

إعلان ملء مركز رئيس هيئة الشراء العام (متفرغ)

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

أولاً: هيئة الشراء العام

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

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

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

ثانياً: تشكيل هيئة الشراء العام

تشكّل 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 ٢٠٢١/٧/١٩، 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 ٢٠٢١/٢٤٤، 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 أنيطت بها بموجب القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩ والمرسوم رقم ٢٨ تاريخ ٢٠٢٥/١/٢٨ (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 الشارية وفق نموذج مُوحَّد يصدر عنها وتبويبها ونشرها وفق الأصول على المنصة الإلكترونية المركزية المعتمدة بحسب المادة ١١ من القانون رقم ٢٤٤/٢٠٢١، على أن تتضمن معلومات مفصّلة عن الأنواع والكميات وطرق التعاقد والقطاعات المعنية بشكل يسمح للسوق بالتحضّر للمنافسة.
- نشر كافة الإعلانات والإشعارات المتعلقة بالمشتريات وإجراءات التأهيل والتلزم وفق الأصول على المنصة الإلكترونية المركزية المعتمدة وإلزام الجهات الشارية 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 ٢٤٤/٢٠٢١.
- إصدار قرارات بشأن الموافقة على استخدام الجهة الشارية 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 الشارية، مع مراعاة سرية البيانات، وتُنظّم الهيئة تقارير دورية تتناول مكامن الخلل و/أو مخالفة القوانين في كل الجهات الشارية، 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.
- جَمع 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 ٢٤٤/٢٠٢١.

- حفظ قرارات الإقصاء في سجلّ عليّ خاص وتدوين ملاحظاتها عليها إن وُجدت، وتضمينها في تقاريرها. يُنشر سجلّ الإقصاء على المنصة الإلكترونية المركزيّة المعتمدة، وتكون هيئة الشراء العام مسؤولة عن تحديث هذا السجل.
- التحقق من مؤهلات أعضاء لجان التلزم والاستلام 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 والكتيّبات والتوضيحات في ما يتعلّق بقواعد وإجراءات الشراء العام وتقديم النصح والمساعدة والخبرات للجهات الشارية والعارضين المحتملين، وتوفير المعلومات عبر المنصة الإلكترونية الموحّدة المعتمدة.
- اقتراح سياسة التدريب المتعلقة 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 المتعلقة 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 الإلكترونية 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: مهام رئيس هيئة الشراء العام:

أقرّ مبدأ التفريغ لرئيس هيئة الشراء العام بموجب المادة ٧٩ من القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩، وهو يتولّى قيادة وتوجيه العمل الإداري والتنفيذي في هيئة الشراء العام، وممارسة الصلاحيات التقريرية المناطة بها، من خلال المشاركة في رسم الاستراتيجيات وفي اتخاذ القرارات المتعلقة بحوكمة الشراء العام وتطوير أنظمتها وإجراءاته، ومراقبة عملياته، وضمان الامتثال للأطر القانونية والتنظيمية، وتعزيز المنافسة العادلة ونزاهة عمليات الشراء

- وشفافيتها، والسهر على دمج الأبعاد الاقتصادية والبيئية والاجتماعية والمالية في سياسات الشراء العام، بما يحفز الاقتصاد الوطني ويحقق أهداف التنمية المستدامة، وبممارس - على سبيل المثال لا الحصر - المهام الرئيسية التالية:
- ١- الصلاحيات المنصوص عنها في القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩ وتعديلاته، لا سيما في المادة ٧٧ منه، وفي المرسوم رقم ٢٨ تاريخ ٢٠٢٥/١/٢٨، لا سيما في المادة الثانية منه وفي سائر النصوص القانونية والتنظيمية ذات الصلة، بصفته رئيساً لهيئة الشراء العام، ورئيساً تسلسلياً للعاملين فيها، نذكر منها على سبيل المثال:
 - ترؤس الجهاز الإداري.
 - السهر على تنفيذ القرارات وتطبيق الأحكام المرعية الإجراء ذات الصلة وإدارة الهيئة وتسيير أعمالها اليومية.
 - انتداب - كلما دعت الحاجة- ممثل عن الهيئة لحضور جلسات التلزم التي تجري في الجهة الشارية بصفة مراقب الذي لا يكون له حق التصويت.
 - الحقّ بتقديم الطعون لدى هيئة الاعتراضات والمراجعات أمام مجلس شورى الدولة وأي مرجع آخر مختص.
 - توقيع قرارات التعيين والإستخدام وعقود المتعاقدين وجميع النصوص المتعلقة بأوضاعهم الوظيفية ومسارهم المهني وفقاً لنظام مستخدمي الهيئة.
 - توقيع كل وثيقة أو سند ضروري لإدارة الهيئة وتسيير أعمالها اليومية.
 - تمثيل الهيئة تجاه الغير، أمام القضاء، وهيئات الرقابة المختصة، وتوقيع كل سند أو وثيقة في هذا الخصوص.
 - دعوة أعضاء الهيئة الى الاجتماعات العادية والاستثنائية.
 - إقرار جدول أعمال جلسة الهيئة، للهيئة العادية والإستثنائية.
 - توقيع كل وثيقة أو مستند ضروري لتنفيذ قرارات الهيئة.
 - إعداد موازنة الهيئة وتنفيذها.
 - إدارة الحساب المفتوح باسم الهيئة لدى مصرف لبنان، بوصفه أمراً بصرف نفقات الهيئة، بالاتحاد مع المحتسب أو رئيس المصلحة الذي يتولى الأمور المالية، وفقاً لنظامها المالي.
 - قبول الهبات، والوصايا، والمساعدات لحساب الهيئة.
 - إعطاء الموافقة بالتفرغ عن الأصول الثابتة أو غير الثابتة للهيئة، المادية أو غير المادية وفقاً للتشريعات النافذة.
 - توقيع كل صفقة أو عقد أو اتفاق، بما فيها القروض، التي تؤثر على موازنة الهيئة.
 - تعيين ممثلي الهيئة للمشاركة بصفة مراقبين ضمن لجان التلزم لدى الجهات الشارية.
 - إعطاء الموافقة بمشاركة الهيئة في الجمعيات أو التجمعات أو غيرها من المنظمات المهنية التي ترتبط نشاطاتها بمهام الهيئة.
 - إحالة المشاريع كافة، والآراء، والتوصيات، والقرارات والتقارير الدورية التي يلحظها القانون رقم ٢٠٢١/٢٤٤ إلى السلطات الدستورية والإدارية والرقابية المختصة.
- ٢- المشاركة في ممارسة مهام هيئة الشراء العام المنصوص عنها في القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩ وتعديلاته، وفي المرسوم رقم ٢٨ تاريخ ٢٠٢٥/١/٢٨.

- ٣- الإشراف على تنظيم الشراء العام، ومراقبته، وتطوير إجراءاته وأنظمتها وأدائه.
- ٤- متابعة التنسيق بين مختلف الجهات الشارية، وتقديم المساندة الفنية والإرشاد لها.
- ٥- المشاركة في اتخاذ القرارات التي تدخل ضمن صلاحيات هيئة الشراء العام في المجالات التالية:
- أ- تحديد السياسات في ما يتعلق 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 والتحقيق 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 ٢٩/٧/٢٠٢١، وتطبيقها عند الاقتضاء.
- ٦- ترؤس الاجتماعات العادية الأسبوعية للهيئة ضمن مقرها، واجتماعاتها الاستثنائية.
- ٧- العمل على اعتماد آليات التحوّل الرقمي وربط النظم وقواعد البيانات، والإشراف على تطوير الأنظمة الإلكترونية الخاصة بالهيئة لتعزيز الحوكمة الرقمية وتحسين مستوى جودة الخدمات.

خامساً: الشروط العامة والخاصة لتعيين رئيس متفرغ لهيئة الشراء العام

- يُشترط في المرشح لمركز رئيس متفرغ لهيئة الشراء العام:
- ١- أن يكون لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقل.
- ٢- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية أو محاولة جنائية من أي نوع كانت، أو بجنحة شائنة أو محاولة جنحة شائنة، وتعتبر جنحاً شائنة: السرقة، والاحتيال، وسوء الائتمان، والاختلاس، والرشوة، والاعتصاب، والتحويل، 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.

١

٤- المؤهل العلمي والخبرة العمليّة:

- 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 لبرازها 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 المبيّنين 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، احدي اللغتين الفرنسية أو الإنجليزية، ويعتبر اتقان لغة أجنبية ثانية قيمة مضافة.
- أن يكون حائزاً على إحدى الشهادات المتخصصة (Certificates)، على سبيل المثال:
 - شهادة في القيادة الإستراتيجية والإدارة العليا (Executive Leadership / Strategic Management)
 - شهادة القيادة التنفيذية في القطاع العام (Executive Certificate in Public Leadership)
 - شهادة في الحوكمة الرشيدة والشفافية في القطاع العام (Public Governance & Integrity).
 - شهادة في التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأداء (Strategic Planning & Performance Management)
 - شهادة في المشتريات العامة (٤-٢ 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).

١٠

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 والتجرد 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 فعالة 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 الإستثمار 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 رئيس 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 تاديبي قضى بعقوبة غير التنبيه أو اللوم.

٣. يحظر على رئيس الهيئة ممارسة أي عمل آخر عام أو خاص مأجور أو غير مأجور خلال توليه 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 تتولى إدارة مرفق عام.

٤. يُمنع على رئيس الهيئة، خلال مدة ولايته وبعد مدة لا تقل عن السنتين من انتهائها، أن يتولى بشكل مباشر أو غير مباشر أي موقع مسؤولية في الشركات التي تكون قد شاركت بإجراءات شراء ضمن إطار هذا القانون خلال فترة توليه صلاحياته.

٥. يتوجب على رئيس الهيئة الإفصاح خطياً عن أي مستجدات من شأنها التأثير على عضويته، على أن تُطبق بحقه الأحكام المرعية الإجراء في حال إخلاله بهذا الموجب.

- بغية التثبت من استيفاء كل من المرشحين للأهلية والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والكفايات المطلوبة لإشغال مركز "رئيس متفرغ لهيئة الشراء العام"، يقتضي على المرشح أن ينظم ملفاً بالمستندات المثبتة لذلك الصادرة عن المراجع المختصة والمصدقة وفقاً للأصول، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة، متضمناً تعهداً بصحة المستندات والمعلومات المدرجة في الملف المذكور.
- إن عدم استيفاء المرشح أي شرط من الشروط العامة والخاصة المبينة أعلاه سيؤدي إلى استبعاده تلقائياً، على أن يتم التواصل فقط مع المرشحين الذين اجتازوا مرحلة التقييم الرسمي لإجراء المقابلة.
- يتقاضى رئيس هيئة الشراء العام التعويض الشهري المقطوع المحدد في المرسوم رقم ١٤٦٣١ تاريخ ٢٠٢٥/١/٩.
- يحلف رئيس هيئة الشراء العام أمام رئيس الجمهورية، وقبل ممارسته مهامه، اليمين القانونية المنصوص عليها في البند ٧ من المادة ٧٩ من القانون رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩.

١٩