

إعلان ملء مركز عضو متفرغ في هيئة الشراء العام

يعلن مجلس الخدمة المدنية عن فتح المجال لملء مركز عضو متفرغ في هيئة الشراء العام، ويدعو اللبنانيين من أصحاب الإختصاص والكفاءة إلى تقديم طلباتهم لشغل هذا المركز.

أولاً: هيئة الشراء العام

أُنشئت بموجب القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ١٩/٧/٢٠٢١ (الشراء العام في لبنان) هيئة إدارية مستقلة تسمى «هيئة الشراء العام»، تمارس الصلاحيات والمهام المبيّنة في متنها، ويكون مركزها في مدينة بيروت.

تتمتع هيئة الشراء العام بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالي والإداري، ولها الصفة والمصلحة القانونية للطعون بشأن القرارات المرتبطة بعملية الشراء وفقاً لأحكام الفصل السابع من القانون رقم ٢٤٤/٢٠٢١، المشار إليه أعلاه، وتشمل صلاحياتها جميع الجهات الشارية وفقاً للتعريف المحدد لها بموجب القانون المذكور.

لا تخضع الهيئة لأحكام المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٣/١٢/١٩٧٢ (النظام العام للمؤسسات العامة)، غير أنها تخضع لأحكام القانون ٢٤٤/٢٠٢١ ولرقابة ديوان المحاسبة المؤخّرة ولرقابة التفتيش المركزي ومجلس الخدمة المدنية.

ثانياً: تشكيل هيئة الشراء العام

تُشكّل هيئة الشراء العام من رئيس وأربعة أعضاء، يُعيّنون بموجب مرسوم يُتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح رئيس مجلس الوزراء وفقاً لشروط وآلية التعيين المفصّلة في المادة ٧٨ من القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ١٩/٧/٢٠٢١، وتُحدّد ولاية كل من الرئيس والأعضاء الأربعة بخمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة فقط. يكون كل من رئيس وأعضاء هيئة الشراء العام متفرغاً.

تتخذ الهيئة المذكورة قراراتها بغالبية الأعضاء الذين تتألف منهم قانوناً، وتتولّى مجتمعة المهام والصلاحيات المنصوص عليها في القانون رقم ٢٤٤/٢٠٢١، بموجب نظام داخلي يُحدّد فيه توزيع المهام بين الأعضاء وطرق ووسائل تنفيذ القرارات الصادرة عن الهيئة.

ثالثاً: مهام هيئة الشراء العام

تُعنى الهيئة بتنظيم الشراء العام والإشراف عليه ومراقبته وتطوير إجراءاته ونظّمه وأدائه، كما تُعنى بالتنسيق بين مختلف الجهات الشارية، وتقديم المساندة الفنيّة والإرشاد لها. ولها أن تقوم بالمهام التي أُنيّطت بها بموجب القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ١٩/٧/٢٠٢١ والمرسوم رقم ٢٨ تاريخ ٢٨/١/٢٠٢٥ (النظام الداخلي لهيئة الشراء العام)، وفي سائر النصوص القانونية والتنظيمية النافذة، منها على سبيل المثال لا الحصر:

- الاقتراح على مجلس الوزراء السياسات العامة المتعلقة بالشراء.
- تصميم وإدارة وتشغيل المنصة الإلكترونية المركزية للشراء العام والشراء الإلكتروني.
- جمع خطط الشراء السنوية الواردة من الجهات الشارعية وفق نموذج مُوحَّد يصدر عنها وتبويبها ونشرها وفق الأصول على المنصة الإلكترونية المركزية المعتمدة بحسب المادة ١١ من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤، على أن تتضمن معلومات مفصّلة عن الأنواع والكميات وطرق التعاقد والقطاعات المعنية بشكل يسمح للسوق بالتحضّر للمنافسة.
- نشر كافة الإعلانات والإشعارات المتعلقة بالمشتريات وبإجراءات التأهيل والتلزم وفق الأصول على المنصة الإلكترونية المركزية المعتمدة وإلزام الجهات الشارعية بذلك.
- وضع وتبويب لائحة باللوازم والخدمات والأشغال البسيطة التي يُمكن أن يُؤدي شراؤها بطريقة مركزية إلى تحقيق القيمة الفضلى من إنفاق المال العام، واقتراح الجهة التي تقوم بالشراء المركزي لكل نوع منها. تُقرّ هذه اللائحة بمرسوم يُتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيسه.
- إبداء الرأي باتفاقات الإطار المشار إليها في الفصل الثالث من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤.
- إصدار قرارات بشأن الموافقة على استخدام الجهة الشارعية طريقة المناقصة على مرحلتين.
- إصدار إرشادات وتوضيحات حول النصوص القانونية النافذة المتعلقة بالشراء العام، بما في ذلك إصدار الأدلة والقواعد الإرشادية.
- مراقبة وتقييم تطبيق النصوص القانونية والقواعد التي ترعى الشراء العام، ويحقّ لها في هذا الإطار الاطلاع على سجل الشراء لدى الجهة الشارعية، مع مراعاة سرية البيانات، وتُنظّم الهيئة تقارير دورية تتناول مكامن الخلل و/أو مخالفة القوانين في كل الجهات الشارعية، وترفعها إلى رئاسة الجمهورية ومجلس النواب ومجلس الوزراء وديوان المحاسبة والتفتيش المركزي، وتنشرها وفق الأصول.
- إحالة أي مستندات أو وثائق تتعلّق بعقد أو إجراء يخضع لأحكام هذا القانون إلى المرجع الجزائي المختص في حال الاشتباه بحصول أيّ مخالفة تُعاقب عليها القوانين الجزائية، كما وطلب إحالة الموظف الذي تقوم شبهة حول تواطئه إلى المراجع الرقابية المختصة.
- جمع البيانات والمستندات الخاصة بعمليات الشراء العام، على كافة المستويات، على المنصة المركزية بما في ذلك أنواع وطرق التعاقد والقطاعات الاقتصادية المشاركة وبيانات تنفيذ المشاريع الممولة من جهات مانحة وغيرها، وذلك في قاعدة بيانات مركزية لديها، بشكل يتيح سهولة قراءة وتحليل هذه البيانات والمستندات وبحسب المعايير الدولية المعتمدة في هذا المجال.
- حفظ وتحديث سجلات العقود العامة ونشرها على المنصة الإلكترونية المركزية المُعتمدة، مع مراعاة السرية بالنسبة للعقود العامة المتعلقة بالأمن والدفاع الوطني ومراعاة أحكام المادة السادسة من القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤.

١٤

- حفظ قرارات الإقضاء في سجلّ عليّ خاص وتدوين ملاحظاتها عليها إن وُجدت، وتضمينها في تقاريرها. يُنشر سجلّ الإقضاء على المنصة الإلكترونيّة المركزيّة المعتمدة، وتكون هيئة الشراء العام مسؤولة عن تحديث هذا السجل.
- التحقق من مؤهلات أعضاء لجان التلزم والاسلام لدى الجهات الشارية وتضمين تقاريرها، عند الاقتضاء، مدى مطابقة هذه المؤهلات لشروط الخبرة والاختصاص المطلوبة.
- معالجة وتحليل المعلومات الخاصة بعمليات الشراء العام، ووضع وإصدار معايير الأداء وتحرير تقارير تحليلية وإحصائية ونشرها.
- إصدار مستندات ونماذج معيارية لإجراءات الشراء العام بما فيها دفاتر الشروط النموذجية وملفات التأهيل النموذجية، وتوفيرها للجهات الشارية لاعتمادها إلزامياً.
- اقتراح أنظمة لتطبيق التدقيق الداخلي فيما يتعلّق بإجراءات الشراء وعملياته لدى الجهات الشارية.
- وضع شرعة قواعد السلوك والأخلاق المهنية الخاصة بعمليات الشراء العام.
- وضع الإرشادات والكتيبات والتوضيحات في ما يتعلّق بقواعد وإجراءات الشراء العام وتقديم النصح والمساعدة والخبرات للجهات الشارية والعارضين المحتملين، وتوفير المعلومات عبر المنصة الإلكترونيّة الموحّدة المعتمدة.
- اقتراح سياسة التدريب المتعلّقة بالشراء العام مع الأخذ بالاعتبار الأولويات وحاجات الجهة الشارية والخبرات الوطنيّة المتوفرة والممارسات الدوليّة الجيدة.
- تقديم اقتراحات وتوصيات إلى الجهات المعنية حول وسائل وسبل التطوير والتشجيع على الابتكار في الشراء العام وتحفيز المؤسسات الصغيرة والمتوسطة على المشاركة في الشراء وتحسين التطبيقات واقتراح تعديل الأنظمة والقوانين.
- تقديم التوصيات المتعلّقة بتعديل السقوف الماليّة الواردة في هذا القانون إلى مجلس الوزراء عبر رئيسه.
- استطلاع رأي الجمهور والقطاع الخاص عند اقتراح تعديلات تنظيمية أو قانونية على منظومة الشراء العام وشرح الخيارات التي تمّ اعتمادها بنشر مشاريع التعديل على المنصة الإلكترونيّة المركزيّة، على سبيل المثال لا الحصر ودعوة العموم لإبداء الاقتراحات والملاحظات.
- التعاون مع المؤسسات الدوليّة والهيئات الأخرى محلياً ودولياً لتطوير منظومة الشراء العام.
- وضع تقارير دورية عند الإقتضاء وتقرير سنوي عن سير عمل الهيئة، يُبلّغ إلى مجلس النواب ومجلس الوزراء والجهات الرقابية وتُنشر للعموم.

رابعاً: صلاحيات العضو المتفرغ في هيئة الشراء العام ومهامه:

أقرّ مبدأ التفرغ للعضو في هيئة الشراء العام بموجب المادة ٧٩ من القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩، وهو يتولّى ممارسة الصلاحيات التقريرية المناطة بهيئة الشراء العام، من خلال المشاركة في رسم الاستراتيجيات واتخاذ القرارات المتعلقة بتنظيم الشراء العام والإشراف عليه، وتطوير أنظمتها وإجراءاته ومراقبته، وضمان الامتثال للأطر القانونية والتنظيمية، وتعزيز المنافسة العادلة ونزاهة عمليات الشراء وشفافيتها، والسهر على دمج الأبعاد

الاقتصادية والبيئية والاجتماعية في سياسات الشراء العام، بما يحقّق الاقتصاد الوطني ويحقق أهداف التنمية المستدامة، ويمارس - على سبيل المثال لا الحصر - المهام الرئيسية التالية:

- ١- المشاركة - بصفته عضواً في هيئة الشراء العام - بممارسة أعمالها والصلاحيات المنصوص عنها في القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩ وتعديلاته، لا سيما في المادة ٧٦ منه، وفي المرسوم رقم ٢٨ تاريخ ٢٠٢٥/١/٢٨.
- ٢- المساهمة في تنظيم الشراء العام والإشراف عليه، ومراقبته، وتطوير اجراءاته وأنظمتها وأدائها.
- ٣- المساهمة في التنسيق بين مختلف الجهات الشارية، وتقديم المساندة الفنية والإرشاد لها.
- ٤- المشاركة في إتخاذ القرارات في المجالات التالية:
 - أ. تحديد السياسات في ما يتعلّق بعمليات الشراء العام، ومنها السياسات لدعم تنمية الاقتصاد اللبناني، بما فيه تحفيز المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، وسياسات التنمية المستدامة.
 - ب. اقتراحات التكييف والتقييم والتطوير للإطار القانوني والتنظيمي للمشتريات العمومية.
 - ت. اعداد المبادرات المرتبطة بنظام الشراء العام، بما فيها تلك المتعلقة بتطوير الهيئة ونشاطاتها.
 - ث. تسهيل اندماج سياسات اجراء الصفقات مع سياسات حكومية أخرى ومبادرات الإصلاح.
 - ج. إنشاء لجان استشارية للأطراف المعنية، بما فيها القطاعين العام والخاص والمجتمع المدني.
 - ح. تحديد خطة التدقيق والتحقق في مجال المشتريات العمومية ومتابعة التوصيات.
 - خ. التقييم الدوري لأداء النظام الوطني للصفقات العمومية، والموافقة على التقارير الدورية والسنوية.
 - د. اقتراح الغرامات المالية الملحوظة في المادة ١١٢ من القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/٢٩، وتطبيقها عند الاقتضاء.
- ٥- المشاركة في الاجتماعات العادية الأسبوعية للهيئة ضمن مقرها، وفي الاجتماعات الاستثنائية للهيئة بناءً على دعوة موجهة من قبل الرئيس.
- ٦- اقتراح مواضيع أو ملفات لإدراجها ضمن جدول أعمال الاجتماعات، والتحضير للاجتماعات وفقاً للمواضيع المدرجة فيه.
- ٧- دراسة أي ملف يطرح على جدول أعمال الهيئة، يكون معيّنًا مقررًا فيه، من قبل الرئيس.

خامساً: الشروط العامة والخاصة لتعيين عضو متفرغ في هيئة الشراء العام

يُشترط في المرشّح لمركز عضو متفرغ في هيئة الشراء العام:

- ١- أن يكون لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقل.
- ٢- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية أو محاولة جناية من أي نوع كانت، أو بجنحة شائنة أو محاولة جنحة شائنة، وتعتبر جنحاً شائنة: السرقة، والاحتيال، وسوء الائتمان، والاختلاس، والرشوة، والاعتصاب، والتهويل، والتزوير، واستعمال المزور، والشهادة الكاذبة، واليمين الكاذبة، والجرائم المخلة بالأخلاق المنصوص عليها

في الباب السابع من قانون العقوبات، والجرائم المتعلقة بزراعة المواد المخدرة أو الاتجار بها. وتطبق هذه الأحكام على الأشخاص الذين أعيد اليهم اعتبارهم أو استفادوا من العفو.

٣- أن لا يكون مصاباً بضعف جسدي أو عقلي يجعله عاجزاً عن أداء مهامه، مع حفظ حقوق الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة بالترشح في حال استيفائهم للشروط المطلوبة.

٤- المؤهل العلمي والخبرة العملية:

- أن يكون حائزاً على شهادة ماجستير في الشراء العام أو الادارة العامة أو العلوم الماليّة أو الاقتصاد أو الحقوق اللبنانية أو الهندسة أو العلوم السياسية والادارية أو إدارة الأعمال أو الإدارة الماليّة أو تكنولوجيا المعلومات.
- أن يكون المؤهل العلمي مثبتاً بإفادة صادرة من المرجع المختص ومصدّقة وفقاً للأصول اذا كانت صادرة في داخل لبنان، أو من البعثة اللبنانية في الخارج ووزارة الخارجية والمغتربين اذا كانت صادرة في الخارج، تكون جاهزة لابرازها أمام اللجنة المعنية بآلية التعيين في المقابلة الخاصة بذلك، على ان يضم المرشح اجازة بالانتساب الى النقابة واذن يُجيز ممارسة المهنة على الأراضي اللبنانية، حيث يفرض القانون هذا الانتساب كشرط لممارسة المهنة.
- أن يكون لديه خبرة مثبتة في مجال الشراء العام لا تقل عن ١٠ سنوات.

إضافة الى المؤهل العلمي والخبرة العمليّة المبينين أعلاه، يُفضّل:

- أن يكون لديه خبرة عمليّة في سائر مجالات الاختصاصات المذكورة أعلاه للمؤهل العلمي لا تقل عن سبع سنوات.
- أن يكون لديه خبرة عملية في موقع قيادي و/أو رقابي، لمدة لا تقل عن خمس سنوات، في أحد المجالات ذات الصلة بالإختصاصات أعلاه.
- تُعدّ الشهادة الأعلى من مستوى شهادة الماجستير المطلوبة، في الاختصاص عينه، قيمة مضافة لملف المرشح.
- أن يتقن، إضافة الى اللغة العربية، احدى اللغتين الفرنسية أو الإنجليزية، ويعتبر اتقان لغة أجنبية ثانية قيمة مضافة.
- أن يكون حائزاً على إحدى الشهادات المتخصصة (Certificates)، على سبيل المثال:
 - شهادة في الحوكمة الرشيدة والشفافية في القطاع العام (Public Governance & Integrity).
 - شهادة في المشتريات العامة (٢-٤ UNDP/CIPS Level).
 - دبلوم إدارة المشتريات العامة (ITCILO- Diploma in Public Procurement Management).
 - شهادة في إدارة مشتريات الأشغال (ITCILO- Procurement Management for Works).
 - شهادة في المشتريات العامة المستدامة (ITCILO- Sustainable Public Procurement Certificate).
 - شهادة مدير مشتريات دولي معتمد (CIPM-Certified International Procurement Manager).

٥

سادساً: الكفايات المطلوبة:

- **التواصل:** القدرة على إدارة التواصل الداخلي والخارجي، الشفهي والكتابي، بأسلوب واضح لإيصال المطلوب الى الجهات المعنية، بما يعزز الاتساق المؤسسي، وبناء جسور الثقة لتحقيق الأهداف المرجوة.
- **الريادة الأخلاقية في السلوك الوظيفي:** القدرة على تمثّل القيم المؤسسية بأعلى درجات الالتزام بالضوابط الأخلاقية والإستقلالية والالتزام بالشفافية والتجرّد في ممارسة المهام والصلاحيات، وتجسيدها في السلوك الوظيفي، وترسيخ ثقافة النزاهة والاستقامة وسائر قيم الخدمة العامة.
- **العمل الفريقي:** القدرة على تكريس ثقافة العمل الفريقي، والإسهام في إرساء بيئة عمل ناشطة ومنتجة وفي تمثين العلاقات داخل الإدارة وخارجها.
- **اتخاذ القرارات:** القدرة على اتخاذ قرارات فعّالة مبنية على تحليل المعطيات، تراعي مقتضيات المصلحة العامة، وتستلهم الرؤية الرشيدة.
- **بناء العلاقات:** القدرة على تعزيز التعاون داخل الإدارة، وبناء علاقات تفاعلية هادفة ومنسّقة ومستدامة مع أصحاب المصلحة وضمان التنسيق.
- **التخطيط الاستراتيجي:** القدرة على وضع رؤى بعيدة المدى وإستراتيجيات مناسبة، وتحويلها إلى أهداف قابلة للتنفيذ مع ترتيب الأولويات، وقيادة عمليات التنفيذ.
- **التفاوض:** القدرة على تقييم المواقف المختلفة، واستكشاف البدائل المتاحة للتوصل إلى حلول ونتائج تحظى بقبول جميع الأطراف.
- **الحوكمة:** القدرة على بناء نظام من الضوابط والاجراءات تضمن الشفافية وتكافؤ الفرص، وتعزز المساءلة والامتثال القانوني والأخلاقي في الأداء، من خلال تطبيق أفضل الممارسات في التنظيم والتوجيه والرقابة بكفاءة وفعالية، لتحقيق الأهداف المؤسسية وفق مبادئ الحوكمة الرشيدة.
- **مواكبة التحوّل الرقمي والابتكار التقني:** القدرة على قيادة عمليات التحوّل الرقمي في الإدارة، وتوظيف الابتكار التقني في تطوير الخدمات وتحسين الأداء، بما يتوافق وأفضل الممارسات العالمية في الحوكمة الرقمية.
- **الاحاطة بالتشريعات والأنظمة والقدرة على تطبيقها بفعالية:** معرفة معمّقة بالقوانين والأنظمة النافذة، لا سيما تلك ذات الصلة، مع القدرة على تطبيقها بفعالية ضمن نطاق الصلاحيات الموكلة إليه.
- **إدارة أصحاب المصلحة:** القدرة على إدارة أصحاب المصلحة في نظام الشراء العام، من خلال تنظيم العلاقة مع الجهات الشارية والقطاع الخاص والمجتمع المدني والجهات الدولية، وتعزيز التنسيق والتشاور وتبادل المعرفة وإتاحة المعلومة، بما يضمن تكامل الأدوار وبناء الثقة وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للنظام.
- **تحليل سياسات الشراء العام وتطويرها:** القدرة على تحليل السياسات العامة المرتبطة بالشراء العام، وتقييم أثرها الاقتصادي والاجتماعي والمالي وانعكاسها على الأداء المؤسسي، واقتراح التعديلات التشريعية والتنظيمية المبنية على الأدلة والمعطيات، بما يضمن تحسين فعالية نظام الشراء العام وتعزيز المنافسة والإستخدام الأمثل للموارد.

- تشجيع أساليب الشراء المبتكر: القدرة على اعتماد أدوات لتحفيز الإبتكار في عمليات الشراء العام واعتماد مقاربات مرنة وأكثر فاعلية، وعلى وضع دفاتر شروط غير مقيّدة تستقطب المؤسسات المبتكرة، لا سيما تلك الناشئة والصغيرة والمتوسطة للمساهمة في تعزيز أداء المرافق العامة، مع ضمان المنافسة والشفافية وتكافؤ الفرص.
- تعزيز التدقيق الداخلي وعملياته: القدرة على دعم التدقيق الداخلي لدى الجهات الشارية وتفعيله، وتطوير أنظمتها، وعلى تقييم اجراءات الشراء العام، وتقديم توصيات عملية للحد من المخاطر الإجرائية.
- تقييم وإدارة المخاطر: استباق المخاطر وتحليلها وإدارتها بفعالية من خلال وضع استراتيجيات و/أو خطط وقائية و/أو علاجية، بما يضمن استقرار الإدارة وتحقيق أهدافها.
- حوكمة عمليات الشراء العام وتنظيمه: القدرة على حوكمة عمليات الشراء العام وتنظيمها وتوجيهها، من خلال تطوير الأطر التنظيمية والإجرائية التي تحكم مراحل الشراء العام، وعلى تقييم مدى امتثال الجهات الشارية لأحكام القوانين والأنظمة ومدى تقيدها بالتدابير والاجراءات الملزمة ولقواعد الشفافية وتكافؤ الفرص والمساواة أمام الأعباء العامة، بما يضمن توحيد المعايير والممارسات، وتعزيز النزاهة والمساءلة، وتفعيل الرقابة الوقائية واللاحقة.
- الشراء العام المستدام والمسؤول: القدرة على تبني نهج الشراء العام المستدام والمسؤول من خلال دمج الأبعاد البيئية والاجتماعية والاقتصادية والمالية، وموائمتها مع السياسات الوطنية وأهداف الجهة الشارية، وعلى تكريس مفهوم الاستدامة فيها، ودعم الجهات الشارية لتطبيق ممارسات شراء مسؤول يراعي الاستثمار الأمثل للمال العام.
- ضمان الامتثال: القدرة على ضمان الامتثال الكامل للأطر القانونية والتنظيمية والإجرائية والمعايير الفنية ومدونات السلوك، من خلال تطوير آليات الرقابة والتحقق، ورصد مؤشرات المخاطر وممارسات الفساد، بما في ذلك تضارب المصالح أو التواطؤ، واتخاذ التدابير الوقائية والتصحيحية، بما يعزز إرساء مبادئ الحوكمة الرشيدة.

سابعاً: حالات التمانع

١. يلتزم كل من أعضاء الهيئة طيلة مدة ولايته وحتى بعد انتهائها، بالسرية المهنية بالنسبة لكل المعلومات التي اطلع عليها بمناسبة قيامه بمهامه أو بسببها، ويُمنع عنه الإفصاح عنها إلا أمام الأجهزة الرقابية والقضائية، ويشمل هذا الموجب المعلومات التي تُصنّفها الهيئة على أنها سرية وفقاً لأنظمتها وقراراتها.
٢. لا يجوز تعيين:
 - أ. من يكون له أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أية شركة أو مؤسسة مشاركة في الشراء العام أو مع أية جهة شارية.
 - ب. من أعلن توقيفه عن الدفع أو أعلن إفلاسه قضائياً.
 - ج. من صدر بحقه قرار تأديبي قضى بعقوبة غير التنبيه أو اللوم.
٣. يحظر على كل من أعضاء الهيئة ممارسة أيّ عمل آخر عام أو خاص مأجور أو غير مأجور خلال تولّيه مهامه، بما فيه، على سبيل المثال، رئاسة أو عضوية الوزارة أو مجلس النواب، ورئاسة أو عضوية مجلس إدارة مؤسسة عامة أو شركة خاصة أو مصرف، ورئاسة أو عضوية هيئة عامة، ورئاسة أو عضوية مجلس بلدي أو شركة خاصة تتولّى إدارة مرفق عام.

٤. يُمنع على كل من أعضاء الهيئة، خلال مدة ولايته وبعد مدة لا تقل عن الستين من انتهائها، أن يتولّى بشكل مباشر أو غير مباشر أيّ موقع مسؤوليّة في الشركات التي تكون قد شاركت بإجراءات شراء ضمن إطار هذا القانون خلال فترة تولّيه صلاحياته.
٥. يتوجّب على كل من أعضاء الهيئة الإفصاح خطياً عن أي مستجدات من شأنها التأثير على عضويّته، على أن تُطبّق بحقّه الأحكام المرعية الإجراء في حال إخلاله بهذا الموجب.

- بغية التثبت من استيفاء كل من المرشحين للأهلية والمؤهلات العلميّة والخبرات العمليّة والكفايات المطلوبة لإشغال مركز "عضو متفرّغ في هيئة الشراء العام"، يقتضي على المرشّح أن ينظّم ملفاً بالمستندات المثبتة لذلك الصادرة عن المراجع المختصّة والمصدّقة وفقاً للأصول، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة، متضمناً تعهداً بصحّة المستندات والمعلومات المدرجة في الملف المذكور.
- إن عدم استيفاء المرشح أي شرط من الشروط العامة والخاصّة المبينة أعلاه سيؤدي إلى استبعاده تلقائياً، على أن يتم التواصل فقط مع المرشحين الذين اجتازوا مرحلة التقييم الرسمي لإجراء المقابلة.
- يتقاضى العضو المتفرّغ في هيئة الشراء العام التعويض الشهري المقطوع المحدد في المرسوم رقم ١٤٦٣١ تاريخ ١٤/٩/٢٠٢٥.
- يحلف العضو في هيئة الشراء العام أمام رئيس الجمهوريّة، وقبل ممارسته مهامه، اليمين القانونيّة المنصوص عليها في البند ٧ من المادة ٧٩ من القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢١/٧/١٩٠٢١.

١٧