجهة الشارية	
2 عند اتخاذ قرار بشأن إعادة النظر أو الشكوى (سواء إلغاء أي قرار أو تدبير أو تصحيحه أو تعديله أو تأكيده):			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قرار خطي يبيّن التدابير المتخذة والأسباب	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر القرار	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إدراج القرار في سجل إجراءات الشراء	
3 التدقيق الداخلي			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تعيين واحد أو أكثر من العاملين لدى الجهة الشارية لتولّي مهمة التدقيق الداخلي بما يتوافق مع حجم وعدد وقيمة العقود لدى الجهة الشارية	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إبلاغ هيئة الشراء العام والهيئات الرقابية المختصة عن المخالفات أو الإهمال نتيجة التدقيق الداخلي وإيداع نسخة إلى رأس الإدارة	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اتباع المعايير والأصول التي وضعتها هيئة الشراء العام في التدقيق الداخلي	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إبلاغ الهيئات الرقابية المختصة بالمخالفات المرتكبة من قبل الموظفين العاملين لدى الجهة الشارية لأخذ الإجراءات اللازمة وفق القوانين والأنظمة النافذة	



مؤشرات الأداء الرئيسيّة لهيئة الشراء العام		نعم	كلا
1 المنصة الالكترونية المركزيّة			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تصميم وإدارة وتشغيل المنصة الالكترونية المركزيّة	
2 خطط الشراء السنويّة			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إصدار النماذج الموحدّة	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	جمع الخطط من الجهات الشاربيّة وفق النموذج الموحد وتوحيدها في خطة شراء سنويّة موحّدة	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر الخطة الموحّدة على المنصة الالكترونية المركزيّة خلال 10 أيام	
3 جمع البيانات والمستندات			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر جمع البيانات والمستندات الخاصّة بعمليات الشراء العام على المنصة المركزيّة	
4 سجلات العقود العامّة			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إنشاء سجل لحفظ العقود العامّة	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حفظ العقود وتحديثها ونشرها على المنصة الالكترونية المركزيّة مع مراعاة سرّيّة العقود العامّة المتعلّقة بالأمن والدفاع الوطني	
5 قرارات الإقصاء			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الموافقة على قرارات الإقصاء الصادرة عن سلطة التعاقد	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حفظ قرارات الإقصاء في سجل علني خاص وتدوين الملاحظات	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر سجل الإقصاء على المنصة الالكترونية المركزيّة	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شطب أسماء الملتزمين الذين استعادوا شروط اشتراكهم في عقود الشراء العام عفواً أو بناءً على طلبهم	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تحديث سجل الإقصاء بشكل دوري على منصّتها الالكترونية المركزيّة	
6 معايير الأداء			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع معايير الأداء وإصدارها وتحديث تقارير تحليليّة وإحصائيّة ونشرها	

		7 تعديلات تنظيمية أو قانونية
كلا	نعم	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	استطلاع رأي الجمهور والقطاع الخاص عند اقتراح هذه التعديلات ودعوة العموم للإبداء الاقتراحات والملاحظات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شرح الخيارات التي تم اعتمادها ونشر مشاريع التعديل على المنصة الإلكترونية المركزية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اقتراح السياسات العامة المتعلقة بالشراء على مجلس الوزراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقديم توصية بشأن تعديل الاسقف المالية الواردة في القانون
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تقديم توصية بشأن السلع والخدمات والأشغال البسيطة التي يمكن شراؤها بواسطة اتفاق إطارى

		8 تقارير دورية وسنوية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع ونشر تقارير دورية بحسب موضوع المخالفات (مالية أو وظيفية) مرفقة بتوصيات هيئة الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع تقرير سنوي تُذكر فيه المسائل المطروحة وطريقة معالجتها والتوصيات المقترحة ونشرها للعموم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إصدار نموذج للتقرير السنوي عن عمليات الشراء وتوفيره للجهات الشارية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إصدار إرشادات بشأن تحديث لوائح الموردين والمقاولين لإدخال عارضين جدد فيما يختص بإجراءات طلب عروض الأسعار



9		علنية المعطيات
نعم	كلا	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع جميع المعطيات والمستندات والسجلات والبيانات بمتناول الجمهور، بالوسائل الرقمية و/أو الورقية المتاحة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر كافة الإعلانات والإشعارات المتعلقة بالمشتريات وبإجراءات التأهيل والتلزم وفق الأصول على المنصة الإلكترونية المركزية وإلزام الجهات الشارية بذلك
10		جمع البيانات والمستندات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تنظيم تقارير دورية تتناول مكامن الخلل في كل الجهات الشارية و/أو مخالفتها القوانين، ونشر هذه التقارير للعموم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إبلاغ هيئات الرقابة المختصة بالمخالفات المرتكبة من قبل الموظفين العاممين لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفق القوانين والأنظمة النافذة
11		الاطلاع على جزء من سجل إجراءات الشراء
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عند الطلب، السماح بالاطلاع لأي شخص بعد التلزم المؤقت أو بعد الغاء الشراء
12		قواعد السلوك
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع قرار تنظيمي لقواعد السلوك والأخلاق المهنية والمواطنة الصالحة الخاصة بعمليات الشراء العام تطبق على كافة العاملين في الجهات الشارية وعلى المتعاقدين معها
13		التسمية الوظيفية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إعداد المراسيم التطبيقية لأطر الكفايات المعرفية والمهارات والخبرة المهنية والسلوكيات إضافة إلى التوصيف الوظيفي وشروط التوظيف و/أو التعيين والترقيم الخاصة بالعاملين في الشراء بالتنسيق مع مجلس الخدمة المدنية



لجان التلزم		14
نعم	كلا	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	توحيد اللوائح المستلمة من قبل الجهات الشارية لتشكيل لجان التلزم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع اللائحة النهائية التي تتضمن الأسماء المقترحة بتصريف الجهات الشارية في قاعدة البيانات الخاصة على منصتها الالكترونية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إرسال اللائحة الموحدة إلى هيئة التفتيش المركزي وديوان المحاسبة والهيئة العليا للتأديب للتصفي عن الأسماء المقترحة وبيان المخالفات المنسوبة إليهم أو العقوبات المقررة بحقهم، في حال وجودها.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إدخال أسماء جديدة في حال تبينت حاجة من اللائحة الموحدة الموضوعة من قبل هيئة الشراء العام، على أن يكون أحد الأعضاء على الأقل في كل لجنة من خارج موظفي الجهة الشارية
التدقيق الداخلي		15
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إعداد معايير التدقيق الداخلي
الأصول والموجودات والموازنة		16
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إعداد مشروع موازنة سنوية للهيئة وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر بيان عند نهاية كل سنة مالية على المنصة الالكترونية المركزية للهيئة حول وضع الأصول والموجودات لديها وخلاصة عن موازنتها



كلا	نعم	مؤشرات الأداء الرئيسية لهيئة الاعتراضات
1 عند تقديم اعتراض لدى هيئة الاعتراضات		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر جميع طلبات إعادة النظر أو الشكوى أو المراجعة، ذكر تاريخ ورقم تسجيلها، ونسخة عن القرارات النهائية المتخذة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تشكيل رئيس الهيئة لجنة مصغرة تسمى "لجنة الاعتراضات" لكل ملف اعتراض
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اتخاذ لجان الاعتراضات قراراتها بالأكثرية وتعليل هذه القرارات وتفصيل عناصرها التقنيّة والواقعيّة وتبيان الأسباب التي استندت إليها
2 في حال التراجع عن الاعتراضات		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ذكر اسباب التراجع
3 في حال إنهاء الحظر بعد تقديم الاعتراض والسماح للجهة الشارعية استئناف الإجراءات الآيلة إلى توقيع العقد أو الاتفاق الإطاري		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إدراج قرار رفع الحظر في سجل إجراءات الشراء مع الأسباب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تبليغ القرار فوراً إلى الجهة الشارعية، صاحب الشكوى، وإلى جميع المشاركين الآخرين
4 في حال تقديم طلب إعادة النظر		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إحالة طلب إعادة النظر بطريقة الكترونيّة حكماً إلى الجهة الشارعية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر إشعار على المنصة الاللكترونيّة المركزيّة لهيئة الشراء العام يتضمّن ملخص عن الطلب وأسبابه
5 في حال تقديم شكوى لدى هيئة الاعتراضات		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تعليق إجراءات الشراء لمدة عشرة أيام عمل في حال تلقت الاعتراض قبل الموعد النهائي لتقديم العروض، إذا رأيت أنّ ذلك ضرورياً لحماية مصالح المعترض وإذا كان الاعتراض جدّي ومستند على أسباب مهمّة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تبليغ الجهة الشارعية وجميع المشاركين المحددة هويتهم في إجراءات الشراء الذين يتعلّق بهم الاعتراض بمضمون ذلك الاعتراض
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نشر اشعار يتضمّن ملخصاً عن موضوع الشكوى وأسبابها على المنصة الاللكترونيّة المركزيّة لهيئة الشراء العام

6 عند رفض الاعتراض		كلا	نعم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تبليغ المعارض والجهة الشارية وجميع المشاركين الآخرين في إجراءات الشراء بالرفض وبالأسباب الداعية إليه	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	توجيه الإشعارات إلى المعارض والجهة الشارية والمشاركين الآخرين في إجراءات الشراء في موعد أقصاه ثلاثة أيام عمل تلي صدور قرار الرفض	
7 عند اتخاذ قرار بشأن الشكوى			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	قرار خطي ومعلل يبيّن التدابير والأسباب في مهلة عشرين يوم عمل يلي تلقي الاعتراض	
8 احترام حقوق المشاركين في الاعتراض			
سماح هيئة الاعتراضات للمشاركين في إجراءات الاعتراض بأن:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- يحضروا جميع جلسات الاستماع	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- يكونوا ممثلين فيها وأن يُستمع إليهم	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- يقدموا الأدلة والإثباتات بجميع وسائل الإثبات	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- يطلبوا عقد أيّ جلسة استماع وجاهية	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- لهم حق الوصول إلى سجل إجراءات الاعتراض مع الاحتفاظ بأحكام السرية	



9		احترام السرية في إجراءات الاعتراض
كلا	نعم	عدم إفشاء المعلومات إذا كانت:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تعرّض مصالح الدولة الأمنية للخطر أو إذا كان القيام بذلك يخالف القانون أو يعيق تنفيذه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تمسّ بالمصالح التجاريّة المشروعة للموردين أو المقاولين أو تعيق التنافس المنصف
10		إساءة استخدام الحق في الاعتراض
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إرسال طلب لديوان المحاسبة بفرض عقوبة عند إساءة استخدام الحق في الاعتراض
11		إعداد تقارير سنوية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	إعداد الهيئة تقريراً سنوياً تُبيّن في منته المسائل المطروحة أمامها وطريقة معالجتها والتوصيات المقترحة ونشره حسب الأصول
12		الموازنة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	وضع الهيئة مشروع موازنتها السنوية وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة



لقد تم إنتاج هذا الدليل من خلال الدعم المقدم من شعب الولايات المتحدة الأمريكية ممثلةً بوزارة الخارجية. إنّ محتوى هذا الدليل هو من مسؤولية مبادرة غربال ولا يعكس بالضرورة آراء وزارة الخارجية الأمريكية بأي شكل من الأشكال.

MEPI



تم إعداد هذا الدليل من قبل مبادرة غربال بالتعاون مع معهد باسل فليحان المالي والإقتصادي.



