

المادة ٣٩: الاقتطاع من الضمان

إذا ترتب على الملتزم في سياق التنفيذ مبلغ ما، تطبيقاً لأحكام دفتر الشروط، حق لسلطة التعاقد اقتطاع هذا المبلغ من ضمان حسن التنفيذ ودعوة الملتزم إلى إكمالها ضمن مدة معينة، فإذا لم يفعل اعتُبر ناكلاً وطُبِّقَ بحقه أحكام النكول المنصوص عليها في المادة ٣٣ من هذا القانون.

المادة ٤٠: الإقصاء

١. إن الملتزم الذي تُطبَّق بحقه أحكام النكول بحسب المادة ٣٣، يُقضى عن صفقات الشراء العامة بقرار معلل قابل للطعن تصدره إدارة الشراء العام وتشره على المنصة الالكترونية المركزية لديها وذلك:
 - أ. لمدة ثلاثة أشهر عند تطبيق هذه الاجراءات عليه للمرة الأولى تبدأ من تاريخ نشر قرار الإقصاء الأول.
 - ب. لمدة سنة كاملة عند تطبيقها عليه للمرة الثانية تبدأ من تاريخ نشر القرار الثاني القاضي بالإقصاء.
 - ت. نهائياً عند تطبيقها عليه للمرة الثالثة.
٢. ان الملتزم الذي يصدر بحقه حكم قضائي نهائي ولو غير مبرم يتعلّق بإحدى حالات الفسخ المحددة في المادة ٣٣، يُقضى عن صفقات الشراء العامة حكماً ونهائياً.
٣. تبليغ سلطة التعاقد قرار الإقصاء الى الملتزم المقصى.
٤. على ادارة الشراء العام تحديث سجل الاقصاء على المنصة الالكترونية المركزية لديها وشطب اسماء الملتزمين المستعادة شروط اشتراكهم في عقود الشراء العام عفواً أو بناء على طلبهم.

الفصل الثالث: طرق الشراء

المادة ٤١: طرق الشراء

١. يمكن للجهة الشارية ان تقوم بالشراء بواسطة:
 - المناقصة العامة
 - المناقصة على مرحلتين
 - استدراج العروض
 - طلب الاقتراحات للخدمات الفكرية
 - الاتفاق الرضائي
 - طلب عروض اسعار (او الفاتورة)

٢. كما يمكن للجهة الشارية ان تقوم باجراءات اتفاق اطاري وفقاً لاحكام البند الثامن من هذا الفصل.

المادة ٤٢: القواعد العامة التي تطبق على اختيار طريقة الشراء

١. يجري الشراء العام بصورة أساسية بواسطة المناقصة العامة، غير أنه يجوز في الحالات المنصوص عليها في المواد ٤٣ إلى ٤٨ اعتماد طرق الشراء الاخرى عند توفّر شروطها.
٢. عند تعذّر اعتماد المناقصة العامة واختيار طريقة أخرى عند توفّر شروطها، على الجهة الشارية السعي الى زيادة التنافس الى أقصى حد ممكن.
٣. على الجهة الشارية إذا استخدمت طريقة شراء أخرى غير المناقصة العامة أن تُدرج في السجل المنصوص عليه في المادة ٩ من هذا القانون بياناً بالأسباب والظروف التي استندت إليها في تبرير استخدام تلك الطريقة.

البند الاول: شروط استخدام طرق الشراء

المادة ٤٣: شروط استخدام المناقصة على مرحلتين

يجوز للجهة الشارية أن تقوم بالشراء بواسطة المناقصة مع حوار مع العارضين وفقاً للبند الثالث من هذا الفصل عندما:

١. تقدّر الجهة الشارية أنه يقتضي إجراء حوار ومناقشات مع العارضين لتحسين بعض جوانب وصف موضوع الشراء ولصياغتها بالدقة المطلوبة بمقتضى المادة ١٧ من هذا القانون ولكي يُتاح للجهة الشارية الحصول على الحل الأكثر إرضاء لحاجاتها الشرائية؛ أو
٢. تكون قد أجريت مناقصة عامة ولكن لم تقدّم أي عروض أو تكون الجهة الشارية قد ألغت عملية الشراء وفقاً للفقرة ٢ من المادة ٢٥ من هذا القانون، وعندما ترى الجهة الشارية ان الدخول في إجراءات مناقصة عامة جديدة، أو استخدام إحدى طرق الشراء المندرجة في إطار الفصل الثالث من هذا القانون، لا يُرجّح أن يؤدي الى إبرام عقد شراء.

المادة ٤٤: شروط استخدام استدرج العروض

يجوز للجهة الشارية أن تقوم بالشراء بواسطة استدرج العروض، وفقاً للبند الرابع من هذا الفصل اذا كانت القيمة المقدّرة لمشروع الشراء لا تتجاوز مائة مليون ليرة لبنانية. ويمكن تعديل هذه القيمة بموجب مرسوم يصدر عن مجلس الوزراء شرط الا تقلّ عن القيمة المحددة في هذه الفقرة.

وعلى ألا تتخطى الاضافات ٣٠% من العقد الاساسي.

٤. عند شراء لوازم أو خدمات أو عند تنفيذ اشغال تستوجب مقتضيات السلامة العامة أو الأمن أو الدفاع الوطني للمحافظة على طابعها السري، وذلك وفقاً لقرار يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح المرجع الصالح الذي يحدد الصفة السرية للشراء أو اسباب السلامة العامة وأسباب التعاقد الرضائي؛
٥. عند شراء لوازم اشغال يصنعها ذوو الإحتياجات الخاصة المسجلون اصولاً؛
٦. اللوازم أو الأشغال أو الخدمات التي يمكن ان يعهد بها الى البلديات أو اتحادات البلديات شرط:
 - أ. أن تقع داخل نطاق البلدية أو اتحاد البلديات،
 - ب. وان تقوم البلدية أو اتحاد البلديات بالتنفيذ بنفسها دون اللجوء الى التعاقد من الباطن.
٧. اللوازم أو الأشغال أو الخدمات التي يمكن أن يعهد بها الى المؤسسات العامة والمنظمات الدولية عند اجتماع شرطين:
 - أ. ان يكون لتنفيذها ارتباط بمهام المؤسسة العامة أو المنظمة الدولية المتعاقد معها.
 - ب. وان تنفذها المؤسسات العامة أو المنظمات الدولية المتعاقد معها.
٨. اذا كانت اسعار المواد المراد شراؤها، ومهما كانت قيمتها، محددة في تعرفه صادرة عن إدارة عامة يدخل ضمن اختصاصها وضع تعرفه رسمية للمواد المسعرة، أو عن هيئة دولية تعترف بها الدولة اللبنانية، ويتعدّر الحصول على سعر ادنى لها.

المادة ٤٧: شروط استخدام طلب عروض اسعار (او الفاتورة)

يجوز للجهة الشارية أن تقوم بالشراء بواسطة طلب عروض أسعار (او الفاتورة) وفقاً للبند السادس من هذا الفصل، اذا كانت القيمة المقدّرة لمشروع الشراء لا تتجاوز عشرة ملايين ليرة لبنانية. ويمكن تعديل هذه القيمة بموجب مرسوم يصدر عن مجلس الوزراء شرط الا تقلّ عن القيمة المحددة في هذه الفقرة.

المادة ٤٨: شروط استخدام اجراءات الاتفاق الاطاري

١. يمكن للجهة الشارية أن تلجأ إلى إجراءات اتفاق إطاري، وفقاً لأحكام البند الثامن من هذا الفصل، في الحالات الآتية:
 - أ- عندما تكون الحاجة محتملة الوقوع على نحو متكرّر وغير مؤكدة التاريخ؛ أو
 - ب- أنّ الحاجة إلى موضوع الشراء، بحكم طبيعته، قد تنشأ على نحو مستعجل أثناء فترة معينة من الزمن.
٢. تعقد اتفاقات الإطار وفقاً لأحكام القانون، ولا يحق لسلطات التعاقد استعمالها لمنع التنافس أو الحد منه.

٣. تُدرج الجهة الشارية في السجل المنصوص عليه بمقتضى المادة ٩ من هذا القانون بياناً بالأسباب والظروف التي استندت إليها في تبرير اللجوء إلى إجراءات الاتفاق الإطاري ونوع الاتفاق الإطاري الذي اختارته.

البند الثاني: إجراءات المناقصة العامة

المادة ٤٩: الدعوة الى المناقصة العامة

يجب أن يسبق كل عملية شراء يجرى بموجب مناقصة عامة صدور إعلان للعموم وفقاً لاحكام المادة ١٢ من هذا القانون، باستثناء عمليات الشراء التي يسبقها تأهيل مسبق بمقتضى المادة ١٩.

المادة ٥٠: محتويات الدعوة الى المناقصة العامة

تتضمن الدعوة الى تقديم العروض المعلومات التالية:

- أ- اسم الجهة الشارية وعنوانها؛
- ب- ملخصاً لأهم الأحكام والشروط المطلوبة في عقد الشراء، يشمل طبيعة وكمية السلع المراد توريدها ومكان تسليمها، أو طبيعة وموقع الاشغال المراد تنفيذها، أو طبيعة الخدمات والموقع الذي يُراد تقديمها فيه، وكذلك الوقت المرغوب أو الذي يجب أن يتم فيه توريد السلع أو إنجاز الاشغال أو تقديم الخدمات؛
- ج- الاساس المعتمد لاجراء المناقصة؛
- د- ملخصاً للمعايير والإجراءات التي تُستخدم للتأكد من مؤهلات العارضين، ولأي أدلة مستندية أو معلومات أخرى يجب على العارضين أن يقدموها لإثبات مؤهلاتهم، بما يتوافق مع المادة ٧ من هذا القانون؛
- هـ- قيمة ضمان العرض، في حال الانطباق؛
- و- وسيلة الحصول على ملفات التلزم والمكان الذي يمكن الحصول عليها فيه؛
- ز- مكان وزمان الاطلاع على ملفات التلزم؛
- ح- البديل الذي تتقاضاه الجهة الشارية عن ملفات التلزم ووسيلة الدفع والعملة التي يُدفع بها، إن كان لها بديل؛
- ط- اللغة أو اللغات التي تتوفر فيها ملفات التلزم؛
- ي- الجهة التي تودع لديها أو التي توجه إليها العروض؛
- ك- أصول تقديم العروض ومكان ومهلة تقديمها بالساعة واليوم والشهر والسنة؛

- ل- مكان وزمان فتح العروض على ان يحدّد الزمان بالساعة واليوم والشهر والسنة؛
م- جميع البيانات والمعلومات التي تقرّر الجهة الشارية اادارجها في الاعلان.

المادة ٥١: توفير دفاتر الشروط (او ملفات التلزم)

توفّر الجهة الشارية دفاتر الشروط او ملفات التلزم للعارضين على موقعها الالكتروني وعلى المنصة الالكترونية المركزية لدى ادارة الشراء العام بالتزامن مع الاعلان عن الشراء. وفي حال القيام بإجراءات تأهيل مسبق، توفر الجهة الشارية مجموعة من ملفات التلزم لكل عارض يكون قد تأهل مسبقاً ويدفع البذل المتقاضى عن تلك الملفات، إن كان لها بدل. ويجب أن يوازي البذل الذي يُمكن للجهة الشارية أن تتقاضاه مقابل ملفات التلزم تكلفة توفير تلك الملفات للعارضين.

المادة ٥٢: محتويات دفاتر الشروط (او ملفات التلزم)

١. تُضمّن دفاتر الشروط المعلومات التالية:
 - أ- التعليمات الخاصة بإعداد العروض؛
 - ب- المعايير والإجراءات التي تُطبّق، وفقاً لأحكام المادة ٧ من هذا القانون، في التأكد من مؤهلات العارضين وفي أي إثبات إضافي بشأن تلك المؤهلات؛
 - ج- المتطلبات المتعلقة بالمستندات المثبتة لتوفّر المؤهلات أو غيرها من المعلومات التي يجب أن يقدّمها العارضون لإثبات مؤهلاتهم؛
 - د- وصفا مفصلاً للحاجة موضوع الشراء، وفقاً للمادة ١٧ من هذا القانون، وكمية السلع المراد شراؤها، والخدمات المراد أدائها، والمكان الذي يراد فيه تسليم السلع أو تنفيذ الأشغال أو تقديم الخدمات، والوقت المرغوب أو المطلوب لتوريد السلع أو إنجاز الأشغال أو تقديم الخدمات فيه، إن وجد؛
 - هـ- أحكام وشروط العقد واستمارة العقد التي يوقع عليها الطرفان، إن وجدت؛
 - و- في حال السماح ببدائل لخصائص موضوع الشراء او للاحكام والشروط أو لمتطلبات أخرى مبيّنة في ملفات التلزم، بياناً بهذا الشأن ووصفا للطريقة التي يجري بها تقييم العروض البديلة؛
 - ز- في حال السماح للعارضين بتقديم عروض بشأن بند فحسب من موضوع الشراء، تحديداً ووصفاً للبند الذي يجوز تقديم عروض بشأنه أو البنود التي يجوز تقديم عروض بشأنها؛

ح- الطريقة التي يوضع بها سعر العرض ويعبّر بها عنه، بما في ذلك بيان بما إذا كان السعر يشمل عناصر أخرى غير تكلفة موضوع الشراء ذاته كأن يشمل مثلاً ما يمكن تطبيقه من تكاليف نقل وتأمين ورسوم جمركية وضرائب؛

ط- العملة أو العملات التي سيوضع بها سعر العرض ويعبّر بها عنه؛

ي- اللغة أو اللغات التي تُعدّ بها العروض، وفقاً للمادة ٤ من هذا القانون؛

ك- أي شروط تضعها الجهة الشارية بشأن مصدر أي ضمان للعرض يتعيّن على العارض أن يوقّرها وفقاً للمواد ٣٤ و ٣٥ من هذا القانون، وبشأن طبيعة ذلك الضمان وشكله ومقداره وأهم أحكامه وشروطه الأخرى، وأي شروط من هذا القبيل بشأن ما يتعين على المورد أو المقاول الذي يُبرم عقد الشراء أن يوقّره من ضمانات لتنفيذ ذلك العقد، بما في ذلك ضمانات مثل سندات الكفالة المتعلقة بالأيدي العاملة والمعدات؛

ل- كيفية تقديم العروض ومكان تقديمها وموعدها النهائي، بما يتوافق مع المادة ٢٠ من هذا القانون؛

م- وسيلة الاستيضاح حول ملفات التلزم من قبل العارضين بحسب المادة ٢١ من هذا القانون، وبياناً بما إذا كانت الجهة الشارية تعترم عقد اجتماع للعارضين في هذه المرحلة؛

ن- المدّة التي تكون فيها العروض صالحة بما يتوافق مع المادة ٢٢ من هذا القانون؛

س- كيفية فتح العروض ومكان فتحها وتاريخه ووقته، بما يتوافق مع المادة ٥٤ من هذا القانون؛

ع- معايير وإجراءات تقييم العروض بناءً على وصف موضوع الشراء ووفقاً للمادتين ١٨ و ٥٥ من هذا القانون؛

ف- العملة التي تُستخدم لتقييم العروض؛

ص- احكام مرجعية إلى هذا القانون وإلى المراسيم التطبيقية (ان وُجدت) وسائر القوانين والمراسيم التي لها علاقة مباشرة بإجراءات التلزم، بما فيها تلك التي تُطبّق على الشراء المنطوي على معلومات سرّية؛

ق- اسم واحد أو أكثر من موظفي الجهة الشارية أو مستخدميها المسموح لهم بأن يتصلوا مباشرة بالعارضين وبأن يتلقوا منهم مباشرة اتصالات بشأن إجراءات الشراء والوصف الوظيفي لهذا (لهؤلاء) الشخص (الأشخاص) وعنوانه (عنوانهم)؛

ر- إشعاراً بالحق الذي ينص عليه الفصل السابع من هذا القانون في الاعتراض أو الاستئناف بشأن ما تتخذه الجهة الشارية من قرارات أو تدابير يُزعم بأنها لا تمثل لأحكام هذا القانون، مع معلومات عن مدة فترة التجميد المطبّقة، وفي حال عدم تطبيق أيّ فترة توقّف، بياناً بهذا الشأن والأسباب الداعية إلى ذلك؛

المواصفات التقنية او النوعية او المتعلقة بالاداء، بشأن احكام وشروط التعاقدية، وكذلك معلومات عن كفاءة العارضين المهنية والتقنية ومؤهلاتهم.

٣. يجوز للجهة الشارية، في المرحلة الاولى، ان تجري مناقشات مع العارضين الذين لم تُرفض عروضهم الاولى، بشأن أيّ من جوانب تلك العروض. وعندما تُجري الجهة الشارية مناقشات مع أي عارض، تتيح لجميع العارضين فرصة متساوية للمشاركة في تلك المناقشات.

٤.

أ- في المرحلة الثانية من اجراءات المناقصة على مرحلتين، تدعو الجهة الشارية جميع العارضين الذين لم تُرفض عروضهم الاولى في المرحلة الاولى الى تقديم عروض نهائية تشمل العروض المالية، وذلك استجابة لصيغة منقّحة من الاحكام والشروط الخاصة بعملية الشراء.

ب- لدى تنقيح شروط الشراء واحكامه ذات الصلة، لا يجوز للجهة الشارية تعديل موضوع الشراء ولكن يجوز لها ان تحسّن من جوانب وصف موضوع الشراء بالقيام بما يلي:

(١) حذف او تعديل اي جانب من المواصفات التقنية او النوعية او المتعلقة بالاداء المنصوص عليها في البدء، واطافة اي مواصفات جديدة تتوافق مع مقتضيات هذا القانون؛

(٢) حذف او تعديل اي معيار لتقييم العروض منصوص عليه في البدء، واطافة اي معيار جديد يتوافق مع مقتضيات هذا القانون، على ان يقتصر ذلك الحذف او التعديل او الاضافة على الحالات التي يكون فيها ذلك الحذف او التعديل او الاضافة لازماً بسبب ما أدخل من تغييرات على المواصفات التقنية او النوعية او مواصفات الاداء.

٥. يُبلّغ العارضون في الدعوة الى تقديم عروضهم النهائية، بما يُجرى من حذف أو تعديل أو إضافة بمقتضى الفقرة الفرعية (ب) من هذه الفقرة؛

٦. يجوز للعارض الذي لا يرغب بتقديم عرض نهائي ان ينسحب من اجراءات المناقصة من دون ان يسقط حقه في أي ضمان عرض يكون قد قدّمه؛

٧. تُقيّم العروض النهائية من اجل التأكد من العرض الفائز بحسب الفقرة ٥ (أ) من المادة ٥٥ من هذا القانون.

البند الرابع: استدراج العروض

المادة ٥٨: اجراءات استدراج العروض

١. تسري أحكام البند الثاني من هذا الفصل على إجراءات استدراج العروض، بإستثناء احكام المادة ٤٩ (الدعوة الى المناقصة العامة).
٢. تحدّد الجهة الشارية الموردين او المقاولين الذين ترغب بدعوتهم للاشتراك في المنافسة بحسب المادة ٤٤ من هذا القانون، وتوجّه الدعوة اليهم بطريقة مباشرة وبوسيلة سريعة ومضمونة. تُعتمد لهذه الغاية لوائح تعدّها الجهة الشارية على ان تُضمّن اللائحة المعتمدة في سجل اجراءات الشراء المنصوص عنه في المادة ٩ من هذا القانون. ويقتضي تحديث هذه اللائحة لإدخال عارضين جدد.
٣. يجب أن لا يقل عدد العارضين المدعويين عن ثلاثة إلا في بعض الحالات الخاصة وبقرار معلّل، على ان يدوّن القرار المعلّل في السجل المنصوص عنه في المادة ٩ من هذا القانون.
٤. يجب ان لا تقل المهلة بين تاريخ التبليغ والموعد الاقصى لتقديم العروض عن عشرة ايام. أما في حالات العجلة المبرّرة، فيمكن تخفيض هذه المهلة الى خمسة أيام.

البند الخامس: طلب الاقتراحات للخدمات الفكرية

المادة ٥٩: اجراءات طلب الاقتراحات للخدمات الفكرية

١. عندما تقوم الجهة الشارية بالشراء بواسطة طلب الاقتراحات بحسب المادة ٤٥، تتم الدعوة إلى المشاركة وفقاً للمادة ١٢ من هذا القانون.
٢. تُضمّن الدعوة ما يلي:
 - أ- اسم الجهة الشارية وعنوانها؛
 - ب- وصفاً مفصلاً لموضوع الشراء وفقاً للمادة ١٧ من هذا القانون، بالإضافة الى تاريخ ومكان التسليم؛
 - ج- أحكام وشروط عقد الشراء واستمارة العقد التي يوقع عليها الطرفان، إن وجدت؛
 - د- المعايير والإجراءات التي تُستخدم للتأكد من مؤهلات العارضين وأي أدلة مستندية أو معلومات أخرى يجب أن يقدمها العارضون لإثبات مؤهلاتهم؛
 - هـ- معايير وإجراءات فتح الاقتراحات وتقييمها وفقاً للمادتين ١٥ و ١٨ من هذا القانون، بما في ذلك المتطلبات الدنيا بشأن الخصائص التقنية والنوعية والخصائص المتعلقة بالأداء التي يجب أن

تفي بها الاقتراحات لكي تُعتبر مستجيبة للمتطلبات وفقاً للمادة ١٧ من هذا القانون، وبيانياً يفيد بأن الاقتراحات التي لا تفي بتلك المتطلبات سوف تُرفض باعتبارها غير مستجيبة للمتطلبات؛

و- الإعلان الذي تقتضيه المادة ١٢ من هذا القانون؛

ز- وسائل الحصول على طلب الاقتراحات والموضع الذي يمكن الحصول عليه منه؛

ح- الثمن الذي تتقاضاه الجهة الشارية مقابل طلب الاقتراحات، إن كان له ثمن؛

ط- وسيلة دفع ثمن طلب الاقتراحات والعملة التي يُدفع بها في حال تقاضيه؛

ي- اللغة أو اللغات التي تتوفر بها طلبات الاقتراحات؛

ك- كيفية تقديم الاقتراحات والمكان والموعّد النهائي لتقديمها.

٣- توفرّ الجهة الشارية طلب الاقتراحات عبر موقعها الإلكتروني وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى إدارة الشراء العام، بالإضافة إلى:

أ- كل عارض يستجيب للدعوة إلى المشاركة في إجراءات طلب الاقتراحات، وفقاً للإجراءات والمتطلبات المحددة فيها؛ أو

ب- كل عارض أهلّ أولاً وفقاً للمادة ١٩ من هذا القانون، وفي حالة التأهيل المسبق.

٤- يُضمّن طلب الاقتراحات، إضافة إلى المعلومات المشار إليها في الفقرات الفرعية (أ) إلى (هـ) و(ك) من الفقرة ٢ من هذه المادة، المعلومات التالية:

أ- تعليمات بشأن إعداد الاقتراحات وتقديمها، بما في ذلك تعليمات موجّهة إلى العارضين بأن يقدّموا الاقتراحات إلى الجهة الشارية في آنٍ واحد في مغلفين: يحتوي أحدهما على خصائص الاقتراح التقنية والنوعية وخصائصه المتعلقة بالأداء، ويحتوي الآخر على جوانب الاقتراح المالية؛

ب- وصفاً للبند الذي يمكن تقديم اقتراحات بشأنه، أو البنود التي يمكن تقديم اقتراحات بشأنها، في حال السماح للعارضين بتقديم اقتراحات بشأن بند فحسب من موضوع الشراء؛

ج- العملة أو العملات التي يُصاغ بها سعر الاقتراح ويعبّر بها عنه؛

د- الطريقة التي يوضع بها سعر الاقتراح ويعبّر بها عنه، بما في ذلك بيان بما إذا كان السعر سوف يشمل عناصر أخرى غير تكلفة موضوع الشراء نفسه، مثل رد نفقات النقل أو الإيواء أو التأمين أو استخدام المعدات أو الرسوم أو الضرائب؛

هـ- وسائل طلب الاستيضاح من قبل العارضين بشأن طلب الاقتراحات بحسب المادة ٢١ من هذا القانون، وبيانياً بما إذا كانت الجهة الشارية تعترم عقد اجتماع للعارضين في هذه المرحلة؛

و- احكام مرجعية إلى هذا القانون وإلى المراسيم التطبيقية وسائر القوانين التي لها صلة مباشرة بإجراءات الشراء؛

ز- اسم واحد أو أكثر من موظفي الجهة الشارية أو مستخدميها المسموح لهم الاتصال مباشرة بالعارضين وبتلقي اتصالات مباشرة منهم فيما يتعلق بإجراءات الشراء، وكذلك الوصف الوظيفي لذلك الموظف أو المستخدم وعنوانه؛

ح- إشارة إلى الحق بالاعتراض أو الاستئناف الذي ينص عليه الفصل السابع من هذا القانون بشأن القرارات أو التدابير التي تتخذها الجهة الشارية ويزعم بأنها لا تمتثل لأحكام هذا القانون؛

ط- أية إجراءات شكلية تصبح لازمة ما أن يُقبل الاقتراح الفائز لكي يدخل عقد الشراء حيز التنفيذ،

بما في ذلك، حيثما يكون منطبقاً، موافقة سلطة أخرى على عقد الشراء وفقاً للمادة ٢٤ من هذا

القانون، والفترة الزمنية المقدّر أن يتطلبها الحصول على تلك الموافقة بعد ارسال الإشعار بالقبول؛

ي- أية متطلبات أخرى قد تقرّها الجهة الشارية بما يتوافق مع هذا القانون ومع مراسيمه التطبيقية.

٥- تقوم الجهة الشارية، قبل فتح المغلفات التي تحتوي على الجوانب المالية من الاقتراحات، بفحص وتقييم الخصائص التقنية والنوعية للاقتراحات وخصائصها المتعلقة بالأداء وفقاً للمعايير والاجراءات المحددة في طلب الاقتراحات.

٦- تُدرج فوراً نتائج فحص وتقييم الخصائص التقنية والنوعية للاقتراحات وتلك المتعلقة بالأداء في سجل إجراءات الشراء.

٧- تُعتبر الاقتراحات التي لا تفي خصائصها التقنية والنوعية وتلك المتعلقة بالأداء بالمتطلبات الدنيا ذات الصلة اقتراحات غير مستجيبة للمتطلبات وتُرفض لهذا السبب. كما يُبلغ كل عارض رُفض اقتراحه بأسباب الرفض، ويُعاد إليه المغلف غير المفتوح الذي يحتوي على جوانب الاقتراح المالية.

٨- تُعتبر الاقتراحات التي تفي مواصفاتها الفنية والنوعية ومواصفاتها المتعلقة بالأداء بالمتطلبات الدنيا ذات الصلة أو تفوقها اقتراحات مستجيبة للمتطلبات. وتقوم الجهة الشارية بإبلاغ كل عارض قَدّم اقتراحاً مستجيباً للمتطلبات بالدرجة التي أحرزتها خصائص اقتراحه الفنية والنوعية وتلك المتعلقة بالأداء. وتدعو الجهة الشارية جميع أولئك العارضين إلى جلسة فتح المغلفات التي تحتوي على الجوانب المالية لاقتراحاتهم.

٩- تُقرأ الدرجة التي أحرزتها المواصفات الفنية والنوعية والمواصفات المتعلقة بالأداء لكل اقتراح مستجيب للمتطلبات والجانب المالي المقابل من ذلك الاقتراح في حضور العارضين الذين تُوجّه إليهم الدعوة، وفقاً للفقرة ٨ من هذه المادة، إلى جلسة فتح المغلفات التي تحتوي على الجوانب المالية للاقتراحات.

- ١٠- تقوم الجهة الشارية بمقارنة الجوانب المالية من الاقتراحات المستجيبة للمتطلبات وتحدّد على ذلك الأساس الاقتراح الفائز وفقاً للمعايير والإجراءات المبيّنة في طلب الاقتراحات. ويكون الاقتراح الفائز هو الاقتراح الذي يحصل على أفضل تقييم إجمالي من حيث ما يلي (أ) المعايير الأخرى غير السعريّة المبيّنة في طلب الاقتراحات و(ب) السعر.
- ١١- تنشر الجهة الشارية نتيجة التزيم.

البند السادس: طلب عروض اسعار (الشراء بالفاتورة)

المادة ٦٠: الدعوة الى طلب عروض اسعار (الشراء بالفاتورة)

١. عند تطبيق هذه الطريقة وفقاً للمادة ٤٧ من هذا القانون، تطلب الجهة الشارية عروض الأسعار من أكبر عدد ممكن عملياً من الموردين أو المقاولين، على ألا يقلّ عددهم عن عرضين. ويبلغ كل مورّد أو مقاول يُطلب منه عرض أسعار بما إذا كان يجب أن تُدرج في السعر أي عناصر أخرى غير تكاليف الشيء موضوع الشراء نفسه، مثل أي نفقات نقل وتأمين ورسوم جمركية وضرائب تنطبق على ذلك.
٢. يُسمح لكل عارض بأن يقدّم عرض أسعار واحداً فقط، ولا يُسمح له بتغيير عرضه. ولا تُجرى مفاوضات بين الجهة الشارية وأي عارض بشأن عرض الأسعار الذي قدّمه.

المادة ٦١: العرض الفائز بطلب عروض اسعار

يكون عرض الأسعار الفائز هو العرض الأدنى سعراً الذي يفي باحتياجات الجهة الشارية مثلما هو محدّد في طلب عرض الأسعار.

البند السابع: الاتفاق الرضائي

المادة ٦٢: اجراءات التعاقد الرضائي

- عندما تقوم الجهة الشارية بالشراء من مصدر واحد وفقاً للمادة ٤٦ من هذا القانون:
١. تقوم بالاعلان عن مشروع الاتفاق الرضائي ونشر وثائق التزيم التابعة له على موقعها الالكتروني وعلى المنصة الالكترونية المركزية لدى ادارة الشراء العام قبل (٢١) واحد وعشرون يوماً على الاقل من تاريخ ابرام الاتفاق؛
٢. تقوم بطلب اقتراح او عروض اسعار من عارض وحيد، وتُجرى مفاوضات مع هذا العارض، ما لم تكن تلك المفاوضات غير ممكنة عملياً في الظروف المحيطة بعملية الشراء المعنية.

٣. يمكن للجهة الشارية ان تُسند التلزم الى العارض دون ان تتبع اجراءات تنافسية.

البند الثامن: اتفاقات الاطار

المادة ٦٣: إرساء الاتفاق الإطاري

١. تُرسي الجهة الشارية الاتفاق الإطاري:

- أ- بواسطة إجراءات مناقصة مفتوحة، وفقاً لأحكام البند الثاني من هذا الفصل، إلا في الحالات التي ينص فيها هذا البند على خلاف تلك الأحكام جزئياً؛ أو
 - ب- بواسطة طرق شراء أخرى وفقاً للأحكام ذات الصلة من البند الاول والثالث والرابع من هذا الفصل، إلا في الحالات التي ينص فيها هذا البند على خلاف تلك الأحكام جزئياً.
٢. تطبق أحكام هذا القانون التي تنظم التأهيل الأولي ومحتويات الدعوة في سياق طرق الشراء المشار إليها في الفقرة ١ من هذه المادة على المعلومات التي توفر للعارضين عندما يُدعون لأول مرة للمشاركة في إجراءات اتفاق إطاري، بعد اجراء التعديلات اللازمة. وتبين الجهة الشارية في تلك المرحلة، إضافة إلى ذلك، ما يلي:
- أ- أن الشراء سوف يُسَيَّر بصفته إجراء اتفاق إطاري يُفضي إلى إبرام اتفاق إطاري؛
 - ب- ما إذا كان الاتفاق الإطاري سيُبرم مع مورّد أو مقاول واحد أو أكثر؛
 - ج- أي حدّ أدنى أو أقصى مفروض على عدد الموردين أو المقاولين الذين سوف يكونون أطرافاً في الاتفاق الإطاري إذا كان الاتفاق سوف يُبرم مع أكثر من مورّد أو مقاول واحد؛
 - د- شكل الاتفاق الإطاري وأحكامه وشروطه وفقاً للمادة ٦٧ من هذا القانون.
٣. تطبق أحكام المادة ٢٤ من هذا القانون على إرساء الاتفاق الإطاري، بعد اجراء التعديلات اللازمة.

المادة ٦٤: المتطلبات المتعلقة بالاتفاقات الإطارية

١. يُبرم الاتفاق الإطاري كتابة، ويُبيّن فيه ما يلي:

- أ- مدة الاتفاق الإطاري، التي يجب الا تقل عن سنة ولا تزيد عن اربع سنوات، وهي ليست قابلة للتمديد ولا للتجديد في أي من الحالات ولا يمكن تغيير شروطها.
- ب- وصف لموضوع الشراء وسائر أحكام وشروط الشراء التي حددت عند إبرام الاتفاق الإطاري؛
- ج- تقديرات أحكام وشروط الشراء التي لا يمكن تحديدها بدقة كافية عند إبرام الاتفاق الإطاري، بقدر ما تكون معروفة؛

- د- ما إذا كان الاتفاق الإطاري الذي يبرم مع أكثر من مورّد أو مقاول واحد سوف ينطوي على تنافس في مرحلة ثانية من أجل إرساء عقد الشراء بمقتضى الاتفاق الإطاري، وإذا كان الأمر كذلك:
- (١) بيان بأحكام وشروط الشراء التي سوف تحدّد أو سوف تتفّح خلال التنافس في المرحلة الثانية؛
 - (٢) الإجراءات الخاصة بأي تنافس في المرحلة الثانية والتكرّر المتوقع لذلك التنافس، والمواعيد النهائية المتوخاة لتقديم عروض المرحلة الثانية؛
 - (٣) الإجراءات والمعايير التي تُطلق أثناء التنافس في المرحلة الثانية، بما فيها الوزن النسبي لتلك المعايير وكيفية تطبيقها، وفقاً للمادتين ١٥ و ١٨ من هذا القانون. وإذا جاز أن تختلف الأوزان النسبية لمعايير التقييم أثناء التنافس في المرحلة الثانية، فيتعيّن أن يحدد الاتفاق الإطاري نطاق الاختلاف المسموح به؛
 - (٤) ما إذا كان عقد الشراء بمقتضى الاتفاق الإطاري سيتم إرساؤه على أدنى العروض المقدّمة سعراً أو على أفضل العروض؛
 - (٥) طريقة إرساء عقد الشراء.

٢. يُبرم الاتفاق الإطاري مع أكثر من مورّد أو مقاول واحد كاتفاق واحد بين جميع الأطراف، إلا في الحالات التالية:

- (١) إذا رأت الجهة الشارية أن من مصلحة أحد طرفي الاتفاق الإطاري أن يُبرم اتفاقاً منفصلاً مع أي مورّد أو مقاول طرف في الاتفاق الإطاري؛
 - (٢) إذا أدرجت الجهة الشارية في السجل المطلوب بمقتضى المادة ٩ من هذا القانون بياناً بالأسباب والظروف التي استندت إليها لتعليل إبرام اتفاقات منفصلة؛
 - (٣) إذا كان أي اختلاف في أحكام وشروط الاتفاقات المنفصلة الخاصة بعملية شراء معيّنة طفيفاً ولا يتعلق إلا بالأحكام التي تبرّر إبرام اتفاقات منفصلة.
٣. يُضمّن الاتفاق الإطاري، إضافة إلى المعلومات المحددة في المواضع الأخرى من هذه المادة، كل ما يلزم من معلومات لكي يتسنى العمل بالاتفاق الإطاري على نحو فعّال، بما فيها المعلومات المتعلقة بكيفية الاطلاع على نص الاتفاق والإشعارات الخاصة بعقود الشراء المقبلة المندرجة في إطاره، والمعلومات اللازمة المتعلقة بالاتصالات عندما ينطبق ذلك.

المادة ٦٥: المرحلة الثانية من إجراءات الاتفاق الإطارى

١. يُرسى كل عقد شراء بمقتضى الاتفاق الإطارى وفقاً لأحكام ذلك الاتفاق وشروطه ووفقاً لأحكام هذه المادة.
٢. لا يجوز إرساء أيّ عقد شراء بمقتضى الاتفاق الإطارى إلاّ على مورّد أو مقاول كان طرفاً في ذلك الاتفاق.
٣. تسري أحكام المادة ٢٤ من هذا القانون، باستثناء الفقرة ٢ منها، على قبول العرض المقدم الفائز بمقتضى الاتفاقات الإطارية غير المنطوية على تنافس في المرحلة الثانية.
٤. في الاتفاق الإطارى الذي ينطوي على تنافس في المرحلة الثانية تسري على إرساء عقد الشراء الإجراءات التالية:

أ- تُصدر الجهة الشارئة دعوة كتابية إلى تقديم العروض تُوجّه في وقت واحد على نحو:

- (١) يشمل كلّ مورّد أو مقاول طرف في الاتفاق الإطارى؛
- (٢) يقتصر على الموردين أو المقاولين الأطراف في الاتفاق الإطارى القادرين في ذلك الحين على تلبية حاجات تلك الجهة الشارئة فيما يخص موضوع الشراء، شرط أن يُرسل في الوقت نفسه إشعاراً بالتنافس في المرحلة الثانية إلى جميع الأطراف في الاتفاق الإطارى لكي يتسنى لهم المشاركة في التنافس في المرحلة الثانية؛

ب- تُضمّن الدعوة إلى تقديم العروض المعلومات التالية:

- (١) بيان يعيد تأكيد أحكام الاتفاق الإطارى وشروطه القائمة التي تُدرج في عقد الشراء المرتقب، مع تحديد أحكام وشروط الشراء التي تخضع للتنافس في المرحلة الثانية، وتقديم مزيد من التفاصيل عن تلك الأحكام والشروط عند الاقتضاء؛
- (٢) بيان يعيد تأكيد الإجراءات والمعايير المتعلقة بإرساء عقد الشراء المرتقب بما في ذلك وزنها النسبي وكيفية تطبيقها؛
- (٣) التعليمات الخاصة بإعداد العروض؛
- (٤) كيفية تقديم العروض والمكان والموعّد النهائي لتقديمها؛
- (٥) في حال السماح للموردين أو المقاولين بتقديم عروض بشأن بند فقط من موضوع الشراء، وصفاً للبند الذي يجوز تقديم عرض بشأنه أو البنود التي يجوز تقديم عروض بشأنها؛
- (٦) الكيفية التي ينبغي أن يوضع بها سعر العرض ويعبّر بها عنه، بما في ذلك بيان بما إذا كان السعر يشمل عناصر أخرى غير تكلفة موضوع الشراء نفسه، مثل ما قد ينطبق من نفقات نقل وتأمين ورسوم جمركية وضرائب؛

٧) إحالات مرجعية إلى هذا القانون وإلى المراسيم التطبيقية وسائر القوانين والمراسيم التي لها صلة مباشرة بإجراءات الشراء، بما فيها تلك التي تسري على الشراء المنطوي على معلومات سرية، والموضع الذي يمكن فيه الاطلاع على تلك القوانين والمراسيم؛

٨) اسم موظف واحد أو أكثر من موظفي الجهة الشارية أو مستخدميها المأذون لهم بالاتصال مباشرة بالموردين أو المقاولين وبتلقي اتصالات مباشرة منهم فيما يتعلق بالتنافس في المرحلة الثانية، واللقب الوظيفي لهذا الشخص وعنوانه؛

٩) إشعاراً بالحق الذي تنص عليه المادة ٨١ من هذا القانون في الاعتراض أو الاستئناف بشأن القرارات والتدابير التي تتخذها الجهة الشارية ويُزعم بأنها لا تمتثل لأحكام هذا القانون، إلى جانب معلومات عن مدة فترة التجميد المنطبقة، وفي حال عدم انطباق أي فترة توقف فيبياناً بهذا الشأن والأسباب الداعية إلى ذلك؛

١٠) أي إجراءات شكلية تصبح متوجبة ما أن يُقبل العرض المقدم الفائز لكي يبدأ تنفيذ عقد الشراء، بما في ذلك، عندما يكون منطبقاً، إبرام عقد شراء خطي بمقتضى المادة ٢٤ من هذا القانون؛

١١) أي متطلبات أخرى تقرّها الجهة الشارية وفقاً لهذا القانون وللمراسيم التطبيقية بشأن إعداد العروض وتقديمها وبشأن سائر جوانب التنافس في المرحلة الثانية؛

- ج- تقييم الجهة الشارية جميع العروض المقدمة التي تتلقاها وتحدّد العرض الفائز وفقاً لمعايير التقييم والإجراءات المبيّنة في الدعوة إلى تقديم العروض؛
- د- تقبل الجهة الشارية العرض المقدم الفائز وفقاً للمادة ٢٤ من هذا القانون.

الفصل الرابع: الشراء الإلكتروني

المادة ٦٦: نظام المشتريات الإلكتروني

تتولى إدارة الشراء العام وتشغيل منصة الكترونية مركزية للشراء العام عبر استخدام وسائل وتقنيات معلوماتية رقمية لتأمين حاجات الجهات الشارية من لوازم وأشغال وخدمات.

يقتضي أن تشمل منصة المشتريات الإلكترونية على آلية تسجيل إلكترونية تتيح للموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات إمكانية التسجيل عبر الإنترنت للتأهل للمشاركة في الشراء العام.

تخصص المنصة صفحات خاصة لتقديم العروض واستلامها إلكترونياً، وتعمل هذه الصفحات فقط من تاريخ إصدار المنافسة حتى وقت إغلاقها، ويكون تاريخ ووقت إغلاق التلزمات الإلكترونية هو نفس تاريخ ووقت إغلاق التلزمات التقليدية.

يشمل نظام الشراء الإلكتروني الإعلان عن الشراء وتقديم العروض وفضها والتعاقد إلكترونياً كما يحتوي على سوق افتراضية، ويشكل بوابة واحدة للإعلانات التقليدية ووضع الوثائق النموذجية والإحصاءات.

المادة ٦٧: إجراءات الشراء الإلكتروني

تخضع إجراءات الشراء الإلكتروني لأعلى درجات الخصوصية والسرية والأمان وشفافية المعلومات وتتمتع المبادلات الإلكترونية بالقوة الثبوتية، كما يؤمن نظام الشراء الإلكتروني سرية وسلامة المعاملات على شبكة معلوماتية مفتوحة دون تمييز بين المتعاملين، وهو يخضع المنظومة للأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتبادل الإلكتروني.

يعمل بالإمضاء الإلكتروني للوثائق الصادر عن صاحبه طبقاً لمقتضيات التشريع المرعي الإجراء والمتعلق بالتوقيع الإلكتروني.

المادة ٦٨: التسجيل بالنظام الإلكتروني

يجب على المستخدمين التسجيل بنظام الشراء الإلكتروني للتمكن من النفاذ إليه. يخول هذا التسجيل لكل مستخدم الحصول على معرف شخصي يمكنه من استغلال نظام الشراء الإلكتروني. عند تقديم طلبات التسجيل والعروض إلكترونياً يثبت النظام الإرسال وتاريخه وساعته.

المادة ٦٩: تقديم العروض إلكترونياً

عند تجاوز العرض للحجم الأقصى المسموح به فنياً أو تقنياً يمكن تقديم جزء من العرض بالطرق التقليدية وذلك في الآجال المحددة لقبول الطلبات أو العروض.

المادة ٧٠: فض وتقييم العروض إلكترونياً

يخضع فتح العروض وتقييمها للأحكام المنصوص عليها في هذا القانون وتكون الجلسة علنية إلكترونياً عبر وسائل التواصل غير المادية، ويجري التلزم والتعاقد وأمر المباشرة إلكترونياً.

يمكن اعتماد طريقة التلزم بتنزيل الأسعار بعد فض العروض أو الشراء الإلكتروني الديناميكي (Electronic Reverse Auction, Dynamic Purchasing System) في عمليات الشراء الإلكترونية، وذلك بالنسبة للسلع واللوازم ذات الاسعار التي تسهل مقارنتها.

المادة ٧١: تطبيق الشراء الإلكتروني

تحدد دقائق تطبيق الشراء الإلكتروني بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء.

الفصل الخامس: التمهين وبناء القدرات

المادة ٧٢: التدريب المهني

١. يخضع القائمون بمهام الشراء العام لتدريب سنوي إلزامي تقوم به وزارة المالية-معهد باسل فليحان المالي والاقتصادي- يطال عمليات إعداد خطط الشراء وارتباطها بإعداد الموازنة العامة والتمويل المتعدد السنوات، كما يخضعون لتدريب تقني مستمر.
٢. يكون التدريب ملزماً للمسؤولين المباشرين عن عمليات الشراء وأعضاء لجان التلزم والاستلام.
٣. ينسق التدريب مع الجهات المعنية داخليا وخارجيا ويمكن أن يتوجه في قسم مستقل منه الى القطاع الخاص بالإشتراك مع الهيئات الإقتصادية المعنية، مع الحفاظ على مبدأ التآزر والتكامل في الأدوار بين مختلف المعاهد ومراكز التدريب التي تُعنى بتعزيز القدرات على المستوى الوطني وتعزيز النهج التعاوني مع مراكز المعرفة مثل الجامعات أو مراكز الأبحاث أو مراكز السياسات من أجل تحسين مهارات وكفاءات مسؤولي الشراء.
٤. يشمل التدريب برامج تعزيز نزاهة المسؤولين عن الشراء، من القطاعين العام والخاص، لرفع مستوى الوعي حول مخاطر عدم النزاهة، مثل الفساد والاحتيال والتواطؤ والتمييز، والعقوبات المرتبطة بها، وتطوير المعرفة حول السبل لمواجهة هذه المخاطر.
٥. يتضمن التدريب دعم تطبيق أهداف التنمية المستدامة من خلال التخطيط المناسب والتحليل الأساسي لوضع خطط العمل، أو المبادئ التوجيهية الخاصة بالتنفيذ، وتقييم المخاطر، وقياس العبء المرتبط بتحقيق هذه الأهداف.

المادة ٧٣: التسمية الوظيفية

١. يُدرج الشراء العام كمهنة محددة، قائمة بذاتها، ضمن الهيكل الوظيفي في الدولة. تحدّد المراسيم التطبيقية أطر الكفايات، وشروط التوظيف والترقيع الخاصة بالعاملين في وحدات الشراء بما في ذلك الكفايات العلمية والمهارات، والخبرة المهنية والسلوكيات بالإضافة الى توفير الخيارات المهنية الجذابة والتنافسية والقائمة على الجدارة للموظفين المسؤولين عن الشراء.
٢. تُنشأ في الهيكل التنظيمي للجهة الشارية وحدة للشراء العام، تُشكّل من أصحاب الاختصاص والمهارة وبشكل يناسب عديد هذه الوحدة ومهاراتهم مع حجم ونوع الشراء لديها.
٣. تتولّى وحدة الشراء مباشرة :
 - أ- تخطيط الاحتياجات السنوية للجهة الشارية بحسب المادة ١١ من هذا القانون ، وتنفيذ الخطة وفقاً للمعايير الموضوعية ؛
 - ب- متابعة تنفيذ العقود التي يتم ابرامها، تلقّي وارسال الاشعارات اللازمة، واتخاذ الاجراءات الواجبة طبقاً لأحكام هذا القانون ومراسيمه التطبيقية وما تتضمنه العقود المبرمة؛
 - ج- التنسيق مع الادارات والجهات المعنية، واعداد وتقديم جميع البيانات والتقارير المطلوبة؛
 - د- القيام بجميع المهام الاخرى المنصوص عليها في هذا القانون ومراسيمه التطبيقية.
٤. يمكن في بعض الادارات التي لا تقوم بمشتريات مهمة ايلاء مهمة الشراء الى موظف يقوم بمهام اخرى لا تتعارض مع موضوع الشراء.

الفصل السادس: حوكمة الشراء العام

البند الاول: ادارة الشراء العام

المادة ٧٤: انشاء ادارة الشراء العام

١. تُستبدل تسمية "ادارة المناقصات" بالتسمية التالية "ادارة الشراء العام" وتُلحق اداريا برئاسة مجلس الوزراء وتكون مستقلة استقلالاً وظيفياً كاملاً.
٢. يُوسّع ملاك ادارة الشراء العام وفقاً للجدول الملحق بالنسبة للفئتين الثانية والثالثة.
٣. أما بالنسبة لسائر الفئات فيُحدّد الملاك بمرسوم يُتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح ادارة الشراء العام.

٤. تُطبَّق على رئيس ادارة الشراء العام النصوص المتعلقة بالحصانات والتعويضات المطبقة على سائر رؤساء الهيئات الرقابية (مثل هيئة التفيتش المركزي، الهيئة العليا للتأديب وهيئة مجلس الخدمة المدنية).
٥. . يمارس رئيس ادارة الشراء العام الصلاحيات الادارية والمالية التي تحدّد بموجب مرسوم يصدر عن مجلس الوزراء.
٦. لا تخضع ادارة الشراء العام لرقابة التفيتش المركزي ومجلس الخدمة المدنية لكنها تخضع لرقابة ديوان المحاسبة اللاحقة في ما يتعلق بالاعمال المالية.

المادة ٧٥: مهام ادارة الشراء العام

- تُعنى الادارة بتنظيم الشراء العام والاشراف عليه ومراقبته وتطوير حسن إدارته وبالتنسيق بين مختلف الادارات المعنية. ولها أن تقوم بالمهام التي أُنيطت بها، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:
١. اقتراح السياسات العامة المتعلقة بالشراء؛
 ٢. إدارة وتشغيل المنصة الالكترونية المركزية للشراء العام والشراء الالكتروني؛
 ٣. جمع خطط الشراء السنوية الواردة من الجهات الشارية وفق نموذج موحد يصدر عنها وتبويبها ونشرها وفق الأصول على البوابة الالكترونية، بحسب المادة ١١ من هذا القانون؛ على ان تتضمن معلومات مفصلة عن الانواع والكميات وطرق التعاقد والقطاعات المعنية بشكل يسمح للسوق بالتحضّر للمنافسة،
 ٤. نشر كافة الإعلانات والإشعارات المتعلقة بالمشتريات وبإجراءات التلزم وفق الاصول على المنصة الالكترونية المركزية التابعة للادارة؛
 ٥. وضع وتبويب لائحة باللوازم والخدمات التي يتمّ شراؤها بطريقة مركزية، كالتى تتعلق باللوازم المكتبية والقرطاسية والمواد الإستهلاكية وخدمات التنظيف وما يماثلها، واقتراح الجهة التي تقوم بالشراء المركزي لكل من اللوازم والخدمات؛
 ٦. تنظيم اتفاقات الإطار المشار إليها في هذا القانون؛
 ٧. اصدار تفسيرات وتوضيحات حول القوانين النافذة المتعلقة بالشراء، بما في ذلك اصدار الادلة والقواعد الارشادية ؛
 ٨. مراقبة وتقييم تطبيق قوانين وقواعد الشراء العام، وتنظيم تقارير بذلك ورفعها الى رئاسة الجمهورية ومجلس النواب ومجلس الوزراء ونشرها حيث تدعو الحاجة؛

٩. تجميع البيانات الخاصة بعمليات الشراء العام، على كافة المستويات، في قاعدة بيانات مركزية لديها، بما في ذلك أنواع وطرق التعاقد والقطاعات الاقتصادية المشاركة وبيانات تنفيذ المشاريع الممولة من جهات مانحة، الخ...؛
١٠. حفظ وتحديث سجلات العقود العامة ونشرها على الموقع الإلكتروني الخاص بها؛
١١. اصدار قرارات الاقصاء وحفظها ونشرها في سجل علني خاص بالإقصاء على المنصة الالكترونية المركزية لديها، بالإضافة الى مسؤولية تحديث هذا السجل، وذلك بحسب المادة ٤٠ من هذا القانون؛
١٢. حفظ وتحديث لائحة لجان التلزم؛
١٣. معالجة وتحليل المعلومات الخاصة بعمليات الشراء العام وتحضير تقارير تحليلية وإحصائية ونشرها؛
١٤. اقتراح مستندات ونماذج معيارية لإجراءات الشراء العام بما فيها دفاتر الشروط النموذجية، وتوفيرها للجهات المعنية لاعتمادها؛
١٥. وضع الإرشادات والكتيبات والتعليقات في ما يتعلق بقواعد واجراءات الشراء العام وتقديم النصح والمساعدة للجهات الشارية والعارضين المحتملين، وتوفير المعلومات للمجتمع المدني والباحثين؛
١٦. وضع استراتيجية التدريب المتعلقة بالشراء العام تشمل كافة الجهات المعنية؛
١٧. تقديم اقتراحات حول وسائل وسبل التطوير والتشجيع على الابتكار وتحسين التطبيقات وتعديل الانظمة والقوانين؛
١٨. استطلاع رأي القطاع الخاص والمجتمع المدني عند اقتراح تعديلات تنظيمية او قانونية على منظومة الشراء العام وشرح الخيارات التي تم اعتمادها؛
١٩. التعاون مع المؤسسات الدولية والهيئات الأخرى محلياً ودولياً لتطوير نظام الشراء العام؛
٢٠. تقديم تقرير سنوي عن سير عملها لرئاسة الجمهورية ومجلس النواب والحكومة.

المادة ٧٦: هيكلية الادارة

تنشأ لدى الادارة ثلاث وحدات إدارية هي:

١. وحدة الأمانة العامة
٢. وحدة التخطيط والتحليل (Monitoring and Analysis)
٣. وحدة الشؤون القانونية

تحدد مهام الوحدات بمرسوم يصدر عن مجلس الوزراء.

البند الثاني: لجنة الاعتراضات

المادة ٧٧: مهام لجنة الاعتراضات

١. تُشكّل في ادارة الشراء العام لجنة للبت بالاعتراضات:
 - أ- برئاسة قاضي من ديوان المحاسبة من الدرجة الثامنة وما فوق ينتدبه مجلس القضاء الاعلى بناء على اقتراح رئيس ديوان المحاسبة،
 - ب- عضوية مندوب من غرفة التجارة او نقابة المقاولين او نقابة المهندسين او جمعية الصناعيين، بحسب طبيعة الشراء،
 - ج- عضوية خبير ينتدبه وزير المالية على ان يكون صاحب خبرة مثبتة في الشراء العام لا تقل عن عشرة سنوات وحائزاً على شهادة متخصصة.
٢. تكون مدة الانتداب ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد.
٣. يحضر اجتماعات اللجنة مندوب من ادارة الشراء العام من دون ان يكون له حق التصويت.
٤. تنتظر اللجنة، دون سواها، في اعتراضات ما قبل التعاقد، خلافاً لأي نص آخر.

البند الثالث: لجان التلزم والاستلام

المادة ٧٨: لجان التلزم : تشكيلها ومهامها

اولاً: تشكيل لجان التلزم

١. تتألف لجنة التلزم من رئيس وعضوين أصليين على الاقل ومن رئيس وعضوين رديفين يكملان اللجنة عند غياب الرئيس أو أحد الأعضاء. يجب ألا تربط الرئيس أو الأعضاء أي تضارب مصالح بالمشاركين في إجراء المناقصة، وتتصرف اللجنة بشكل مستقل عن سلطة التعاقد لدى اتخاذها القرارات أو التعبير عن آرائها.
٢. قبل شهر تشرين الاول من كل سنة، يقترح المرجع الصالح لدى الجهة الشارية لائحة بأسماء موظفين من ادارته من اصحاب الاختصاص والخبرة كما يجب ان يستوفوا الشروط المنصوص عليها في المرسوم التطبيقي رقم المرفق بهذا القانون، متى انطبق ذلك، ويقوم بارسال هذه اللائحة الى ادارة الشراء العام. بعدئذ، تعمد ادارة الشراء العام، وقبل نهاية شهر تشرين الثاني من العام نفسه، الى توحيد اللوائح بلائحة موحدة ترسلها الى هيئة التفتيش المركزي للتقسي عن الاسماء المقترحة وشطب اي اسم ترد

بشأنه مخالفة، كما تضع هذه اللائحة بتصرف الجهات الشارية وعلى المنصة الالكترونية لدى ادارة الشراء العام.

٣. يعود للجهة الشارية اختيار الاسماء من اللائحة الموحدة لدى ادارة الشراء العام لتشكيل لجنة او لجان تلزيم وذلك عند تنفيذ خطتها السنوية للسنة اللاحقة.

ثانياً: مهام لجنة التلزيم

١. تتولى لجان التلزيم حصراً دراسة ملفات التأهيل المسبق وفتح وتقييم العروض، وبالتالي تحديد العرض الأنسب.

٢. على رئيس اللجنة وعلى كل من اعضائها ان يُعلم المرجع الصالح بأي وضع من أوضاع تضارب المصالح التي يقع فيها أو يتوقع الوقوع فيها فور معرفته بهذا التضارب وأن يتحى من اللجنة المذكورة.

٣. يمكن للجنة التلزيم الاستعانة بخبراء من خارج أو داخل الإدارة للمساعدة على التقييم التقني والمالي والفني عند الإقتضاء، وذلك بقرار من المرجع الصالح لدى الجهات الشارية. يلتزم الخبراء السرية والحياد في عملهم ولا يحق لهم أن يقرروا باسم اللجنة أو أن يشاركوا في مداولاتها، ويمكن دعوتهم للإستماع والشرح من قبل الجهات المختصة، كما يتوجب عليهم تقديم تقرير خطي للجنة.

المادة ٧٩: لجان الاستلام : تشكيلها ومهامها

١. تتألف لجنة استلام لكل عملية شراء من اصحاب الخبرة والاختصاص، تقوم بعمليات الاستلام المؤقت والنهائي، وتضع محاضر موقّعة حسب الاصول.

٢. تُعيّن لجنة الاستلام بقرار من المدير العام في الإدارات والمؤسسات العامة والسلطة التقريرية في البلديات وغيرها من الهيئات، وهي تختلف في قوامها وأعضائها عن لجنة التلزيم. تتألف كل لجنة من رئيس وعضوين على الاقل من داخل الإدارة ويراعى في تأليفها إشراك أصحاب الإختصاص.

٣. تُبيّن اللجنة ما إذا كانت الأشغال أو اللوازم أو الخدمات التي جرى التعاقد عليها قد تم تنفيذها وفقاً لشروط العقد وأن الملتزم قد نفذ كافة الموجبات الملقاة على عاتقه، وتؤكد في إستلام اللوازم أن الأصناف المستلمة وأعدادها هي مطابقة للشروط والمواصفات الفنية المحددة في شروط العقد وهيصالحة وخالية من العيوب وعددها مطابق لجدول التسليم. يسجل على المحضر التاريخ والساعة التي تُجرى فيها عملية التسليم.

٤. أما إذا رأت لجنة الاستلام أن العقد قد نُقذ بصورة عامة وفقاً لأحكام دفتر الشروط مع وجود بعض النواقص أو العيوب الطفيفة وغير الجوهرية التي لا تحول دون إجراء الاستلام، فيمكنها أن تقوم بالاستلام. في حالة العقود التي تتخطى قيمتها مبلغ //٣٠٠// ثلاثمئة مليون ليرة لبنانية، يمكن تطبيق هذه الفقرة وفقاً لشروط تحدّد بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء. كما يمكن تعديل هذه القيمة بموجب مرسوم يصدر عن مجلس الوزراء شرط الاتقّل عن القيمة المحددة في هذه الفقرة.
٥. يمكن للجنة الاستعانة بخبرات من خارج الإدارة في حال عدم توافر الخبرات المطلوبة لصحة الاستلام في أحد أعضائها على الأقل، على أن تقدّم طلباً مسبقاً بذلك للمرجع الصالح بعقد النفقة.
٦. على الخبير، في حال الاستعانة بخبرات خارجية، تقديم تقرير خطي للجنة الاستلام.

البند الرابع: سلطات التعاقد

المادة ٨٠: سلطات التعاقد

تتولى سلطات التعاقد:

١. تخطيط مشترياتها العامة وتضمينها لخطة الشراء السنوية الخاصة بها في موازنتها بشكل يضمن توفّر الاعتمادات، وجدولتها في سياق متعدّد السنوات إذا لزم الأمر؛
٢. ارسال المعلومات والبيانات الى ادارة الشراء العام بحسب ما تنص عليه هذا القانون ومراسيمه التطبيقية؛
٣. التقيد بنشر المعلومات المطلوبة بمقتضى احكام هذا القانون ومراسيمه التطبيقية على موقعها الالكتروني وعلى المنصة الالكترونية المركزية لدى ادارة الشراء العام بشكل يضمن الشفافية مع مراعاة حق الوصول الى المعلومات؛
٤. إعداد دراسات السوق بحسب ما تقتضيه احكام هذا القانون؛
٥. اعداد ملفات التلزم وجعلها متاحة بحسب ما تقتضيه احكام هذا القانون؛
٦. الاعلان تباعاً عن مشترياتها وفق الاصول وبحسب المادة ١٢ من هذا القانون وعلى المنصة الالكترونية المركزية لدى ادارة الشراء العام؛؛
٧. غير ذلك من المهام المحددة في هذا القانون وسائر القوانين والأنظمة.

الفصل السابع: اجراءات الاعتراض

المادة ٨١: الحق في الاعتراض والاستئناف

١. يحق لأي شخص ذات مصلحة وصفة قانونية أن يعترض على اي قرار أو تدبير تتخذه الجهة الشارية في سياق اجراءات الشراء يكون مخالفا لاحكام هذا القانون.
٢. تبدأ إجراءات الاعتراض عن طريق تقديم:
 - أ- طلب إعادة نظر إلى الجهة الشارية بمقتضى المادة ٨٣ من هذا القانون، أو
 - ب- طلب مراجعة إلى لجنة الاعتراضات بمقتضى المادة ٨٤ من هذا القانون،
 - ج- طلب استئناف نتيجة لجنة الاعتراضات امام مجلس شورى الدولة.

المادة ٨٢: مفعول الاعتراض

١. لا تتخذ الجهة الشارية أي خطوة (اي مدة منع) من شأنها أن تؤدي إلى بدء تنفيذ عقد شراء أو اتفاق إطاري في سياق إجراءات الشراء المعنية:
 - أ- إذا تلقت طلباً لإعادة النظر في غضون المهل المحددة في الفقرة ١ من المادة ٨٣؛ أو
 - ب- إذا تلقت إشعاراً بطلب للمراجعة من لجنة الاعتراضات بمقتضى الفقرة ٥ (ب) من المادة ٨٤، أو
 - ج- إذا تلقت إشعاراً وفقاً للقوانين المرعية الاجراء باستئناف امام مجلس شورى الدولة.
٢. تقتضي مدة المنع المشار إليه في الفقرة ١ بعد يومي (٢) عمل من تاريخ إبلاغ مقدم الطلب أو المستأنف، حسب الحالة، والجهة الشارية عند الاقتضاء، وجميع المشاركين الآخرين في إجراءات الاعتراض، بقرار الجهة الشارية أو لجنة الاعتراضات أو مجلس شورى الدولة.

٣.

- أ- يحق للجهة الشارية أن تطلب في أي وقت إلى لجنة الاعتراضات او مجلس شورى الدولة أن يُجيز لها الدخول في عقد شراء أو اتفاق إطاري اثناء مدة المنع وذلك بناء على أن اعتبارات المصلحة العامة العاجلة تبرر ذلك؛
- ب- يحق للجنة الاعتراضات، عند النظر في هذا الطلب، أو تلقائياً، أن تسمح للجهة الشارية بأن تدخل في عقد الشراء أو الاتفاق الإطاري إذا ما اقتنعت بان اعتبارات المصلحة العامة العاجلة تبرر ذلك. ويُدرج هذا القرار في سجل إجراءات الشراء والأسباب الداعية إلى اتخاذه، ويُبلّغ به فوراً كل من الجهة الشارية ومقدم الطلب وجميع المشاركين الآخرين في إجراءات الاعتراض وجميع المشاركين الآخرين في إجراءات الشراء، كما يُنشر قرار لجنة الاعتراضات.

المادة ٨٣: تقديم طلب إعادة النظر لدى الجهة الشارية

١. يُقدّم طلب إعادة النظر إلى الجهة الشارية كتابة في غضون الفترات الزمنية التالية:
 - أ- تُقدّم طلبات إعادة النظر في شروط الدعوة أو التأهيل المسبق أو القرارات أو التدابير التي اتخذتها الجهة الشارية في سياق إجراءات التأهيل المسبق، في اي وقت يسبق انقضاء الموعد النهائي لتقديم العروض؛
 - ب- تُقدّم طلبات إعادة النظر في القرارات أو التدابير الأخرى التي اتخذتها الجهة الشارية في سياق إجراءات الشراء في غضون فترة التجميد المطبّقة بمقتضى الفقرة ٢ من المادة ٢٤ من هذا القانون، أو إذا لم تطبق أي فترة تجميد، في اي وقت يسبق بدء تنفيذ عقد الشراء أو الاتفاق الإطارى.
٢. تنشر الجهة الشارية إشعاراً بالطلب فور تلقّيه، وتقوم في مهلة لا تتجاوز //٣// ثلاثة أيام عمل بعد تلقيها الطلب بما يلي:
 - أ- تُقرّر ما إذا كانت ستقبل النظر في الطلب أم سترفضه، وما إذا كانت ستعلّق إجراءات الشراء إذا قرّرت أن تقبل النظر في الطلب. ويمكن للجهة الشارية أن ترفض الطلب بموجب قرار معلّل مستند الى أسس قانونية. ويشكّل هذا الرفض قراراً بشأن الطلب؛
 - ب- تبّلع جميع المشاركين في إجراءات الشراء التي يتعلق بها الطلب بتقديم الطلب ومضمونه؛
 - ج- تبّلع مقدم الطلب وجميع المشاركين الآخرين في إجراءات الشراء بقرارها المعلّل بشأن ما إذا كانت ستقبل النظر في الطلب أم سترفضه وعمّا إذا كانت ستعلّق إجراءات الشراء وعن مدة تعليقها، وتقوم بنشر هذا القرار.
٣. إذا لم توجه الجهة الشارية إشعاراً إلى مقدم الطلب بحسب مقتضيات الفقرة ٢ (ج) والفقرة ٧ من هذه المادة في غضون الفترة الزمنية المحددة في الفقرة ٢ من هذه المادة، أو إذا كان مقدم الطلب غير راضٍ عن القرار الذي بلّغ به، جاز له بعد ذلك أن يباشر مراجعة لدى لجنة الاعتراضات بموجب المادة ٨٤ من هذا القانون. وينتهي اختصاص الجهة الشارية في قبول النظر في الطلب إذا بُوشرت هذه المراجعة.
٤. يمكن للجهة الشارية، عند اتخاذها قراراً بشأن طلب قبلت النظر فيه، أن تلغي أي قرار أو تدبير اتخذته في سياق إجراءات الشراء موضوع الطلب، أو أن تصحّح هذا القرار أو التدبير أو تعدّله أو تدعمه.
٥. تُصدر الجهة الشارية قرارها وفقاً للفقرة ٤ من هذه المادة في غضون //٥// خمسة ايام عمل بعد تلقي الطلب. وتقوم بعد ذلك الجهة الشارية فوراً بتبليغ القرار إلى مقدّم الطلب.
٦. إذا لم تبّلع الجهة الشارية مقدّم الطلب بقرارها وفقاً لمتطلبات الفقرتين ٥ و٧ من هذه المادة، حقّ بعد ذلك لمقدّم الطلب أن يباشر مراجعة لدى لجنة الاعتراضات بموجب المادة ٨٤ من هذا القانون. وينتهي اختصاص الجهة الشارية في قبول النظر في الطلب إذا بُوشرت هذه المراجعة.

٧. تكون جميع القرارات الصادرة عن الجهة الشارية بموجب هذه المادة قرارات مكتوبة تبيّن فيها التدابير المتخذة والأسباب الداعية إلى اتخاذها، تُنشر على موقعها الإلكتروني وعلى المنصة الإلكترونية المركزية لدى إدارة الشراء العام، كما تُدرج تلك القرارات في سجل إجراءات الشراء، بالإضافة إلى الطلب الذي تلقته الجهة الشارية بموجب هذه المادة.

المادة ٨٤: تقديم مراجعة لدى لجنة الاعتراضات

١. يجوز تقديم مراجعة إلى لجنة اعتراضات شبه قضائية، مشكّلة بموجب المادة ٧٧ من هذا القانون، بشأن مراجعة قرار أو تدبير اتخذته الجهة الشارية في سياق إجراءات الشراء، "أو بشأن أي قرار صادر عن الجهة الشارية في موضوع طلب إعادة النظر، أو بشأن عدم إصدار الجهة الشارية قراراً بمقتضى المادة ٨٣ من هذا القانون في غضون المهل الزمنية المنصوص عليها في تلك المادة.

٢. تُقدّم المراجعات كتابة إلى لجنة الاعتراضات في غضون الفترات الزمنية التالية:

أ- تُقدّم المراجعات المتعلقة بشروط الدعوة أو التأهيل المسبق أو القرارات أو التدابير التي اتخذتها الجهة الشارية في سياق إجراءات التأهيل المسبق في موعد يسبق الموعد النهائي لتقديم العروض؛
ب- تُقدّم المراجعات المتعلقة بالقرارات أو التدابير الأخرى التي اتخذتها الجهة الشارية في إطار إجراءات الشراء على النحو التالي:

(١) في غضون فترة التجميد المطبّقة بمقتضى الفقرة ٢ من المادة ٢٤ من هذا القانون؛ أو
(٢) إذا لم تطبق أيّ فترة تجميد، ففي غضون //٧// سبعة ايام عمل من تاريخ نشر قرار قبول العرض الفائز بحسب الفقرة ٢ من المادة ٢٤، على ألا يتجاوز موعداً أقصاه //٧// سبعة ايام عمل بعد بدء تنفيذ عقد الشراء أو الاتفاق الإطاري، أو قرار إلغاء الشراء؛

ج- على الرغم ممّا تنص عليه الفقرة الفرعية (ب) "١" من هذه الفقرة، يحق لمقدم المراجعة أن يطلب إلى لجنة الاعتراضات أن تقبل النظر في مراجعة مُقدّمة بعد انقضاء فترة التجميد، ولكن في موعد لا يتجاوز //٥// خمسة ايام عمل بعد بدء تنفيذ عقد الشراء أو الاتفاق الإطاري، أو قرار إلغاء الشراء، بناء على أن المراجعة تثير اعتبارات هامة بشأن المصلحة العامة. ويحق للجنة الاعتراضات أن تقبل النظر في المراجعة إن اقتنعت بأن الاعتبارات الهامة بشأن المصلحة العامة تبرّر ذلك. ويُبلّغ مقدّم المراجعة المعني فوراً بقرار لجنة الاعتراضات والأسباب التي دعتا إلى اتخاذها؛

د- تقدّم المراجعات بشأن عدم إصدار الجهة الشارية قراراً بمقتضى المادة ٨٣ من هذا القانون في غضون المهل الزمنية المحددة في تلك المادة، في غضون خمسة //٥// ايام عمل بعد الموعد الذي كان ينبغي فيه إبلاغ مقدّم المراجعة بقرار الجهة الشارية وفقاً لمقتضيات الفقرات ٢ و ٥ و ٧ من المادة ٨٣ من هذا القانون.

٣. يحق للجنة الاعتراضات بعد تلقيها مراجعةً أن تقوم بما يلي، رهناً بمراعاة المقتضيات الواردة في الفقرة ٤ من هذه المادة:

أ- تأمر بتعليق إجراءات الشراء في أي وقت قبل بدء تنفيذ عقد الشراء؛ و

ب- تأمر بتعليق تنفيذ عقد الشراء أو صلاحية اتفاق إطاري دخل حيّز التنفيذ؛

إذا رأت لجنة الاعتراضات أنّ هذا التعليق ضروري لحماية مصالح مقدّم المراجعة وما دامت اللجنة ترى ذلك ضرورياً، ما لم تقرّر أنّ اعتبارات المصلحة العامة العاجلة تقتضي السير في إجراءات الشراء أو عقد الشراء أو الاتفاق الإطاري حسب الحالة. كما يجوز للجنة الاعتراضات أن تأمر بتمديد أي تعليق مطبق أو برفعه، مع مراعاة الاعتبارات المذكورة سابقاً.

٤. تقوم لجنة الاعتراضات بما يلي:

أ- تأمر بتعليق إجراءات الشراء لمدة عشرين //٢٠// يوم عمل في حال تلقي مراجعة قبل الموعد

النهائي لتقديم العروض؛

ب- تأمر بتعليق إجراءات الشراء أو تنفيذ عقد الشراء أو صلاحية اتفاق إطاري، حسب الحالة، في

حال تلقي مراجعة بعد انقضاء الموعد النهائي لتقديم العروض وإذا لم تطبق أي فترة تجميد؛

وذلك ما لم تقرّر لجنة الاعتراضات أنّ اعتبارات المصلحة العامة العاجلة تقتضي السير في إجراءات الشراء أو عقد الشراء أو الاتفاق الإطاري، حسبما يكون منطبقاً.

٥. بعد أن تتلقى لجنة الاعتراضات المراجعة، تقوم على الفور بما يلي:

أ- تُعلّق أو تقرّر عدم تعليق إجراءات الشراء أو تنفيذ عقد الشراء أو صلاحية الاتفاق الإطاري،

حسب الحالة وفقاً للفقرتين ٣ و ٤ من هذه المادة؛

ب- تبلغ الجهة الشارية وجميع المشاركين المحددة هويتهم في إجراءات الشراء التي تتعلق بها

المراجعة، بهذا الطلب ومضمونه؛

ج- تبلغ جميع المشاركين المحددة هويتهم في إجراءات الشراء التي تتعلق بها المراجعة، بقرارها

بشأن التعليق. وإذا قرّرت لجنة الاعتراضات تعليق إجراءات الشراء أو تنفيذ عقد الشراء أو

صلاحية الاتفاق الإطاري، حسب الحالة، فإنها تحدّد كذلك مدة التعليق. أمّا إذا قرّرت عدم

تعليق الإجراءات، فإنها تبين لمقدم المراجعة وللجهة الشارية الأسباب التي دعته إلى اتخاذ

قرارها؛

- د- تنشر إشعاراً بالمراجعة على المنصة الالكترونية المركزية لدى ادارة الشراء العام.
٦. يجوز للجنة الاعتراضات أن ترفض المراجعة، وعليها أن ترفع أي تعليق مطبق في هذا الخصوص، إن هي قرّرت ان المراجعة لا تستند الى أسس قانونية. وتُسارع لجنة الاعتراضات إلى إبلاغ مقدم المراجعة والجهة الشارية وجميع المشاركين الآخرين في إجراءات الشراء بالرفض وبالأسباب الداعية إليه، ويرفع أي تعليق نافذ المفعول في هذا الصدد. ويشكل هذا الرفض قراراً بشأن المراجعة.
٧. توجّه الإشعارات إلى مقدم المراجعة والجهة الشارية والمشاركين الآخرين في إجراءات الشراء بموجب الفقرتين ٥ و ٦ من هذه المادة، في موعد أقصاه ثلاثة //٣// أيام عمل تلي تلقّي المراجعة.
٨. تقوم الجهة الشارية، فور تلقيها إشعاراً موجّهاً بموجب الفقرة الفرعية ٥ (ب) من هذه المادة بتمكين لجنة الاعتراضات من الاطلاع الفعلي على كل ما في حوزتها من وثائق تتعلق بإجراءات الشراء.
٩. يجوز للجنة الاعتراضات، عند اتخاذ قرارها بشأن مراجعة قبلت النظر فيها، أن تعلن القواعد القانونية أو المبادئ التي تحكم موضوع المراجعة، وعليها أن تتناول أي تعليق نافذ المفعول، وأن تتخذ واحداً أو أكثر من التدابير التالية، حسبما يكون مناسباً:
- أ- تحظرّ على الجهة الشارية أن تأتي بأي تصرف أو تتخذ أي قرار أو تتبع أي إجراء لا يمثل لأحكام هذا القانون، أو
- ب- تُلزم الجهة الشارية التي تصرفت على نحو لا يمثل لأحكام هذا القانون أو اتبعت إجراءات لا تمتثل لها، بأن تكون تصرفاتها أو قراراتها أو إجراءاتها ممتثلة لأحكام هذا القانون، أو
- ج- تلغي كلياً أو جزئياً تصرف الجهة الشارية أو قرارها الذي لا يمثل لأحكام هذا القانون ما عدا أي تصرف أو قرار يقتضي بدء تنفيذ عقد الشراء أو الاتفاق الإطاري؛ أو
- د- تُلزم الجهة الشارية بتتقيح أي قرار صادر عن الجهة الشارية لا يمثل لأحكام هذا القانون ما عدا أي تصرف أو قرار يقتضي بدء تنفيذ عقد الشراء أو الاتفاق الإطاري، أو
- هـ- تصادق على أي قرار صادر عن الجهة الشارية؛ أو
- و- تلغي إرساء عقد الشراء أو الاتفاق الإطاري الذي بدأ تنفيذه على نحو لا يمثل لأحكام هذا القانون وتأمّر، إذا ما نشر إشعار بإرساء هذا العقد أو الاتفاق، بنشر اشعار بإلغاء إرسائه، أو
- ز- تأمر بإنهاء إجراءات الشراء؛ أو
- ح- ترفض المراجعة؛ أو
- ط- تقضي بدفع تعويض عما تكبّده من قدّم المراجعة من تكاليف معقولة نتيجة لتصرف أو قرار صدر عن الجهة الشارية، أو لإجراء اتبعته في سياق إجراءات الشراء، لا يمثل لأحكام هذا القانون وعمّا لحق به من خسائر أو أضرار، على أن يقتصر ذلك التعويض على تكاليف إعداد العرض أو التكاليف المتعلقة بالمراجعة، أو كليهما؛ أو

ي- تتخذ تدابير بديلة بحسب ما تقتضيه الظروف.

١٠. يصدر قرار لجنة الاعتراضات بمقتضى الفقرة ٩ من هذه المادة في غضون //٢٠// عشرين يوم عمل عقب تلقي المراجعة. وتقوم اللجنة فوراً بعد ذلك بتبليغ القرار إلى الجهة الشارية ومقدم المراجعة، وإلى جميع المشاركين الآخرين في إجراءات المراجعة وجميع المشاركين الآخرين في إجراءات الشراء.

١١. تكون جميع القرارات الصادرة عن لجنة الاعتراضات بمقتضى هذه المادة قرارات مكتوبة ومعللة تبيّن التدابير المتخذة والأسباب الداعية إلى اتخاذها، وتُنشر وتُدرج تلك القرارات فوراً في سجل إجراءات الشراء، بالإضافة إلى المراجعة التي تلقتها لجنة الاعتراضات بمقتضى هذه المادة.

المادة ٨٥: حقوق المشاركين في الاعتراض

١. يحق لأي مشارك في إجراءات الشراء التي يتعلق بها طلب إعادة النظر أو المراجعة، وكذلك لأي سلطة حكومية تأثرت مصالحها أو يمكن أن تتأثر مصالحها من جراء هذا الطلب أو المراجعة، أن يشارك في إجراءات الاعتراض بمقتضى المادتين ٨٣ و ٨٤ من هذا القانون. ويُمنع أي مشارك يبلغ بحسب الأصول بالإجراءات، لكنه يتخلف عن المشاركة فيها، من الاعتراض لاحقاً بمقتضى المادتين ٨٣ و ٨٤ من هذا القانون بشأن القرارات أو التدابير التي هي موضوع الطلب أو المراجعة.
٢. يحق للجهة الشارية أن تشارك في إجراءات الاعتراض بمقتضى المادة ٨٤ من هذا القانون.
٣. يحق للمشاركين في إجراءات الاعتراض بمقتضى المادتين ٨٣ و ٨٤ من هذا القانون، أن يحضروا جميع جلسات الاستماع، ويكون لهم فيها من يمثلهم ويرافقهم في أثناء إجراءات الاعتراض وأن يُستمع إليهم وأن يقدموا أدلة إثباتية تشمل شهوداً وأن يطلبوا عقد أي جلسة استماع علناً، وأن يطلبوا الوصول إلى سجل إجراءات الاعتراض، وفقاً لأحكام المادة ٨٦ من هذا القانون.

المادة ٨٦: السرية في إجراءات الاعتراض

لا تُنشى أي معلومات في سياق إجراءات الاعتراض، ولا تُعقد أي جلسة استماع علنية بمقتضى المادتين ٨٣ و ٨٤ من هذا القانون، إذا كان القيام بذلك يضعف حماية المصالح الأمنية الرئيسية للدولة أو يخالف القانون أو يعيق تنفيذه أو يمس بالمصالح التجارية المشروعة للموردين أو المقاولين أو يعيق التنافس المنصف.

الفصل الثامن: العقوبات والنزاهة

المادة ٨٧: الشفافية

١. تنتهج سلطات التعاقد سياسة نشر الزامية تعلن بموجبها عن خططها وتفاصيل تطبيقها بما في ذلك سير عملية الشراء وإجراءات تزميمها وعقدتها ونتيجة استلامها وتنفيذها وقيمتها النهائية، وذلك وفق أحكام هذا القانون والمراسيم التطبيقية.
٢. تستعين سلطات التعاقد بجميع وسائل النشر المتاحة لها للإعلان عن المعلومات المذكورة ، التقليدية كالجريدة الرسمية والصحف المحلية، او الحديثة، بما في ذلك المواقع الالكترونية الخاصة بالجهة الشارية وبادارة الشراء العام، وعلى المنصة الالكترونية المركزية.
٣. لا يحد من النشر إلا ما كان سرياً بطبيعته لتعلقه بسر مهني وفقاً للقوانين المرعية الاجراء أو براءة اختراع، أو إذا كان موضوع الشراء أمنياً أو يتعلق بالسلامة العامة (كتلزييم أسلحة على سبيل المثال لا الحصر).
٤. يسمح لأصحاب العلاقة من المجتمع المدني والمواطنين الوصول امجاني الى المعلومات الخاصة بالمشتريات العامة من خلال المنصة الالكترونية المركزية في ادارة الشراء العام.
٥. تجمع البيانات الخاصة بالشراء العام، على كافة المستويات، في قاعدة بيانات مركزية لدى ادارة الشراء العام، بما في ذلك أنواع وطرق التعاقد والقطاعات الاقتصادية المشاركة وبيانات تنفيذ المشاريع الممولة من جهات مانحة، الخ، ويتم تسهيل الوصول إلى هذه المعلومات للمعنيين والمواطنين من خلال الوسائط الرقمية.

المادة ٨٨: النزاهة

١. تُلزم سلطة التعاقد الموظفين لديها المولجين بعمليات الشراء عدم افشاء اي معلومات او معطيات تتعلق بالأسرار الفنية أو التجارية والجوانب السرية للعروض، او تقديم معلومات بشكل انتفاعي، والتي يكونوا قد حصلوا عليها جزاء القيام بالمهام الموكلة إليهم.
٢. تشترط سلطة التعاقد على المتعاقدين معها الالتزام بأعلى معايير الأخلاق المهنية والمواظنية الصالحة خلال فترة الشراء وتنفيذ العقد، تحت طائلة تطبيق قرارات استبعاد بحقهم بحسب المادة ٨ من هذا القانون. ولتحقيق هذه السياسة، فإن سلطة التعاقد والمتعاملين معها يبتعدون عن الممارسات الفاسدة والاحتيالية والتواطؤية والايذاء والتهديد بالاضافة الى تضارب المصالح كما هي معرفة في المادة الاولى من هذا القانون.

الفصل التاسع: أحكام انتقالية ختامية

المادة ٩٠: الملفات الجارية

تتم معالجة ملفات الشراء الجارية والتي تم الاعلان عنها قبل دخول هذا القانون حيز التنفيذ وفقاً للقوانين المعمول بها بتاريخ الاعلان عن الشراء.

المادة ٩١: الغاء المواد المتعارضة

تلغى مواد قانون المحاسبة العامة الموضوع موضع التنفيذ بموجب المرسوم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٢/٣٠/١٩٦٣ وتعديلاته المتعارضة مع هذا القانون، كما يلغى كل نص مخالف لاحكام هذا القانون أو لا يتفق مع مضمونه.

المادة ٩٢: دقائق التطبيق

تحدد دقائق تطبيق هذا القانون، عند الإقتضاء، بمراسيم تطبيقية تصدر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء، وإلى حين صدور هذه المراسيم تبقى الأنظمة والقرارات التطبيقية الراهنة والصادرة تطبيقاً لقانون المحاسبة العمومية صالحة ومعمولاً بها بقدر عدم تعارضها مع هذا القانون.

المادة ٩٣: بدء العمل بالقانون

يعمل بهذا القانون بعد ستة أشهر من تاريخ صدوره. *****



الاسباب الموجبة

انطلاقاً من أهمية إصلاح منظومة الشراء العام (المناقصات) في العملية الاصلاحية التي يجب ان يقوم بها لبنان لتعزيز الحوكمة المالية وجذب الاستثمارات وتعزيز الشفافية.

وبما أن الاطار القانوني الذي يرقى حالياً الشراء العام قديم وأحكامه متعددة ومتفرقة ونظام المناقصات أُقرّ سنة ١٩٥٩ ومعظم القوانين المكملة لا تتواءم مع المعايير الدولية،

تمّ إعداد اقتراح القانون هذا والمنسجم مع المبادئ الدولية أملين عرضه على المجلس النيابي لإقراره.

