

هيئة الشراء العام: دورها ومهامها بحسب قانون الشراء العام رقم 244 تاريخ 19 تموز 2021

2021

- 1 ■ الجهة الشارية
- 2 ■ هيئة الشراء العام ومصير إدارة المناقصات
- 3 ■ هيئة الاعتراضات
- 4 ■ لجان التزيم ولجان الاستلام
- 5 ■ التدريب والتخصص

الجهات الأساسية المكوّنة لمنظومة الشراء العام

الدور الناظم لهيئة الشراء العام مصير ادارة المناقصات

إنشاء وتشكيل الهيئة (م 74 و75)

1. تُنشأ بموجب هذا القانون هيئة إدارية مستقلة تسمى "هيئة الشراء العام" تمارس الصلاحيات والمهام المبيّنة في متنته يكون مركزها في مدينة بيروت.
2. تتمتع الهيئة بالشخصية المعنوية وبالاستقلالين المالي والإداري. كما لها الصفة والمصلحة القانونية للطعون بشأن القرارات المرتبطة بعملية الشراء وفقاً لأحكام الفصل السابع من هذا القانون.
3. تُشكّل الهيئة من رئيس وأربعة أعضاء يُعيّنون بموجب مرسوم يُتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح رئيس مجلس الوزراء وفقاً لشروط وآلية التعيين المفصّلة في المادة 78. تُحدّد ولاية كل من الرئيس والأعضاء الأربعة بخمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط.
4. تتخذ الهيئة قراراتها بغالبية الأعضاء الذين تتألف منهم قانوناً، وتتولّى الهيئة مجتمعة المهام والصلاحيات المنصوص عليها في هذا القانون، بموجب نظام داخلي يُحدّد فيه توزيع المهام بين الأعضاء وطرق ووسائل تنفيذ القرارات الصادرة عن الهيئة.

هيئة الشراء العام

أبرز مهام هيئة الشراء العام

تنظيم الشراء العام والاشراف عليه ومراقبته وتطوير اجراءاته ونظمه وأدائه كما تُعنى بالتنسيق بين مختلف الجهات الشارعية. ولها أن تقوم بالمهام التي أُنيطت بها، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

1. اقتراح السياسات العامة المتعلقة بالشراء.
2. إدارة وتشغيل المنصة الالكترونية المركزية للشراء العام والشراء الالكتروني
3. إبداء الرأي باتفاقات الإطار المشار إليها في الفصل الثالث من هذا القانون؛
4. إصدار قرارات بشأن الموافقة على استخدام الجهة الشارعية طريقة المناقصة على مرحلتين؛
5. إصدار إرشادات وتوضيحات حول النصوص القانونية النافذة المتعلقة بالشراء العام، بما في ذلك إصدار الأدلة والقواعد الإرشادية؛
6. اصدار مستندات ونماذج معيارية بما فيها دفاتر الشروط النموذجية وملفات التأهيل النموذجية؛
7. مراقبة وتقييم تطبيق النصوص القانونية والقواعد التي ترعى الشراء العام، ويحق لها في هذا الإطار الاطلاع على سجل الشراء لدى الجهة الشارعية، مع مراعاة سرية البيانات بحسب أحكام المادة 6 من هذا القانون....
8. إحالة أي مستندات أو وثائق تتعلق بعقد أو إجراء يخضع لأحكام هذا القانون إلى المرجع الجزائي المختص في حال الاشتباه بحصول أي مخالفة تُعاقب عليها القوانين الجزائية، كما وطلب إحالة الموظف الذي تقوم شبهة حول تواطئه إلى المراجع الرقابية المختصة؛
9. الحرص على قواعد العننية والمنافسة والشفافية من خلال:
 - i. إدارة وتشغيل المنصة الالكترونية المركزية للشراء العام والشراء الالكتروني.
 - ii. جمع خطط الشراء السنوية الواردة من الجهات الشارعية وفق نموذج موحد يصدر عنها وتبويبها ونشرها وفق الأصول على البوابة الالكترونية.
 - iii. جمع البيانات الخاصة بعمليات الشراء العام، على كافة المستويات، في قاعدة بيانات مركزية لديها.
 - iv. نشر كافة الإعلانات والإشعارات المتعلقة بالمشتريات وبإجراءات التلزم وفق الاصول على المنصة الالكترونية المركزية التابعة للإدارة.
10. وقف إجراءات الشراء عند وجود أي خلل.
11. حفظ قرارات الاقصاء في سجل علني خاص وتيويمه.

عمل القانون على تطوير وتوسيع صلاحيات إدارة المناقصات لتصبح «هيئة الشراء العام» وايلائها الدور الناظم

المادة 88: احكام انتقالية

1. تُلغى إدارة المناقصات وتُنقل ملاكاتها والعاملون فيها إلى هيئة الشراء العام. ويكون مدير عام إدارة المناقصات رئيساً للهيئة، كما يكون الموظفون والمتعاقدون والأجراء الحاليون في إدارة المناقصات من ضمن الهيكل الإداري لهيئة الشراء العام.

قانون الشراء العام - المبادئ الثمانية

