مشروع مرسوم تنظيم إجراء الصفقات العمومية

المادة ١: يحدد هذا المرسوم نظام إجراء الصفقات العمومية التي تجريها الدولة أو البلديات أو إتحادات البلديات أو المؤسسات العامة بإستثناء الصفقات التي تصدر نصوص تحدد إجراءات خاصة بشأنها.

المادة ٢: تجرى الصفقات العمومية وفقاً لأحكام قانون الصفقات العمومية مضافاً إليها الأحكام المبينة في هذا المرسوم.

إعداد وتدقيق ملف التلزيم

المادة ٣: تعد الإدارة المختصة بالنسبة لكل صفقة ملفاً يتضمن:

- دفتر الشروط الخاص
- نموذجاً عن طلب الإشتراك والتعهد
- نموذجاً عن لائحة الأسعار
- نموذجاً عن تحليل الأسعار
- نموذجاً عن الإعلان أو الدعوة
- قرار تجزئة الصفقة ومبرراته عند الإقتضاء
- ثمن دفتر الشروط الخاص وملحقاته
- غير ذلك من المستندات التي تقتضيها طبيعة الصفقة أو طريقة إجرائها.

المادة ٤: يحدد دفتر الشروط الخاص المستندات الواجب إرفاقها بالعرض ومنها:

- التصريح بالإشتراك والتعهد.
- المستندات التي تثبت توفر المؤهلات القانونية والتقنية والمالية المطلوبة من العارضين اللبنانيين وغير اللبنانيين (طبيعيين ومعنويين).

- براءات ذمة مالية أو بلدية ومن الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي صالحة في نهاية المدة المحددة لتقديم العروض وذلك بالنسبة للعارضين اللبنانيين.
- المستند الذي يثبت تقديم التأمين المؤقت
- المستندات الإضافية أو التكميلية التي تستوجبها طبيعة الصفقة أو موضوعها.

المادة ٥ : يتضمن دفتر الشروط الخاص المعلومات المنصوص عليها في المادة ١٥ من قانون الصفقات العمومية ويحدد بالتفصيل:

١- لغة أو لغات تقديم العرض.

٢- الطريقة المعتمدة لتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية في العروض.

٣- التأمين المؤقت بما يضمن جدية العرض ولا يؤدي إلى الحدّ من المنافسة وتحدد مدة صلاحيته من تاريخ تقديمه حتى إنتهاء مدة إلتزام العارض بعرضه.

وعندما ينص دفتر الشروط على إجراء الصفقة على أساس الأصناف أو الأجزاء أو المجموعات التي يمكن تلزيم أي منها بشكل مستقل يتم تحديد التأمين المؤقت لكل صنف أو جزء أو مجموعة على حدة.

٤- التأمين النهائي لضمان حسن قيام الملتزم بتعهداته ومهلة تقديمه وكيفية إعادته.

٥- المهل التي يجوز خلالها تقديم طلبات الإعتراض على ملف التلزيم أو الإستيضاح عنها وكذلك المهل المحددة للإدارة للإجابة عليها.

المادة ٦: تتضمن لائحة الأسعار بيان كل نوع من أنواع اللوازم أو الأشغال أو الخدمات المراد تلزيمها والعناصر التي يتكون منها السعر.

يحدد لكل نوع سعر يدّون بالأرقام والحروف من قبل الإدارة في حال التلزيم على أساس التنزيل المئوي؛ ومن قبل العارض في حال التلزيم على أساس تقديم أسعار.

المادة ٧: بعد إنجاز ملف التلزيم تقوم الإدارة بإيداعه إدارة الصفقات العمومية للممارسة الرقابة عليه.

الإعلان

المادة ٨: ينشر الإعلان عن الصفقة في الوسائل المحددة في قانون الصفقات العمومية وعلى لوحة الإعلانات في الإدارة المختصة وفي أية وسيلة إعلامية أخرى وذلك بقرار من المرجع الصالح لعقد الصفقة.

المادة ٩: يجب أن يتضمن الإعلان عن كل صفقة الأمور التالية :

١. إسم الإدارة التي تجري الصفقة
٢. موضوع الصفقة وطريقة إجرائها
٣. مكان وزمان إجراء الصفقة وتحديد الزمان بالساعة واليوم والشهر والسنة.
٤. الأساس المعتمد لإجراء الصفقة (تقديم أسعار أو تنزيل مئوي)
٥. خلاصةعن المؤهلات المطلوبة للإشتراك في الصفقة.
٦. مكان الإطلاع والحصول على ملف التلزيم وشروط الإستحصال عليه.
٧. قيمة التأمين المؤقت
٨. المكتب الذي تودع فيه أو توجه إليه العروض
٩. كيفية تقديم العرض (باليد- بالبريد المضمون المغفل_ ...) وآخر مهلة لتقديمه
١٠. غير ذلك من المعلومات والإيضاحات اللازمة

المادة ١٠: تتم الدعوة للإشتراك في إستدراجات العروض ولتقديم العروض في المرحلة الثانية من المناقصات المحصورة والمناقصات على مرحلتين بموجب وثائق تبليغ مع إشعار بالإستلام توجه إلى جميع الذين يقرر المرجع الصالح لعقد الصفقة دعوتهم. على أن يتم تبليغ الدعوات وفقاً للمهل المحددة في قانون الصفقات العمومية.

المادة ١١: يجب أن تتضمن الدعوة لتقديم العروض نفس المعلومات والإيضاحات التي يجب إدراجها في الإعلان والمنصوص عنها في المادة ٩ أعلاه.

المادة ١٢: على الإدارة المختصة أن تضم إلى ملف التلزيم نسخة عن المطبوعات التي نشرت الإعلان وعن المستندات التي تثبت نشره في الوسائل الإعلامية الأخرى عند الإقتضاء أو نسخة عن وثائق تبليغ الدعوات والإشعارات بإستلامها.

المادة ١٣: كل خطأ أو نقص في الإعلان أو الدعوة يشكل سبباً لبطلان كل منهما.

المادة ١٤: في حال إلغاء التلزيم قبل الموعد المحدد لإجرائه يرد إلى صاحب العلاقة البدل الذي دفعه للحصول على دفتر الشروط وملحقاته لقاء إعادة هذه المستندات.

تقديم العروض

المادة ١٥: تقدم العروض إلى الإدارة المختصة باللغة المحددة في دفتر الشروط الخاص وفقاً للأصول التالية:

١. يوضع العرض في غلافين مقفلين، يتضمن الأول تصريح العارض والمستندات الإدارية والفنية التي يوجب دفتر الشروط الخاص ضمها إليه، ويتضمن الثاني التعهد وبيان الأسعار والمستندات الملحقة به.

٢. يذكر على ظاهر كل غلاف موضوع محتوياته، تصريح أو بيان أسعار وإسم العارض وموضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها.

٣. يوضع الغلافان ضمن غلاف ثالث مقفل لا يذكر على ظاهره سوى اسم وعنوان الإدارة المختصة ومكتب إستقبال العروض وموضوع الصفقة والتاريخ المحدد لإجرائها.

٤. لا يحق للعارض تقديم أكثر من عرض واحد تحت طائلة رفض جميع عروضه. إلا أنه يمكن تقديم أكثر من خيار ضمن العرض الواحد إذا نص دفتر الشروط الخاص على ذلك.

المادة ١٦: تقدم العروض باليد أو بالبريد المغفل أو بالبريد السريع. ويمكن أن ينص دفتر الشروط الخاص على إعتماد بعض هذه الوسائل دون البعض الآخر.

المادة ١٧: يجب أن تصل العروض، أياً كانت طريقة تقديمها إلى المكتب المحدد لإستقبالها قبل الموعد المحدد لفض العروض، ويرفض كل عرض يصل بعد هذا الموعد.

المادة ١٨: يستلم الموظف المسؤول في المكتب العروض المقدمة إليه ويقوم بتسجيلها في سجل الوارد ويعطي مقدمها إيصالاً مغفلاً بإستلامها يذكر فيه رقم التسجيل وتاريخ ووقت الإستلام وموضوع الصفقة بدون ذكر إسم العارض.

كما يوقع الموظف المسؤول على الإشعار العائد لإستلام العروض الواردة بالبريد.

المادة ١٩: يتم إيداع العروض فور تسجيلها في مكان مقفل في عهدة الموظف المسؤول ويكون له قفلان يحتفظ بمفتاح أحدهما المرجع الصالح لعقد الصفقة أو من يكلفه بذلك ويحتفظ بمفتاح القفل الثاني الموظف المسؤول.

المادة ٢٠: يمكن للعارض قبل إنتهاء مهلة تقديم العروض إسترجاع عرضه بموجب كتاب خطي موقع منه أو من ممثله القانوني، يوجه إلى مكتب إستلام العروض مرفقاً بالإيصال المغفل العائد للعرض المطلوب إسترجاعه.

ويسجل تاريخ وساعة وصول كتاب الإسترجاع في السجل المنصوص عليه في المادة ١٨.

كما يمكن للعارض الذي سحب عرضه تقديم عرض آخر ضمن المهل والشروط المحددة في المادتين ١٧ و ١٨ من هذا المرسوم.

المادة ٢١: عند إنتهاء مهلة تقديم العروض تصبح ملكاً للإدارة ولا يحق للعارض إكمالها أو تعديلها أو إسترجاعها بإستثناء:

- مستند التأمين المؤقت الذي يعاد إلى العارضين الذين لم يرس عليهم التلزيم شرط الإحتفاظ بصورة طبق الأصل عنه.
- الحالات الخاصة المنصوص عليها في هذا المرسوم.

المادة ٢٢: عند إنتهاء الوقت المحدد لتقديم العروض يعمد المرجع الصالح لعقد الصفقة، أو من يكلفه بذلك، بالإشتراك مع الموظف المسؤول الذي يحتفظ بمفتاح القفل الثاني إلى إخراج الغلافات العائدة للصفقة المعنية. ويتثبت هذان الموظفان من مطابقة أرقام الغلافات مع القيود العائدة لها في السجل الخاص وينظمان محضراً بذلك يسلمانه مع العروض العائدة له إلى رئيس اللجنة المكلفة بفض العروض.

عند عدم مطابقة عدد ملفات العروض العائدة للصفقة مع العدد الوارد في السجل يصار إلى ذكر ذلك في المحضر ويتم التوقف عن متابعة إجراءات التلزيم وتعاد العروض إلى أصحابها. ويجري المرجع الصالح لعقد الصفقة تحقيقاً في الموضوع ويحيله إلى التفتيش المركزي لإتخاذ التدابير المناسبة.

إجراءات التلزيم

المادة ٢٣:في الموعد المحدد تقوم اللجنة المكلفة بفض العروض بإفتتاح الجلسة علناً وتعمد إلى إستلام العروض المقدمة إلى المكتب المخصص لهذه الغاية مع المحضر المنظم وفقاً للمادة ٢٢ أعلاه وتتثبت من صحة المحضر ومحتوياته.

المادة ٢٤: في حال عدم صحة المحضر أو محتوياته وفي حال ورود أقل من ثلاثة عروض تعمد اللجنة إلى تنظيم محضر بهذا الخصوص وتوقف إجراءات التلزيم وتعاد العروض إلى أصحابها.

المادة ٢٥: عند ورود ثلاثة عروض على الأقل تتابع اللجنة إجراءات التلزيم وتقوم بما يلي:

١. التأكد من صحة الإعلان ونشره.

٢. فض الغلاف الخارجي لكل عرض والتوقيع على غلاف الأسعار المغلق.

٣. فض الغلاف الأول من كل عرض ودرسه على حدة من الناحيتين الإدارية والفنية وتقرير قبوله أو رفضه على ضوء نصوص دفتر الشروط الخاص، والإجازة علناً للعارضين قبل الشروع بفض غلافات الأسعار بأن يستدركوا أمامها ما قد يكون في عروضهم من نواقص لا صفة جوهرية لها. وفي حال رفض أي عرض تبين في

المحضر أسباب الرفض ويعاد التأمين المؤقت، بعد الإحتفاظ بصورة طبق الأصل عنه، إلى العارض المرفوض عرضه.

٤. الإستعانة عند الإقتضاء بخبير أو أكثر يكلفهم المرجع الصالح لعقد الصفقة. ويحق للجنة إستيضاح الخبير حول مضمون تقريره على أن تدوّن إيضاحاته في المحضر وتقترن بتوقيعه أو تقدم بموجب تقرير إضافي.

٥. فض غلافات أسعار العروض المقبولة وتدوينها في المحضر وتدقيقها ومقارنتها وإعلان اسم العارض الذي رسا عليه التلزيم مؤقتاً.

٦. عند تعذر تدقيق الأسعار ومقارنتها وإعلان النتيجة في الجلسة ذاتها، ترجئ اللجنة البت بالعروض إلى جلسة علنية يحدد موعدها في الجلسة نفسها.

٧. الفصل بالإشكالات التي تطرأ أثناء الجلسة بالمداولة السرية وتدوين القرار في المحضر وإعلانه.

٨. إذا كانت العروض المقبولة إدارياً وفنياً أقل من ثلاثة تعتبر المنافسة غير متوفرة وتعاد غلافات الأسعار إلى أصحابها دون فض. أما إذا كانت العروض المقبولة ثلاثة على الأقل فتفتح غلافات الأسعار العائدة لها ولا يسند الإلتزام إلى أي عارض إلا إذا كان عدد عروض الأسعار المقبولة ثلاثة على الأقل.

تحفظ اللجنة غلافات أسعار العروض المرفوضة إدارياً أو فنياً في الملف دون فض ولا تعاد إلى أصحابها إلا بعد إبلاغ الملتزم تصديق الصفقة.

٩. تتخذ اللجنة قراراتها بالأكثرية وعلى المخالف أن يدون أسباب مخالفته في المحضر.

١٠. تضع اللجنة في نهاية كل جلسة من جلسات التلزيم محضراً تضمنه كل ما قامت به خلالها ويوقع من رئيس اللجنة وأعضائها والكاتب وذلك بعد تلاوته علناً.

المادة ٢٦: لا يجوز بعد فض العروض علناً الإفشاء بأية معلومات خاصة بفض العروض أو توضيحها أو تقييمها أو بالتوصيات بشأن الإرساء إلى أي من العارضين أو غيرهم من الأشخاص الذين ليست لهم صلة رسمية بإجراءات الصفقة وذلك حتى يتم إبلاغ تصديق الصفقة إلى الملتزم.

المادة ٢٧: خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ إعلان نتيجة التلزيم وتوقيع المحضر تعيد اللجنة ملف التلزيم بكامله إلى المرجع الصالح لعقد الصفقة. وتضم إليه عند الإقتضاء تقريراً مستقلاً تضمنه ملاحظاتها وإقتراحاتها.

المادة ٢٨: بالإضافة إلى مراجعة القضاء المختص بشأن إجراءات التلزيم يمكن أن يتقدم أصحاب العلاقة بإعتراضاتهم على هذه الإجراءات إلى المرجع الصالح لعقد الصفقة والمراجع التي تمارس الرقابة الإدارية المسبقة على عقد الصفقات العمومية وذلك لإتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

المادة ٢٩: على المرجع الصالح لعقد الصفقة أن يقرر إستكمال إجراءات عقد الصفقة او عدمه خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إيداعه ملف التلزيم من قبل اللجنة المختصة.

يبت المرجع الصالح لعقد الصفقة بتصديقها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ ورود الملف إليه بعد إستكمال الإجراءات من سائر المراجع.

لا يجوز للمرجع الصالح لعقد الصفقة تقرير عدم إستكمال إجراءاتها أو البت بعدم تصديقها إلا بموجب قرار معلل.

المادة ٣٠: إذا لم تسفر عملية التلزيم عن نتيجة إيجابية تعيد الإدارة المختصة دراسة الصفقة في ضوء ملاحظات وتوصيات لجنة التلزيم وما يتبين لها من أسباب أدت إلى هذه النتيجة وتتخذ التدابير المناسبة في حال تقرير إعادة التلزيم.

المادة ٣١: إذا تبين للجنة التلزيم وجود قرائن تشير إلى غش أو إحتيال أو تواطؤ تضع تقريراً بهذا الخصوص يرفق بملف الصفقة وتُبلِّغ نسخة عنه إلى إدارة التفتيش المركزي.

يجري المرجع الصالح لعقد الصفقة تحقيقاً حول الموضوع ويبت الصفقة في ضوء نتيجة التحقيق بقرار معلل وذلك خلال مدة شهر على الأكثر من تاريخ إيداعه ملف التلزيم والتقرير.

المادة ٣٢: على المراجع المختصة إجراء التحقيقات اللازمة وإتخاذ التدابير المناسبة بحق المسؤولين عن الممارسات المشار إليها في المادة السابقة وفقاً للأصول القانونية كالإقصاء عن المشاركة في الصفقات أو إلغاء أو تخفيض درجة التصنيف بالنسبة للعارضين، وما تراه مناسباً بحق الموظفين.

لجان التلزيم

المادة ٣٣: تتألف لجان التلزيم وفقاً لما يلي:

أولاً: بالنسبة للمناقصات العمومية والمزايدات العمومية وإستدراجات العروض.

أ- في الإدارات العامة: تتألف اللجنة من رئيس من الفئة الثانية على الأقل وعضوين من الفئة الثالثة على الأقل.

ب- في البلديات وإتحادات البلديات والمؤسسات العامة: تتألف اللجنة وفقاً للنصوص القانونية أو النظامية المرعية الإجراء بالنسبة لكل منها.

ثانياً: بالنسبة للمناقصات المحصورة والمناقصات على مرحلتين والمناقصات الدولية: يضاف إلى اللجنة المنصوص عليها في البند الأول من هذه المادة عضوان من ذوي الإختصاص العائد لموضوع الصفقة وذلك بقرار يصدر عن المرجع الصالح لتأليف اللجنة. كما يضم إليها بنفس الطريقة وبصفة إستشارية ممثل عن المكتب الإستشاري الذي أعد مستندات التلزيم العائدة للصفقة في حال وجوده.

المادة ٣٤: تحدد في قرار تأليف لجنة التلزيم مهلة إنجاز مهمتها.

المادة ٣٥: لا تكون إجتماعات لجان التلزيم قانونية إلا بحضور الرئيس وجميع الأعضاء. وإذا تغيب أحدهم انتدب المرجع الصالح لتأليف اللجنة من يقوم مقامه.

المادة ٣٦:تستمر لجنة التلزيم في عملها حتى إنجاز جميع الإجراءات المتعلقة بالتلزيم المؤقت للصفقة.

المادة ٣٧: يجوز طلب ردّ رئيس لجنة التلزيم أو أحد أعضائها لأسباب تتعلق بوجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع أحد العارضين، أو قرابة أو مصاهرة أو وكالة أو تمثيل قانوني أو تحكيم أو عداوة أو مودة أو مداينة أو علاقة إستخدام.

ويتوجب على رئيس لجنة التلزيم أو أحد أعضائها طلب التنحي للأسباب المبينة أعلاه أو بسبب إستشعاره الحرج.

يُقدِم طلب الرد أو التنحي إلى المرجع الذي عين اللجنة، الذي يبت فوراً بالأمر ويعين البديل عند الإقتضاء. ويحدد موعد متابعة إجراءات التلزيم.

المادة ٣٨: يتقاضى رئيس وأعضاء لجان التلزيم تعويضاً يحدد في قرار تأليف اللجنة على أن يؤخذ بالإعتبار الوقت الذي تستلزمه الإجراءات ومواعيد القيام بها ضمن الدوام الرسمي أو خارجه وغير ذلك من العوامل التي تؤثر في تحديد التعويض.

الخبرة

المادة ٣٩: أثناء درس العروض وبناءً على طلب لجنة التلزيم يعّين المرجع الصالح لعقد الصفقة خبيراً أو لجنة من الخبراء لإجراء معاينة أو لتقديم إستشارة فنية. ويحدد في قرار التعيين المهلة المعطاة لإنجاز المهمة.

المادة ٤٠: يختار المرجع الصالح لعقد الصفقة الخبير من جدول الخبراء المعد من قبل إدارة الصفقات العمومية. وإذا كان الخبير شخصاً معنوياً، فعلى ممثله القانوني أن يستحصل على موافقة المرجع الصالح لعقد الصفقة على اسم الشخص الطبيعي الذي يتولى تنفيذ المهمة.

المادة ٤١: يجوز طلب رد الخبير أو طلب تنحيه للأسباب التي تبرر طلب رد أو تنحي رئيس وأعضاء لجان التلزيم وذلك في أي مرحلة من مراحل التلزيم وقبل الأسناد المؤقت للإلتزام.

المادة ٤٢: يقوم الخبير بمهمته في الإدارة المختصة بدراسة الملفات والعروض موضوع الخبرة التي تزوده بها لجنة التلزيم. وللمرجع الصالح لعقد الصفقة أن يأذن بإجراء الخبرة خارج الإدارة المذكورة.

المادة ٤٣: يجب أن ينظم الخبير تقريراً يضمنه نتيجة أعماله ورأيه والأسباب التي يستند إليها في تبرير هذا الرأي بدقة ووضوح. وإذا كلفت لجنة من الخبراء واختلف أعضاؤها في الرأي، عليهم أن ينظموا تقريراً واحداً يذكر فيه رأي كل منهم ومبرراته.

المادة ٤٤: للجنة التلزيم أن تدعو الخبير لإكمال أو توضيح المعلومات الناقصة أو المبهمة في تقريره كتابة أو شفاهاً في الجلسة ويدون هذا التوضيح في المحضر الذي يجب أن يوقعه الخبير.

للجنة التلزيم عدم الأخذ برأي الخبير بقرار معلل، ولها أن تطلب تكليف خبير آخر أو لجنة خبراء عند الإقتضاء.

المادة ٤٥: يحدد المرجع الصالح لعقد الصفقة بدل أتعاب الخبير.

أحكام مختلفة

المادة ٤٦: يلغى المرسوم رقم ٢٨٦٦ الصادر بتاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦ وتعديلاته كما يلغى كل نص يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

المادة ٤٧: تحدد عند الإقتضاء دقائق تطبيق هذا المرسوم بقرار من رئيس مجلس الوزراء.

المادة ٤٨: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويعمل به مطلع السنة المالية التي تلي تاريخ نشره.