የመንግሥት ግዥ አፈጻጸም መመሪያ

በሐረሪ ህዝብ ክልል መንግስት በተሻሻለው የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 87|2002 አንቀጽ 71/2 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል 1

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ " የሐረሪ ክልል መንግሥት የግዥ አፈጻጸም መመሪያ" ቁጥር43/2003 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

1.የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ

ሀ. " የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ" ማለት ዕቃው፣ አገልግሎቱ፣ የግንባታ ሥራው ወይም የምክር አገልግሎቱ ሊያሟላ የሚገባውን ጥራት፣ ዓይነትና ደረጃ የሚገልፅ ሰነድ ነው፡፡

ለ. "አዋጅ" ማለት የሐረሪ ክልል መንግሥት የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 87/2002 ነው፡፡

ሐ. "ጨረታ" ማለት የጨረታ ማስታወቂያው ይፋ ከተደረገበት ወይም የጨረታ ግብዣ ከተደረገበት ጊዜ ጀምሮ የጨረታው አሸናፊ ተለይቶ ውል እስኪፈረም ድረስ ያለውን የግዥ አፈጻጸም ሂደት የሚገልጽ ነው፡፡

መ. "መደበኛ የጨረታ ሠነድ" ማለት የመንግስት መሥሪያ ቤቶች አጠቃላይ ይዘቱ አንድ ወጥ ወይም ተመሳሳይ የሆነ የጨረታ ሠነድ በቀላሉ ማዘጋጀት እንዲችሉ እንደግዥው ዓይነት ተለይቶ በቢሮው የተዘጋጀ ሠነድ ነው፡፡

ሠ. " የግዥ ሥራ ክፍል" ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቶች እንደስራ ባህሪያቸው የሚኖራቸው የውስጥ አደረጃጀት እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥን እንዲፈጽም ኃላፊነት የተሰጠው አካል ነው፡፡

ረ. ጠቅላላ ዋጋ ማለት ለአንድ ግዥ አፈፃፀም ታክስን ጨምሮ ማናቸውም ሌሎች ወጪዎችን በማካተት በክልል መንግሥት መ/ቤቱ ለሚፈፀም ግዥ የሚከፈል ዋጋ ነው፡፡

2. **በዚህ መመሪያ ውስጥ ያሉ ሌሎች ቃላትና ሐረጎች በሐረሪ ህ/ክ/መንግሥት የግዥ ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 87/2002 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡**

3. **የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን**

ይህ መመሪያ አዋጁ ተፈፃሚ በሚሆንበት በማናቸውም የክልሉ መንግሥት ግዥ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

4. **መርሆዎች**

ማናቸውም ግዥን ለማስፈፀም የተሰጠ ሥልጣን እና የግዥ አፈጻፀም ተግባር የሚከተሉትን መርሆዎች ግብ ማድረስ ይኖርበታል፦

ሀ. በግዥ አፈጻፀም ረገድ ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጥቅም ማስገኘት፣ ይህም ማለት ቁጠባን፣ የአፈፃፀም ብቃትን እና ውጤታማነትን ማረጋገጥ፣

ለ. በአዋጁ በተፈቀደው ልዩ አስተያየት ወይም በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ (በክልሉ) መንግስት ውሳኔ ካልሆነ በስተቀር ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ በዜግነት ወይም ከመወዳደሪያ መስፈርቶች ጋር ባልተያያዙ ሌሎች ምክንያቶች በመንግስት ግዥ እንዳይሳተፍ አለመከልከልን ወይም አድልዎ አለማድረግን፣

ሐ. የመንግስት ግዥ አፈፃፀምን ቀልጣፋና ውጤታማ በማድረግ የሀገሪቱን እና ኢኮኖሚያዊ እድገት መደገፍ፣

መ. ማናቸውንም የግዥ ውሣኔ የሚሰጥበት መስፈርት እና በእያንዳንዱ ግዥ ላይ የሚሰጠውን ውሣኔ ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሁሉ ግልፅ ማድረግ፣

ሠ. ውሣኔዎች እና የተወሰዱ እርምጃዎች የሚያስከትሉት ተጠያቂነት መኖሩን ማረጋገጥ፣

ረ. በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ በተፈቀደው ልዩ አስተያየት መሰረት የሀገሪቱን ኢኮኖሚ የሚደግፉ የሀገር ውስጥ አምራቾች፣ ኩባንያዎችን እና አነስተኛና ጥቃቅን ኢንዱስትሪዎችን ማበረታታት፡፡

ክፍል 2

ተግባርና ኃላፊነት

5. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ተግባርና ሃላፊነት

በአዋጁ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የሚከተሉት ተጨማሪ ዝርዝር ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል:-

1. የግዥ ስራን እንዲያከናውኑ የሚመደቡ ሰራተኞች እና ኃላፊዎች በዘርፉ በቂ የትምህርት ዝግጅት እና የስራ ልምድ ያላቸው መሆናቸውን የማረጋገጥ፣
2. የግዥ ስራን እንዲያከናውኑ የሚመደቡ ሰራተኞች እና ኃላፊዎች ጥሩ ሥነ-ምግባር ያላቸው መሆኑን የማረጋገጥ፣
3. የግዥ ስራን እንዲፈፅም የሚደራጀው የስራ ክፍል ስራውን በቡድን ለማከናወን የሚያስችል በቂ ስልጣን ያለውና ግልፅ የአሰራር ስርአት የተዘረጋለት መሆኑን ማረጋገጥ፣
4. ከ3 ያላነሱ አባላት ያሉት የመ/ቤቱን ከፍተኛ ግዥዎች መርምሮ የሚያፀድቅ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ አባላትን የሚከተሉትን መስፈርቶች ግምት ውስጥ በማስገባት መሰየም:-
   ሀ/ በመስሪያ ቤቱ በከፍተኛ ኃላፊነት እየሰሩ የሚገኙ ባለሙያዎች፣
   ለ/ ከተለያየ የሙያ ዘርፍ የተወጣጡ እና በመ/ቤቱ ስራ የተሻለ እውቀት እና ልምድ ያላቸው፣
5. የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ አባላት የ 3 አመታት የአገልግሎት ዘመን የሚኖራቸው ሲሆን የመስሪያ ቤቱ ኃላፊ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው የአባላቱን የአገልግሎት ዘመን ለአንድ ጊዜ ሊያራዝመው ይችላል፣
6. የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ አባላት ስራቸውን ለማከናወን የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ እና የቢሮ መገልገያ መሳሪያዎች የተሟሉላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፣
7. በግዥ አፅዳቂነት የሚመደቡ ሰራተኞች ለስራው የሚያውሉት ጊዜ የመደበኛ ስራቸው

አካል ሆኖ በስራ ፕሮግራሞቻቸው እና ውጤት ላይ መመዝገቡን ማረጋገጥ፣

8. በግዥ ስራ እና በግዥ አፅዳቂነት ለተመደቡ ሰራተኞች እና የስራ ኃላፊዎች የክልሉ መንግሥት ያወጣው የግዥ አዋጅ፤ ይህንን የአፈፃፀም መመሪያ፤ መደበኛ የግዥ ሰነዶች እና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶች እንዲደርሷቸው እና የክልሉ የግዥ ስርአትን በሚገባ እንዲያውቁ የሚያሥችል ስልጠና እንዲያገኙ ማድረግ፣

9. ለግዥ ስራ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት የስራ ክፍሉም ሆነ አፅዳቂ ኮሚቴው ስራቸውን በተገቢው ለመወጣታቸው ክትትል ማድረግ፣ እንደአስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ፣

10. ውስብስብ ለሆኑ እና ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚፈልጉ ግዥዎች ጊዜያዊ ገምጋሚ ኮሚቴ ማቋቋም፣

    ሀ. የኮሚቴው አባላት ከሚፈፀመው ግዥ ጋር በተያያዘ የዳበረ እውቀት እና ልምድ ሊኖራቸው ይገባል፣

    ለ. በሚቋቋመው ጊዜያዊ ገምጋሚ ኮሚቴ ውስጥ እንደአስፈላጊነቱ የግዥ ስራ ክፍልና የጠያቂው ክፍል በአባልነት እንዲሳተፉ ሊደረግ ይችላል፣

    ሐ. በመስሪያ ቤቱ ግምገማውን ለማድረግ የሚችል ባለሙያ ካልተገኘ ከሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት አባል ሊሆኑ የሚችሉ ወይንም የሚያማክሩ ባለሙያዎችን በትውስት እንዲካተቱ ሊያደርግ ይችላል።

11. የሚከተሉትን መሰረት በማድረግ የመስሪያ ቤቱን የግዥ እቅድ መርምሮ ያፀድቃል፣

    ሀ. የግዥ እቅዱ ከመ/ቤቱ የስራ ፕሮግራሞች ጋር መጣጣሙን፣

    ለ. ተሰባስበው ሊፈፀሙ የሚችሉ ግዥዎች አንድ ላይ መሰባሰባቸውን፣

    ሐ. ቢሮው በሚወስነው መሠረት ከሌሎች መ/ቤቶች ግዥዎች ጋር ተጣምረው በማዕቀፍ ስምምነት ሊፈጸሙ የሚችሉ ግዥዎች መለየታቸውን፣

    መ. እቅዱ የመ/ቤቱን የግዥ ፍላጎቶች በሙሉ ያካተተ መሆኑን፣

    ሠ. ከግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ በግዥ ዕቅዱ ላይ የተሰጡ አስተያየቶችን ያካተተ ወይንም በቂ ማብራሪያ የተሰጠበት መሆኑን፣

12. ከሌሎች መ/ቤቶች ጋር ተጠቃለው በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀሙ የመ/ቤቱ ግዥዎች የሚፈለጉ መረጃዎች ተሟልተው ግዥውን እንዲፈፅም ስልጣን ለተሰጠው አካል በወቅቱ እንዲላኩ ያደርጋል፣

13. በዚህ መመሪያ አንቀፅ 23/2 መሰረት በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ መፅደቅ የማያስፈልጋቸውን አነስተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸውን ግዥዎች፣

    ሀ. በግዥ የስራ ክፍሉ እንዲፀድቅ ውክልና ሊሰጥ ይችላል፣ ወይም

ለ. ከስራው ጋር በቀጥታ ግንኙነት የሚኖረው የበላይ ሃላፊ እንዲያፀድቅ ውክልና ሊሰጥ ይችላል፣

ሐ. የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰጠው ውክልና በገንዘብ መጠን ተገድቦ ለተለያዩ የስራ ኃላፊዎች ሊሰጥ ይችላል፣

14. በግዥ አፈጻጸም ሂደት የሚደረጉ የዋጋ ማስተካከያዎችን አግባብነት የማረጋገጥ፣

15. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 44 መሠረት እና በመስሪያ ቤቱ የተከናወነውን የግዥ አፈጻጸም አስመልክቶ የቀረበ የመረጃ ፍላጎት ጥያቄ በግዥ ሥራ ክፍሉ ተቀባይነት ማጣትን አስመልክቶ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን በገለልተኛነት መርምሮ ውሳኔ ይሠጣል፣

16. የውል ሰነድ ይፈርማል፣እንደአስፈላጊነቱ ውክልና ሊሰጥ ይችላል በውሉ መሰረትም ግዥው መፈፀሙን ይከታተላል፣

17. በአዋጁ አንቀፅ 9(ረ) መሰረት ከግዥው ውስብስብነት ወይንም መ/ቤቱ ካለው የግዥ አቅም በላይ በመሆኑ ምክንያት የመ/ቤቱ ግዥ የሚከተሉትን ተመርኩዞ በሶስተኛ ወገን እንዲፈፀም ሊያደርግ ይችላል፣

ሀ. ከሶስተኛ ወገን የሚያገኘው የግዥ አገልግሎት አዋጁን እና ይህንን መመሪያ ተከትሎ እንዲፈፀም ያደርጋል፣

ለ. ለመ/ቤቱ ግዥ በሚፈፅመው 3ኛ ወገን እና በመ/ቤቱ መካከል ግልፅ የሆነ የስራ ክፍፍል እንዲኖር ያደርጋል፣

ሐ. በዚህ ንዑስ አንቀፅ መሰረት በ3ኛ ወገን ለሚፈፀሙ ግዥዎች የሚወሰኑ ውሳኔዎች በሙሉ በቅድሚያ ለመ/ቤቱ ቀርበው የተፈቀዱ መሆን ያለባቸው መሆኑን ያረጋግጣል፣

18. በመስሪያ ቤቱ የተከናወኑ ግዥዎችን የሚገልጽ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት በቢሮው በሚዘጋጁ ቅጾችና በሚወሰነው መሠረት የመላኪያ ጊዜውን ጠብቆ እንዲላክ ያደርጋል፣

19. የመ/ቤቱን አፈፃፀም በሚመለከት ቢሮው ለሚያደርገው የግዥ ኦዲት ምርመራ፣

ሀ. የሚያስፈልጉ ሰነዶች በሚፈለገው ጊዜ እንዲቀርብ፣

ለ. ለተመደቡት ኦዲተሮች አገልግሎት የሚሆን የተመቻቸ የስራ ቦታ እንዲዘጋጅ፣

ሐ. ስለተፈፀሙት ግዥዎች አካሔድ ሊያስረዳ የሚችል ሓላፊ ወይንም ሠራተኛ እንዲመደብ ያደርጋል።

20. በኦዲት ግኝቶች ላይ ከቢሮው በተሰጡ አስተያየቶች መሰረት ተገቢ ማስተካከያ የማድረግ እና የተደረጉ ማስተካከያዎችንም ለቢሮው ማሳወቅ።

6. የግዥ የስራ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት:-

1. የመሥሪያ ቤቱን ፍላጎት በማሰባሰብ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8-13 በተገለፀው መሰረት የግዥ ዕቅድ ያዘጋጃል፤ ከሌሎች መ/ቤቶች ፍላጎት ጋር በጋራ ግዥ እንዲፈጸምላቸው በቢሮው የተወሰኑትን ይለያል፣
2. በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1"ሸ" እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 24 ንዑስ አንቀጽ 7 ከተፈቀደው በስተቀር ማንኛውም የመንግስት ግዥ በመንግስት ግዥ መሳተፍ እንዲችሉ በቢሮው ከተመዘገቡ እና የባንክ ሂሳብ ካላቸው አቅራቢዎች የተፈጸመ መሆኑን ማረጋገጥ፣
3. ከጠያቂ የስራ ክፍል ጋር በመተባበር የጨረታ ሰነድ አዘጋጅቶ ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ያቀርባል፣
4. በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ በሚሰጡ አስተያየቶች መሰረት የጨረታ ሰነዶችን ያስተካክላል
5. በአዋጁ አንቀጽ 28 ከተገለጸው በተጨማሪ የሚከተለውን ያከናውናል

   ሀ. በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ዘዴ የሚፈጸመውን ግዥ ጨምሮ የግዥው የገንዘብ መጠን:-

ሀ. ለግንባታ ዘርፍ ሥራ ከብር	10, 000,000.00 በላይ
ለ. ለዕቃ ግዥ	3,000,000.00
ሐ. ለምክር አገልግሎት	2,000,000.00
መ. ለሌሎች አገልግሎቶች	1, 000,000.00

የሆነ የአንድ ጊዜ ግዥ የጨረታ ማስታወቂያው በጋዜጣ በወጣበት ተመሳሳይ ጊዜ በቢሮው የመረጃ መረብ /ድረ ገጽ/ ላይ ለሕዝብ ይፋ ማድረግ::

   ለ. በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ. ሀ ከተገለጸው የገንዘብ መጠን በላይ ለሆኑ ግዥዎች የጨረታው አሸናፊው ከተመረጠና የግዥ ውል ከተፈረመ በኋላ ባሉት አምስት ቀናት ውስጥ በቢሮው የመረጃ መረብ /ድረገጽ/ በተዘጋጀው ፎርም ላይ በመሙላት መረጃው ለሕዝብ ይፋ እንዲሆን ያደርጋል::

6. የጨረታ ሰነድ ይሸጣል፣
7. በጨረታ ሰነዱ ላይ ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣል ወይንም እንዲሰጥ ያደርጋል፣
8. የመጫረቻ ሰነድ መቀበያ ሳጥን ያዘጋጃል፣ ያስተዳድራል፣
9. ጨረታ ይከፍታል፣ እስከተቻለ ድረስ የጠያቂ ክፍል እና የውስጥ ኦዲት ተወካይ በጨረታ አከፋፈት ስነ-ስርዓቱ ላይ እንዲገኙ ይጋብዛል፣

10. በቀረቡ የመጫረቻ ሰነዶች ዋና ዋና ገፆች ላይ ማህተም እየተደረገ መፈረሙን ያረጋግጣል፤ የጨረታ መክፈቻ ቃለ ጉባኤ እንዲያዝ ያደርጋል፣

11. የጨረታ ማስከበሪያ ይቀበላል፣ እንዲጠበቅ ያደርጋል፣ በጨረታ ሰነዱ በተገለጹት ሁኔታዎች መሠረት የጨረታ ማስከበሪያውን ይወርሳል ወይንም ተመላሽ ያደርጋል፣

12. የመጫረቻ ሰነዶች ኮፒ ጨረታውን እንዲገመግሙ ለተወከሉ ኮሚቴ አባላት መሰጠቱን እና ኦርጅናል ሰነዶቹ ለማጣቀሻነት በጥንቃቄ ተነጥለው መያዛቸውን ያረጋግጣል፣

13. የመጫረቻ ሰነዶችን ይገመግማል ወይም እንዲገመገም ያደርጋል፣የግምገማ ውጤቱን ለግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ያቀርባል

14. የመጫረቻ ሰነድ በግዥ የሥራ ክፍል ሲገመገም መረጃዎች በትክክል መገልበጣቸውን፣ የሂሳብ ስሌት በትክክል መሰራቱን ወይም ማንኛውም አንድን ተጫራች ሊጠቅም ወይንም ሊጎዳ የሚችል ተግባር አለመፈፀሙን ያረጋግጣል፣

15. የመጫረቻ ሰነድ የግምገማ ሪፖርቶችን አስመልክቶ ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ማብራሪያ ይሰጣል ወይም ማብራሪያ እንዲሰጥ ያደርጋል፣

16. በሦስተኛ ወገን የሚከናወኑ ግዥዎችን ይከታተላል፣ ያስተባብራል፣

17. የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ውክልና መሰረት ግዥ መርምሮ ያፀድቃል፣

18. ለአሸናፊ እና ተሸናፊ ተጫራቾች የጨረታ ውጤት ያሳውቃል፣

19. የውል ሰነድ አዘጋጅቶ በተሰጠው የውክልና ስልጣን መሰረት ይፈርማል ወይም በሚመለከተው የበላይ ኃላፊ እንዲፈረም ያደርጋል፣

20. የመንግስት መ/ቤቱ በውል ስምምነቱ መሰረት ግዴታውን መወጣቱን እና የውል መብቱ መከበሩን ያረጋግጣል፣

21. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀሙ ግዥዎች ተሳታፊ የሚሆኑ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ይመርጣል፤ የዋጋ ማቅረቢያም ይሰበስባል፣

22. በተለይ በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀሙ ግዥዎች ከአሸናፊ ተጫራቾች የተሰጡ ዋጋዎች የገበያ ዋጋ መሆናቸውን ያረጋግጣል፣

23. የግዥ ሰነዶችን ይይዛል፣ ይጠብቃል፣ ከሚመለከታቸው ሕጋዊ አካላት ማብራሪያ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ ይሰጣል፣

24. በአዋጁ አንቀጽ 19(2) በተገለጸው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመ/ቤቱን የግዥ አፈጻጸም ሂደት አስመልክቶ መረጃ እንዲሰጠው ጥያቄ ለሚያቀርብ አካል የተጠየቀውን መረጃ በተቻለ ፍጥነት ይሰጣል:: ሆኖም መረጃውን የመስጠት ሂደት

መሥሪያ ቤቱን ለተጨማሪ ወጪ የሚዳርገው ከሆነ መረጃ ፈላጊው ወጭውን እንዲሸፍን መደረግ ይኖርበታል።

7. የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ተግባራትና ኃላፊነት፡-

1. በግዥ ስራ ክፍል የተዘጋጀውን አመታዊ ዕቅድ የሚከተሉትን እና እንደ መሥሪያ ቤቱ ባህርይ ሌሎች ሁኔታዎችን በማየት መርምሮ የውሳኔ ሐሳብ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፣

    ሀ. የተለዩት የግዥ ፍላጎቶች ከመ/ቤቱ ፕሮግራሞች ጋር የሚጣጣሙ መሆኑን፣

    ለ. እያንዳንዱን ፍላጎት ለማሟላት ከግዥ የተሻለ ሌላ አማራጭ አለመኖሩን፣

    ሐ. እቅዱ ግዥን በጥቅል ለመፈፀም በሚያስችል መልኩ መዘጋጀቱን፣

2. በግዥ የስራ ክፍል የሚዘጋጀውን የጨረታ ሰነድ የሚከተሉትን እና ሌሎችን ጉዳዮች መርምሮ ያፀድቃል፣

    ሀ. የግዥ ስራ ክፍሉ የጨረታ ሰነዱን ሲያዘጋጅ በቢሮው ለግዥው አይነት የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ የተጠቀመ መሆኑን፣

    ለ. የተዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ የተገለፁትን ሁኔታዎች ያሟላ መሆኑን፣

    ሐ. የመወዳደሪያ መስፈርቶቹ ግልፅ እና ተደራሽ መሆናቸውን፣

    መ. ተገቢ ቅፃችን እና በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ እንደግዥው ዓይነት ሊገለጹ የሚገባቸውን ሌሎች ሁኔታዎችን ያካተተ መሆኑን፣

3. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 23 ንዑስ አንቀጽ 2 እንደግዥው ዓይነት ከተወሰነው የገንዘብ መጠን በላይ ለሆኑ ግዥዎች የግዥ ግምገማ ሪፖርቶችን መርምሮ ያፀድቃል።

    በዚህ መሠረት የቀረበለትን የግዥ ግምገማ ሪፖርት ይዘት፡-

    ሀ. ግምገማው በወጣው የጨረታ ሰነድ መሰረት መሰራቱን፣

    ለ. የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች የጠበቀ መሆኑን፣

    ሐ. የግዥ ውሳኔው መ/ቤቱ ለሚከፍለው ክፍያ ተመጣጣኙን ለማስገኘት የሚያስችል

መሆኑን ያረጋግጣል፣

4. በቀረበው የግዥ ግምገማ ሪፖርት ላይ የሚሰጥ ማንኛውም አይነት የኮሚቴው ውሳኔ ምክንያታዊ መሆን ይኖርበታል፣

5. አዋጁን፣ የአፈፃፀም መመሪያውን እና ሌሎች በቢሮው የሚወጡ የአፈጻጸም ሥርዓቶች በተሻለ ሁኔታ ሊፈጸም የሚችልበትን አሰራር ለኃላፊው ያማክራል፣

6. በኮሚቴው ስለተከናወኑ የግዥ ተግባራት፣ ስላጋጠሙ ችግሮች እና የመፍትሔ ሀሳቦች የሚገልጽ ሪፖርት በየሩብ ዓመቱ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ፣

7. በመሥሪያ ቤቱ የግዥ አፈጻም ሂደት ውስጥ በኮሚቴው ስለተወሰኑ ውሳኔዎች በመ/ቤቱ ኃላፊ በቢሮው ወይም በሌላ ሥልጣን ባለው አካል ሲጠየቅ ማብራሪያ ይሰጣል፣

8. የአፅዳቂ ኮሚቴው ሊቀመንበር እና ፀሐፊ የሚኖራቸው የስራ ድርሻ እና ኃላፊነት እንዲሁም የስብሰባ ስነ ስርአት በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 3 ላይ ተመልክቷል።

ክፍል 3

የግዥ ዕቅድ

8. የግዥ ዕቅድ ስለማዘጋጀት

1. ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤትና በሥሩ የተደራጁ አካላት የታቀዱ የሥራ ፕሮግራሞቻቸውን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጋቸውን የግዥ ፍላጎት በወቅቱ ማዘጋጀት አለባቸው::

2. የመንግስት መ/ቤቶች የሚፈጽሙት ግዥ ዕቅድን መሠረት ያደረገ መሆን አለበት:: የሚዘጋጀው ዕቅድም የሚከተሉትን ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ የሚያስችል መሆን አለበት::

   ሀ. በአዋጁ አንቀፅ 5 ከ1-5 ላይ የተመለከቱትን የመንግስት ግዥ መርሆዎች ተግባራዊ ለማድረግ፣

   ለ. የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ፕሮግራም ለማሳካት፣

   ሐ. መሥሪያቤቱ የቁጥቁጥ ግዥን በመከላከል አሰራሩ ጊዜና ወጪ ቆጣቢ እንዲሆን፣

   መ. በግዥ አፈጻጸም ወቅት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ሥጋቶችን በቅድሚያ በመገንዘብ ተገቢውን ቅድመ ዝግጅት ማድረግ የሚያስችል።

9. የግዥ ፍላጎት መለየት፣ ማሰባሰብና ማደራጀት

1. ማናቸውም የመንግስት መ/ቤት የግዥ ፍላጎት በሚያዘጋጅበት ጊዜ የሚከተሉትን ማገናዘብ ይኖርበታል:-

   ሀ/ ፍላጎቱ በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ባለ እና ጥቅም ላይ ባልዋለ ሌላ ሐብት ወይንም ንብረት ሊሟላ የማይችል መሆኑን ማረጋገጥ፣

   ለ/ ፍላጎቱ ገበያ ላይ በሚገኝ ምርት ወይንም አገልግሎት ሊሟላ የሚችል መሆኑን ማረጋገጥ፣

   ሐ/ የግዥ ፍላጎቱ ጥቅም ላይ የማይውል እሴቶችን ያላካተተና መሥሪያቤቱን ለአላስፈላጊ ወጪ የማይዳርግ መሆኑን ማረጋገጥ፣

   መ/ በተለይ ለረጅም ገዜ እንዲያገለግሉ ታስበው የሚከናወኑ ግዥዎች በሚሆኑበት ጊዜ የግዥ ፍላጎቱ ወደፊት የሚፈጠርን የፍላጎት ዕድገት ያገናዘበ መሆኑን፣

   ሠ/ አስገዳጅ ሁኔታ እስካልተፈጠረ ድረስ ፍላጎቱ ገበያ ላይ በሚገኝ መደበኛ አቅርቦት ወይም ስታንዳርድ ላይ የተመሠረተ መሆኑን ማረጋገጥ፣

ረ/ የግዥ ፍላጎቱ የማህበረሰቡን ያካባቢ ደህንነት እና ጥበቃ የማይጎዳ መሆኑን ማረጋገጥ፤

2. የመንግስት መ/ቤቶች በመ/ቤቱ ከሚገኙ የሥራ ክፍሎች የግዥ ፍላጎቶች በማሰባሰብ ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን ለማወቅ የሚከሉትን መፈጸም አለባቸው፣

   ሀ/ በመ/ቤቱ የሚገኙ ተጠቃሚዎች ዓመታዊ የግዥ ፍላጎቶቻቸውን እንዲያቀርቡ መጠየቅ፣

   ለ/ ከተጠቃሚዎች የቀረበውን ፍላጎት በግዥ ዓይነት፣ ብዛት፣ የጥራት ደረጃ እና የሚገኝበትን ቦታ መለየት፣

   ሐ/ መ/ቤቱ ልዩ ትኩረትና ቅድሚያ የሚሠጣቸውን ዕቃዎች፣ የግንባታ ሥራና አገልግሎቶችን መለየት፣

   መ/ የቀረበው ፍላጎት በቂ አቅራቢ ያለው ወይም የሌለው መሆኑን ማጣራት፣

   ሠ/ በመ/ቤቱ በተደረገ ጥናት ወይም ከሌሎች ምንጮች በተገኘ የገበያ መረጃ ለየግዥው የሚያስፈልገውን የዋጋ ግምት ማወቅ፣

   ረ/ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጠቃሚዎቹ መዘጋጀቱን ወይም ወደፊት የሚዘጋጅ መሆኑን ማጣራት፣

3. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ከተጠቃሚዎች የተሰባሰበውን ፍላጎት እና ከገበያ ጥናት የሚገኘውን መረጃ መሠረት በማድረግ እና የሚከተሉትን ሁኔታዎች ግምት ውስጥ በማስገባት ግዥውን ማደራጀት አለባቸው:-

   ሀ/ በአዋጁ አንቀፅ 45 የተገለጣ እንደተጠበቀ ሆኖ ዕቃ፣ አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ግዥ በአንድ ላይ የሚፈፀምበት ሁኔታ ሲያጋጥም ከሃምሳ በመቶ በላይ ድርሻ ያለውን የግዥ አይነት መሠረት በማድረግ መፈፀም

   ለ/ እስከተቻለ ድረስ ተቀራራቢ እና ተመሳሳይ ፍላጎቶች በአንድ ላይ ማሰባሰብ፣

   ሐ/ በአንድ ላይ ለሚፈፀሙ ግዥዎች በቂ አቅራቢ በገበያ ላይ መኖሩን ወይንም ግዥው በሚኖረው የአቅራቢ አይነት በተለያየ መደብ (ሎት) በመከፋፈል በቂ ውድድር እንዲኖር የሚያስችል መሆኑን ማረጋገጥ ፣

   መ/ ግዥው ለአፈጻጸም አመቺ እና አደናቃፊ ሁኔታዎች የሌሉበት መሆኑን ማረጋገጥ፣

   ሠ/ እስከተቻለ ድረስ ለአገር ውስጥ አምራቾች የመወዳደር እድል በሚሰጥ መልኩ ግዥ እንዲደራጅ ማድረግ።

10. <u>የግዥ ዘዴ መምረጥ</u>

1 የመንግስት መ/ቤቶች በግዥ ዕቅድ ዝግጅት ወቅት በአዋጁና በዚህ መመሪያ ለእያንዳንዱ የግዥ አይነት ከተፈቀዱት የግዥ ዘዴዎች ውስጥ አግባብነት ያለውን በመምረጥ በዕቅዱ ላይ ማመልከት አለባቸው።

2. የመንግስት መ/ቤቱ የግዥ ዕቅዱን በሚያዘጋጅበት ወቅት የሚታወቁ የግዥ ፍላጎቶች ሁሉ በግዥ ዕቅዱ ውስጥ መካተታቸውን እና ለእያንዳንዱም ግዥ ተስማሚ የሆነ የግዥ ዘዴ መመረጡን ማረጋገጥ አለበት።

11. የግዥ መፈፀሚያ ጊዜን መወሰን

1. የመንግስት መ/ቤቶች ለግዥ እቅድ ማዘጋጃ በቢሮው የሚዘጋጀውን ቅፅ በመጠቀም ለየግዥው ዋና ዋና ተግባራት የሚከናወንበትን ጊዜ መወሰን አለባቸው። ለዚህም የሚከተሉትን እና ሌሎች እንደ ግዥው ሁኔታ ተገቢ የሆኑ ጉዳዮችን ማገናዘብ ይገባል:-

   ሀ. ግዥው የሚከናወንበት ጊዜ ከመስሪያ ቤቱ የሥራ ፕሮግራም ጋር የተጣጣመ መሆኑን፣

   ለ. በገበያ ላይ ሰፊ አቅርቦት የሚኖርበትን ጊዜ ታሳቢ ያደረገ መሆኑን፣

   ሐ. በግዥ መመሪያው አንቀፅ 15.4/2 ላይ በተገለፀው መሰረት ዝቅተኛ የጨረታ መቆያ ጊዜን የጠበቀ እና እስከተቻለ ድረስ ሰፊ ውድድር እንዲኖር የሚያስችል የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጃ ተጨማሪ ጊዜ የሰጠ መሆኑን፣

   መ. በተለይ ውስብስብ ለሆኑ እና ከፍተኛ የገንዘብ መጠን ላላቸው ግዥዎች በቂ የሰነድ ማዘጋጃ፣ መገምገሚያ እና ማፅደቂያ ጊዜ የተሰጣቸው መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ለየግዥ ዓይነቱ የሚወሰነው ጊዜ የግዥ አፈጻጸም ዋና ዋና ተግባራትን ለማከናወን ከሚያስፈልገው ጊዜ የረዘመ እንዳይሆን ተገቢ ጥንቃቄ መደረግ ይኖርበታል።

12. የግዥ ዕቅድ ይዘት ማዘጋጀት

1. የመንግስት መ/ቤቶች በዚህ መመሪያ በክፍል 3 ላይ የሠፈሩትን ድንጋጌዎች መሰረት በማድረግ እና ቢሮው ለዚሁ ባዘጋጀውና በአባሪ 1 የተመለከተው የግዥ ዕቅድ ማዘጋጃ ቅፅ በመታገዝ የግዥ ዕቅዳቸውን ማዘጋጀት አለባቸው። በዚህ መሰረት የሚዘጋጀው ዕቅድ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል።

ሀ/ የግዥውን ምድብ ፣ ቁጥር፣

ለ/ የግዥውን መግለጫ፣

ሐ/ የግዥውን መጠን፣

መ/ የግዥው ዝርዝር አፈጻጸም የሚከተላቸው አሠራሮች፣

ሠ/ ግዥውን ለማጠናቀቅ የሚከናወኑ ዋና ዋና ተግባራት የሚፈፀሙበትን ጊዜ፣

ረ/ ለግዥው የሚያስፈልገውን በጀት መጠንና የፋይናንስ ምንጭ፣

ሰ/ ለግዥው ተስማሚ የሆነ ውል ዓይነት፣

ሸ/ በግዥ አፈጻጸም ሂደቱ የሚሳተፉ ዋና ዋና አካላትን የተሳትፎ ሁኔታ፣

ቀ/ ሌሎች እንደ መ/ቤቱ ባህርይ ትኩረት የሚሹ ጉዳዮችን፣

2. የመንግስት መ/ቤቱ ለግዥ ዕቅድ ዝግጅት በግብአትነት የተጠቀመባቸውን ዋና ዋና መረጃዎች ምንጭ እና ሌሎች የግዥ ዕቅዱን ለተጠቃሚ የበለጠ ግልፅ ያደርጋሉ ብሎ የሚያስባቸውን መረጃዎች ከግዥ እቅድ ቅፁ ጋር በአባሪነት ማያያዝ ይኖርበታል፡፡

13. <u>የግዥ ዕቅድ የሚፀድቅበት እና የሚሻሻልበት ሁኔታ</u>

1. የግዥ ሥራ ክፍሎች ያዘጋጁትን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመሥሪያ ቤቱ ለተቋቋመው የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ አቅርበው አስተያየት ከተቀበሉ በኋላ እቅዱን ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቅርበው ማፀደቅ አለባቸው::
2. የመንግስት መ/ቤት የበላይ ኃላፊ የመ/ቤቱ ግዥ አፈጻጸም ሂደት በፀደቀው የግዥ ዕቅድ መሠረት መመራቱን ለማረጋገጥ የሚያስችል አሠራር በመዘርጋት አፈጻጸሙን መከታተል አለበት::
3. በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የፀደቀውን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ቅጅ በአዋጁ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ለአፈጻጸም በመ/ቤቱ ለሚገኙ የሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎችና ለቢሮው መላክ አለበት::
4. በመንግስት መ/ቤቶች የተዘጋጀው ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተቀባይነት ካገኘና የዕቅዱ ቅጅ ወይም ኮፒ ለቢሮው ከተላከ በኋላ የመንግስት መ/ቤቶች የግዥ አፈጻጸሙን መከፋፈል ወይም በዕቅዱ ከተገለጸው አሠራር ውጭ መፈጸም አይችሉም::

5. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 4 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መ/ቤቶች አስፈላጊሆኖ ሲያገኙት እና በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት በማንኛውም ጊዜ የግዥ ዕቅዳቸውን ሊያሻሽሉ ይችላሉ::

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት ለአፈጻጸም በመ/ቤቱ ለሚገኙ የሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎችና ለቢሮው የተከለሰውን እቅድ መላክ አለባቸው::

7. አመታዊ የግዢ እቅድን ይፋ ማድረግ ቢሮው በዚህ መመሪያ አንቀፅ 13 (3) መሰረት ከመ/ቤቶች የተላኩለትን አመታዊ የግዢ ዕቅድ በማሰባሰብ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 6 (5) ከተገለፀው የገንዘብ መጠን በላይ የሆነ የግዢ እቅድ እንደአስፈላጊነቱ በየግዢው አይነት በመለየት ይፋ ያደርጋል። ወይም ድረ-ገፅ ላይ የሚያወጡበትን ሁኔታ ያመቻቻል፡

ክፍል 4

14. <u>የግዥ ዘዴዎችና አፈጻጸም</u>

1. የተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች

በአዋጁ አንቀጽ 26 መሠረት የሚከተሉት የግዥ ዘዴዎች ተፈቅደዋል:-

ሀ/ ግልጽ ጨረታ፣

ለ/ ውስን ጨረታ፣

ሐ/ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ፣

መ/ ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዥ፣

ሠ/ በመወዳደሪያ ሃሣብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ፣

ረ/ በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ፣

2. በአዋጁና በመመሪያው በተፈቀደው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መ/ቤቶች ማናቸውንም ግዥ በግልጽ የጨረታ ዘዴ መፈጸም አለባቸው::

3. የመንግስት መ/ቤቶች ከግልጽ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች ግዥ መፈጸም የሚችሉት በአዋጁና በዚህ መመሪያ የተገለጹት ሁኔታዎች ሲሟሉ ብቻ ነው::

4. በአዋጁ አንቀጽ 26/3 በተደነገገው መሠረት ከግልፅ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች የሚጠቀም ማናቸውም የመንግስት መ/ቤት በእነዚህ ዘዴዎች ለመጠቀም የመረጠበትን ምክንያት እና ሁኔታዎች የሚገልጽ ሠነድ መያዝ ይኖርበታል።

15. <u>የብሔራዊ ግልፅ ጨረታ ግዥ አፈፃፀም</u>

የመንግስት መ/ቤቶች በግልፅ ጨረታ ዘዴ ግዥን ለመፈጸም በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሠነድ መጠቀም እና ከዚህ በታች በአንቀጽ 15 የተዘረዘሩትን አፈጻፀሞች መከተል አለባቸው::

15.1. ቅድመ-ሁኔታዎች

የመንግስት መ/ቤቶች ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥ ለመፈፀም የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል፡፡

1. የሚፈለገው ግዥ በአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ሊያሟላ መቻሉን እና ግዥው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 16/2 ለዓለም አቀፍ ጨረታ ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በታች ሲሆን፣ ወይም
2. የግዥ መጠን በዚህ መመሪያ አንቀፅ 16/2 ነው የተገለጣ የገንዘብ ገደብ በላይ ቢኖርም ምርቱ ወይም አገልግሎቱ በአገር ውስጥ ብቻ የሚገኝ መሆኑን፣

15.2. የጨረታ ጥሪ

1. የጨረታው ጥሪ በቂ ቁጥር ያላቸው ተወዳዳሪዎች በጨረታው እንዲሳተፉ ለማድረግ አገራዊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ቢያንስ አንድ ጊዜ ታትሞ መውጣት አለበት::
2. ከላይ በንዑስ አንቀፅ "1" የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መ/ቤቱ በመረጠው ጊዜና መጠን በአዋጁ አንቀጽ 28(1) መሠረት እና በሌሎች ዘዴዎች ተጨማሪ የጨረታ ጥሪ ሊያስተላልፍ ይችላል::
3. የጨረታው ጥሪ ማስታወቂያ ቢያንስ የሚከተሉትን ፍሬ ነገሮች ሊይዝ ይገባል:-
   ሀ. የጨረታው ጥሪ በማስታወቂያ እንዲወጣ ያደረገው የመንግስት መ/ቤት ስምና አድራሻ፣
   ለ. የሚቀርበውን ዕቃ ወይም አገልግሎት፣ ዓይነት፣ ከተቻለ ብዛት እና ርክክቡ የሚፈፀምበትን ቦታ ወይም የግንባታ ሥራዎችን ዓይነት እና የሚከናወንበትን ቦታ ወይም የምክር አገልግሎት ዓይነት እና የሚሰጥበትን ቦታ፣
   ሐ. በጨረታው መሳተፍ የሚችሉ ዕጩ ተወዳደሪዎች ሊያሟሉ የሚገባውን መሥፈርት
   መ. የጨረታው ሰነድ የሚገኝበትን ቦታ፣
   ሠ. የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና መጠን፣
   ረ. የጨረታውን ሰነድ ለመውሰድ የሚከፈለው ዋጋ፣ በምን አገር ገንዘብ እንደሚከፈል እና የአከፋፈሉን ዘዴ፣
   ሰ. የመጫረቻ ሠነዱ የመጨረሻ ማስረከቢያ እና የሚከፈትበትን ቀን ፣ቦታና ሰዓት፣

ሸ. የመንግስት መሥሪያቤቱ ጨረታውን በከፊል ወይም በሙሉ ለመሠረዝ መብት ያለው መሆኑን፣ እና

ቀ.ለተጫራቾች መገለጽ ያለባቸው እና በመሥሪያ ቤቱ የታመነባቸው ሌሎች ጉዳዮች፣

4. የጨረታው ጥሪ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 15/8 ላይ በተገለፀው መሰረት ጨረታው በሚካሔድበት ቋንቋ መዘጋጀት ይኖርበታል።

15.3. የጨረታ ሰነድ

1. መደበኛ የጨረታ ሰነድ ስለመጠቀም

ሀ. የመንግስት መ/ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 30 መሠረት ለሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም እንደተጠበቀ ሆኖ የሚያዘጋጁት የጨረታ ሠነድ ከዚህ በታች በዚህ አንቀፅ ከንዑስ አንቀፅ 2 እስከ 5 የተዘረዘሩትን ያካተተ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

ለ. የመንግስት መ/ቤቶች የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጁበት ወቅት በቢሮው ከተዘጋጀው መደበኛ የጨረታ ሠነድ ውስጥ በተጫራቾች መመሪያ እና በአጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ ምንም ለውጥ ሳያደርጉ በሌሎች የሰነዱ ክፍሎች ላይ እንደግዥው አይነትና ባህርይ ማሻሻያ በማድረግ ሠነዱን ማዘጋጀት አለባቸው።

ሐ. የጨረታ ሠነድ በመንግስት መ/ቤቱ የሚዘጋጀው በዋናነት በግዥ የሥራ ክፍል ወይም ቡድን ሲሆን በግዥ አጽዳቂ ኮሚቴው ውሳኔ መሠረት ለሚፈጸም ግዥ የሚዘጋጅ ማንኛውም የጨረታ ሠነድ ሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት ግዥ ለማፅደቅ በመ/ቤቱ በተቋቋመው ኮሚቴ ተቀባይነት ማግኘት ይኖርበታል።

2. የተጫራቾች መመሪያ

ሀ. ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት የመደበኛ የጨረታ ሠነዶች አንዱ ክፍል ሆኖ የተዘጋጀውን የተጫራቾች መመሪያ እና የዚሁ አካል የሆነውን የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ የጨረታው ሰነድ ክፍል አድርጐ ለተጫራቾች መስጠት አለበት።

ለ. በመደበኛው ጨረታ ሠነድ የተጫራቾች መመሪያ ይዘት ላይ ምንም ዓይነት ማሻሻያ ሊደረግ አይችልም:: የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ ላይ ግን እንደ መ/ቤቱ ግዥ ባህርይና ዓይነት ማሻሻያ ማድረግ ይቻላል:: ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት የሚያደርገው ማሻሻያ የሚከተሉትን ያካተተ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡

1. የሚገዛውን ዕቃ ወይንም የግንባታ ስራ፤ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች አጠቃላይ መግለጫ፤ የመንግስት መ/ቤቱን ሙሉ ስምና አድራሻ እንዲሁም የግዥውን የበጀት ምንጭ፣

2. በጨረታው ለመሳተፍ የሚፈልጉ ተጫራቾች ስለሚያሟሏቸው መስፈርቶች የሚገልፅ ሆኖ ከወጣው ጨረታ ውስጥ ከብር 100,000.00 በላይ ዋጋ ባለው ግዢ የሚሳተፍ ማንኛውም የአገር ውስጥ ተጫራች በተጨማሪ እሴት ታክስ ከፋይነት የተመዘገበ መሆኑን የሚያረጋግጥ የምስክር ወረቀት ማቅረብ እንዳለበት እንዲሁም የውጭ አገር ተጫራቾች በሚሆኑበት ጊዜ እንደአግባብነቱ በተቋቋሙበት አገር የተሰጣቸውን የኩባንያ ምዝገባ የምስክር ወረቀት ወይም ፈቃድ ማቅረብ እንዳለባቸው፣
3. በጨረታ ሰነዱ ግልፅ ያልሆኑ ጉዳዮች ማብራሪያ የሚጠየቅበትን አድራሻ፤ ጊዜ እና ማብራሪያ በፅሑፍ መጠየቅ እንደሚገባው የሚገልፅ መግለጫ፣
4. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚያቀርቡት የመጫረቻ ሰነድ ይዘት ምን መሆን እናዳለበት፤ በምን ቋንቋ መዘጋጀት እንዳለበት፤ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ የተገለፁ እና በተጨማሪነት የሚያስፈልጉ ማስረጃዎች እና ቅፆች አይነት እና ብዛት፣
5. ተጫራቹ ስለማጭበርበር እና ሙስና፣ (ጉቦ መስጠትን እና መቀበልን) በኢትዮጵያ ሕጎች የተደነገገውን የሚያከብር መሆኑን በማረጋገጥ ግዴታ እንዲገባ ከጨረታ ሰነዱ ጋር ተያይዞ የሚገኘውን እና ሌሎች በተጫራቹ ተሞልተው እንዲቀርቡ የሚፈለጉ ቅጾችን ሞልቶና ፈርሞ ማቅረብ እንዳለበት፣

6. የጨረታውን አካሔድ ለማዛባት የሚሞክሩ ተጫራቾች ከጨረታው ውጪ እንደሚሆኑ፤ ለወደፊትም በመንግሥት ግዢ እንዳይሳተፉ እንደሚደረግ እና ያስያዙት የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንደሚወረስ የሚያመለክት መግለጫ፣

7. የዕቃዎቹ ናሙናዎች በተጫራቾች እንዲቀርቡ የሚያስፈልጉ ከሆነ ተፈላጊዎቹ ናሙናዎች የሚቀርቡበትንና እንደአስፈላጊነቱ በተጫራቾች የሚታዩበትን ጊዜ እና

ቦታ እንዲሁም እነዚህ ናሙናዎች በጨረታው ለተሸነፉ ተጫራቾች የሚመለሱ ወይም ሊመለሱ የማይችሉ መሆናቸውን፣

8. የጨረታ ሳጥኑ የሚገኝበት ልዩ ቦታ፣ ጨረታው የሚዘጋበትን ቀን፣ ሰአትና ቦታ የጨረታ አዘጋግ ስርአቱን፤ ጨረታው ከተዘጋ በኃላ የሚቀርብ የመጫረቻ ሰነድ ተቀባይነት እንደማይኖረው የሚገልፅ መግለጫ፣

9. ጨረታውን ለመገምገም በሥራ ላይ የሚውሉትን ዘዴዎች፣ ለዚሁ ግምገማ የሚያገለግሉትን መስፈርቶች እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን የነጥብ ድርሻ፣ እንዲሁም ሁለት እና ከሁለት በላይ የሆኑ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግምገማው እኩል ቢወጡ አሸናፊውን ተጫራች ለመምረጥ የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳብ የሚቀርብባቸውን መስፈርቶች፣

10. በውሉ አፈጻጸም ወቅት የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ መቻል አለመቻሉን እና የዋጋ ማስተካከያ የሚፈቀድ ከሆነም የአፈጻጸም ሥርዓቱን፣

11. የተጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ እና የውል አፈፃፀም ዋስትና መጠን እና ዓይነት እንዲሁም እነዚህ ዋስትናዎች ፀንተው የሚቆዩበትን ጊዜ፣

12. የመጫረቻ ሠነድ ማስረከቢያ ጊዜ የሚያበቃበትን እና ጨረታው የሚከፈትበትን ቦታ፣ ቀን እና ሰዓት፣

13. የጨረታው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ እንዲሁም የርክክቡን ቦታና ጊዜ፣

14. በአዋጁ ለአገር ውስጥ ምርትና ኩባንያዎች የተፈቀደውን ልዩ አስተያየት ዝርዝር አፈጻጸም የሚያመለክት መግለጫ፣

15. ጨረታው በአንድ ወይም በሁለት ኢንቨሎፕ የሚቀርብ ስለመሆኑ፣ ስለኢንቨሎፖች አስተሻሸግ፣ አንድ ወጥ የሆኑ ዋናና ቅጂ ሠነዶች መቅረብ እንዳለባቸው፣ የቅጂዎችን ብዛት፣ ሠነዶቹ ሥልጣን ባለው አካል የተፈረመባቸው ሊሆኑ እንደሚገባ እና ማህተም እንደሚያስፈልጋቸው፣ (ወቅታዊ የግብር ክፍያ ምስክር ወረቀት፣ የታደሰ ንግድ ፈቃድ እና ሌሎች መ/ቤቱ አስፈላጊ ናቸው የሚላቸው ደጋፊ ሰነዶች) ስለሚቀርቡበት ሁኔታ፣

16. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15.22 በተደነገገው መሠረት የቅድሚያ ክፍያ የሚሰጥ ከሆነ፣ የቅድሚያ ክፍያውን መጠን እና የሚቀርበውን ዋስትና አይነት እና መጠን፣

17. ተጫራቾች በጨረታው የአፈፃፀም ሒደት ቅሬታ ካላቸው በግዥ አዋጁ ከአንቀጽ 66-69 እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 41፣42 እና 43 መሠረት አቤቱታ የማቅረብ መብት እንዳላቸው እና አቤቱታው የሚቀርብበትን ቦታ፣

18. መ/ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ውል ከመፈረሙ በፊት በጨረታ ሠነዱ ከተገለጸው የአቅርቦት መጠን ላይ መጨመር ወይም መቀነስ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በጨረታ ውድድሩ የተገኘው ዋጋ ሳይቀየር እስከምን ያህል መጠን መጨመር ወይም መቀነስ እንደሚችል፡፡ በዚህ አይነት የሚገለፀው መጠን በጨረታ ሰነዱ ከተመለከተው 20 ፐርሰንት በላይ የሚጨምር ወይም የሚቀንስ መሆን የለበትም፡፡

3. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

ሀ. የመንግስት መ/ቤት በተለይም በተፈጥሯቸው ውስብስብ እና ከፍተኛ ወጪ ለሚጠይቁ ግዥዎች በአዋጁ አንቀጽ 22 መሠረት ዝርዝር የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት <አለበት፡፡

ለ. የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ ተመስርቶ እንደግዥው ዓይነት ጠቀሜታውን ወይም አሠራሩን ወይም የቴክኒክ ወይም የዲዛይን ባህርዩን መሠረት በማድረግ እና ውድድርን የማይገድብ ሆኖ መዘጋጀት አለበት፡፡

ሐ የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የውሉ አንድ ክፍል በመሆን አቅርቦትን ለማረጋገጫነት ማገልገል አለበት፡፡

መ. የሚፈለገው ዕቃ፣የምክር አገልግሎት፣የግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ግዥው እንዲፈፀምለት በሚፈልገው ክፍል ወይም እውቀቱ ባላቸው የመ/ቤቱ ባለሙያዎች መዘጋጀት ያለበት ሲሆን፣ ከፍተኛ ወጪ በሚጠይቁ እና ውስብስብ ለሆኑ ግዥዎች የፍላጎት መግለጫ አዘገጃጀት ላይ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የባለሙያ ድጋፍ መጠቀም አለባቸው፡፡

ሠ. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በሚዘጋጅበት ጊዜ የተወሰነን አምራች የንግድ ምልክት ወይም አገልግሎት ሰጪ ማመልከት የለበትም፡፡ ሆኖም ፍላጎትን በትክክል ሊገልፅ የሚችል መግለጫ ማዘጋጀት አስቸጋሪ ሆኖ ሲገኝ ወይም ግዥው ለተለየ ፕላንት ወይም መሣሪያ የሚያስፈልጉ መለዋወጫዎችን የሚመለከት ሲሆን ወይም

የተፈለጉትን ዕቃዎች ወይም አገልግሎቶች ማቅረብ የሚችል አንድ አምራች ወይም አገልግሎት ሰጪ ብቻ መሆኑ ሲረጋገጥ የአምራቹን ወይም የአገልግሎት ሰጪውን ስም በመጥቀስ ወይም "ተመሳሳይ" የሚል ሐረግ እንዲታከል ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

ረ. የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የመንግስት መ/ቤቱ ላለው ወይንም ወደፊት ሊፈጠር የሚችል ፍላጎትን ለማርካት የሚያስችሉ የጠቀሜታ እሴቶችን ለመግለፅ የሚያስችል እና ጥቅም ላይ ሊውሉ የማይችሉ እሴቶችን ያላካተተ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

ሰ. የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በሚያዘጋጅበት ጊዜ የጥራትና ደረጃዎች መዳቢ ኤጀንሲ ወይም እንደግዥው ዓይነት አግባብ ያላቸው ሌሎች አካላት የሚያወጧቸውን ደረጃዎች በዝርዝሩ ውስጥ ማካተት አለበት፡፡

ሸ. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫው በጨረታው መሳተፍ የሚፈልጉ ተጫራቾች የተሟላና ትክክለኛ የመጫረቻ ሠነድ እንዲያዘጋጁ በሚያስችል ዓይነት ተሟልቶ እና በዝርዝር ተዘጋጅቶ የጨረታው ሰነድ አንድ ክፍል መሆን አለበት፡፡

4. የጨረታ ቅፅና የዋጋ ማቅረቢያ ሠንጠረዥ

ሀ. የመንግስት መ/ቤቶች ለጨረታ በሚያዘጋጁት የጨረታ ሠነድ ውስጥ በቢሮው የተዘጋጀውን ወይም እንደግዥው ባህርይ የመንግስት መ/ቤቱ ያዘጋጀውን በተጫራቾች ሊሞላ የሚገባውን የጨረታ ቅፅ፤ ዋጋና ተያያዥ ጉዳዮችን ማቅረቢያ ቅጽ ወይም ሠንጠረዥ እና እንደግዥው ዓይነት እና ሁኔታ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ መካተታቸው ተገቢ ነው ተብሎ የሚታመንባቸው ሌሎች ቅፆችን ማካተት አለባቸው፡፡

ለ. በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል "ሀ" መሠረት በመንግስት መ/ቤቶች የሚዘጋጀው የዋጋ ማቅረቢያ ቅጽ እንደአስፈላጊነቱ ዋጋን፣ ታክስን እና ሌሎችን ለይቶ የሚያመለክትና የጨረታ ግምገማን ግልጽና ቀልጣፋ ማድረግ የሚችል መሆን አለበት፡፡

ሐ. የሚዘጋጀው የጨረታ ቅፅ በተቻለ መጠን ዕጩ ተወዳዳሪው ግልፅ የሆነ የመወዳዳሪያ ሐሳብ እንዲያቀርብ የሚያስችል፣ የጨረታ አካሄዱን መረዳቱን የሚያረጋግጥ፤ ጨረታውን የሚያደናቅፍ ተግባራት እንዳይፈፅም እና ላቀረበው የመወዳደሪያ ሐሳብ ኃላፊነት እንዲወስድ የሚያስችል መሆን ይኖርበታል፡፡

5. አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች

ሀ. ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት የመደበኛ የጨረታ ሠነድ ክፍል ሆነው የተዘጋጁትን አጠቃላይ እና ልዩ የውል ሠነድ ቅጂዎች የጨረታው ሰነድ ክፍል አድርጐ ለተጫራቾች መስጠት አለበት፡፡

ለ. በመደበኛ ጨረታ ሠነዱ አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ ማሻሻያ ሊደረግባቸው አይችልም፡፡ ልዩ የውል ሁኔታው ግን እንደመሥሪያ ቤቱ ግዥ ባህርይና ዓይነት ማሻሻል ይቻላል፡፡

ሐ. በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል "ሀ" እና "ለ" የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መ/ቤቶች የሚያዘጋጁት ልዩ የውል ሁኔታ እንደግዥው አይነት ሊለያይ ቢችልም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት:-

1. የተጫራቹንና የመንግስት መ/ቤቱን ግዴታና ኃላፊነትን በግልጽ ያመላከተና በመ/ቤቱ ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሠረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣
2. እንደአስፈላጊነቱ የውሉ አፈጻጸም የሚከተላቸውን ዋና ዋና ሂደቶች የማስረከቢያ ጊዜ፣ አስተሻሸግ፣ የማጓጓዝ ኃላፊነት፣ የዋጋ ማስተካከያ፣ የክፍያ አፈጻጸም፣ የርክክብ እና የፍተሻ ስነ-ስርአት፣ ዋስትና እና የመሳሰሉትን አተገባበር በግልጽ ያስቀመጠ መሆን ይኖርበታል፡፡

6 የጨረታ መገምገሚያ መስፈርት አዘገጃጀት

ሀ. የመንግስት መ/ቤቱ የመጫረቻ ሰነድ የሚገመገምበትን መስፈርት በመደበኛ የጨረታ ሠነዱ የብቃትና የግምገማ መሥፈርቶች ክፍል ላይ በግልፅ ማሳየት ይኖርበታል፡፡

ለ.የጨረታ መገምገሚያ መስፈርት እንደ ግዥው አይነት የሚለያይ ቢሆንም ከሚከተሉት ሁለት መሰረታዊ የመምረጫ ዘዴዎች በአንዱ ተፈፃሚ መሆን ይኖርበታል:-

1. ለግዥው ተቀባይነት ያለው ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛ ተቀምጦ ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛውን ካሟሉት ተጫራቾች መካከል አነስተኛ ዋጋ ያቀረበ ተጫራች መምረጥ፣ ወይም
2. ግዥው የሚኖረውን ጠቀሜታ ወይንም ኢኮኖሚያዊ እሴት ሊወስኑ የሚችሉ መስፈርቶችን እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን አንፃራዊ ክብደት በግልፅ በጨረታ ሰነዱ ላይ በማሳየት በነዚህ መስፈርቶች በመመስረት ተገምግሞ በሚገኝ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘውን መምረጥ፡፡

ሐ. በዚህ ንዑስ አንቀፅ ለ(2) በተመለከተው መሰረት ለሚገለፅ የግዥ ግምገማ እንዲያገለግል የሚመረጥ መስፈርት በተጨባጭ ሁኔታ ላይ የተመሠረተ፣ በአኃዝ ሊገለፅ የሚችል ሆኖ

በግምገማው ሂደት አንፃራዊ ክብደት የሚሰጠው እና እስከተቻለ ድረስ በገንዘብ ሊገለፅ የሚችል መሆን አለበት።

መ. የመንግስት መ/ቤቱ ተጫራቾች ያቀረቡት ሰነድ በዚህ ንዑስ አንቀፅ ፊደል ለ መሰረት ከተገመገመ በኃላ አሸናፊው ተጫራች በድሕረ ግምገማ ብቃቱ በተጨማሪ መገምገም አለበት ብሎ ሲያምን ይህንኑ በጨረታ ሰነዱ ላይ ማሳየት እና ለድሕረ ግምገማው ተፈፃሚ የሚሆነውን መስፈርት መግለፅ ይኖርበታል።

ሠ. በዚህ ንዑስ አንቀፅ 6 ፊደል ተራ ለ(1) በተመለከተው መሰረት አሸናፊውን ተጫራች የመምረጫ መስፈርት ዝቅተኛ ዋጋ እንዲሆን ለማድረግ የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

1. የሚገዛው መደበኛ ወይንም ስታንዳርድ የሆነ አቅርቦት በሚሆንበት ጊዜ፤ ለመ/ቤቱ ጠቃሚ የሆነ እና በተጫራቾች መካከል ልዩነት ሊፈጥር የሚችል የተለየ እሴት ሊቀርብበት የማይችል ሲሆን፤ ወይም
2. የመንግስት መ/ቤቱ ካስቀመጠው ዝቅተኛ መስፈርት ውጪ የሚቀርብ እሴትን የማይጠቀምበት መሆኑን ሲያምን ወይንም እሴቱ ለመ/ቤቱ ከሚሰጠው ዝቅተኛ ጥቅም አንፃር በግዥ ውሳኔው ላይ ለውጥ ሊያመጣ አይገባም ብሎ ሲያምን።

ረ. በዚህ ንዑስ አንቀፅ 6 ፊደል ተራ ለ(2) ላይ በተመለከተው መሰረት አሸናፊ ተጫራችን የተለያየ እሴት ባላቸው መስፈርቶች ድምር ውጤት አሸናፊ የሚያደርግ የግምገማ አካሄድ ለመምረጥ:-

1. የሚገዛው መደበኛ ያልሆነ እና የመቤቱን ፍላጎት በተለያዩ መጠን ሊያሟሉ የሚችሉ የተለያዩ እሴት ያላቸው ዕቃዎች ወይም አገልግሎቶች ሊቀርቡ የሚችሉ እንደሚሆን ሲረጋገጥ፣
2. ዕቃው ወይም አገልግሎቱ ለረጅም ጊዜ ጥቅም ላይ ሊቆይ የሚችል ሆኖ የአቅርቦቱ ምንጭ በመለያየቱ ምክንያት የተለያየ የመጠቀሚያ፤ የመጠበቂያና የመያዣ እንዲሁም የማስወገጃ ወጪ የሚፈልግ መሆኑ ሲታወቅ፣
3. የመንግስት መ/ቤቱ የተለያየ እሴት ባለቸው መስፈርቶች ድምር ውጤት አሸናፊውን ለመምረጥ ተወዳዳሪዎች ዕቃው ወይንም አገልግሎቱ ሊኖረው የሚገባውን ዝቅተኛ መስፈርት ያሟሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

ሰ. በዚህ ንዑስ አንቀፅ 6 ፊደል ተራ ለ(2) መሰረት ለማወዳደሪያነት የሚመረጡት መስፈርቶች ዕቃው ወይንም አገልግሎቱ የሚሰጠውን ጠቀሜታ ለመወሰን አስተዋፅኦ

የሚኖራቸው መሆኑን ማረጋገጥ እና የግዥውን ጠቀሜታ ለመወሰን ባላቸው አስተዋፅኦ ደረጃ መሰረት አንፃራዊ የመገምገሚያ ነጥብ እንዲሰጣቸው መደረግ ይኖርበታል፡፡

ሸ. የአገልግሎት ግዥ ለመፈፀም የሚዘጋጅ የጨረታ ሰነድ የግምገማ መስፈርት በዚህ ንዑስ አንቀጽ 6 ፊደል ተራ ለ(2) መሰረት ለዋጋ የሚሰጠው አንፃራዊ ክብደት ከጠቅላላው የማወዳደሪያ ነጥብ ከ50 ፐርሰንት ማነስ የለበትም፡፡

15.4 ጨረታ በአየር ላይ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን

1. የመንግስት መሥሪያቤት የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጅበት ጊዜ የመጫረቻ መወዳደሪያ ሃሳብ የሚቀርብበትን የመጨረሻ ቀን የሚከተሉትን መሠረት አድርጎ ይወስናል:-
   - ሀ. ተቀባቀይነት ያለው የመጫረቻ ሠነድ ለማዘጋጀት ዕጩ ተወዳዳሪዎች መረጃ ለማሰባሰብ፣ ለመተንተን እና ሌሎች ለጨረታው የሚፈለጉ እንደ ሽርክና መመሥረት፣ ከአምራቹ የሚሠጥ ውክልና እና የመፈረም ሥልጣን ማረጋገጫ እና የመሳሰሉትን ለማውጣት የሚፈጅባቸውን ጊዜ፣
   - ለ. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ሠነዱን ለማግኘት እና ያዘጋጁትን የመጫረቻ ሠነድ ለማድረስ የሚያስፈልጋቸውን ጊዜ፣
   - ሐ. በተለይ የግንባታ ሥራ ግዥ በሚሆንበት ጊዜ የግንባታ ቦታ ጉብኝትና ከጨረታ በፊት ለሚደረግ ቅድመ ጨረታ ውይይት የሚፈልገውን ጊዜ፣

2 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ጨረታ በአየር ላይ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 1 ከተገለጸው ቀን ያነሰ መሆን የለበትም::

15.5 <u>የጨረታ ሠነድ ሽያጭ</u>

1. ለማንኛውም ጨረታ የተዘጋጀው የጨረታ ሠነድ የመሸጫ ዋጋ በአዋጁ አንቀጽ 31 መሠረት የሚከተሉትን ግምት ውስጥ በማስገባት በመንግስት መ/ቤቶች የሚወሰን ይሆናል:-
   - ሀ. የጨረታ ሰነድ መሸጫ ዋጋ የመንግስት መ/ቤቱ ለግዥው በርካታ ተወዳዳሪዎች እንዳያገኝ የሚያደርግ መሆን የለበትም፣
   - ለ. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 2 ላይ የተቀመጠውን ተግባራዊ ለማድረግ እንዲቻል የመንግስት መ/ቤቶች ለማንኛውም የጨረታ ሠነድ የዋጋ ተመን በሚወስኑበት ወቅት ትርፍን ማዕከል ያላደረገና ለሰነድ ዝግጅቱ የወጣውን ወጪ ለመተካት ብቻ ያለመ መሆን ይኖርበታል፡፡
2. የመንግስት መ/ቤቶች የሚከተሉትን ጉዳዮች ከግምት ውስጥ በማስገባት እንደአስፈላጊነቱ

የጨረታ ሠነዱ በነፃ እንዲሠጥ ወይም ለጨረታ ሠነድ ዝግጅቱ ከወጣው ወጪ ባነሰ ለተጫራቾች እንዲሸጥ ሊፈቅዱ ይችላሉ:-

ሀ. በጨረታው በቂ ተወዳዳሪ አይኖርም ተብሎ ሲገመት፣ ወይም

ለ. ለጨረታ ሠነድ ዝግጅቱ የወጣው የወጪ ግምት በጣም አነስተኛ ነው ብሎመ/ቤቱ ሲያምን፣ ወይም

ሐ. ለጨረታ ሠነድ ዝግጅቱ የወጣው የወጪ ግምት ከፍተኛ በመሆኑ ወጪውን ሙሉ በሙሉ ተጫራቾች እንዲሸፍኑ ቢደረግ የጨረታ ሰነዱ የመሸጫ ዋጋ ከፍተኛ ስለሚሆን በቂ ተወዳዳሪ እንዳይኖር ሊያደርግ ይችላል ብሎ ሲያምን፣

መ. ጨረታው በድጋሚ እንዲወጣ የተደረገ እና በመጀመሪያው ጨረታ ለመሳተፍ ሰነድ የገዙ እጩ ተወዳዳሪዎችን እንደገና እንዲገዙ ማድረግ ተገቢ አለመሆኑ በመ/ቤቱ ሲታመን፣

3. የጨረታ ሠነዱ ጨረታው ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ እስከሚዘጋበት ጊዜ ድረስ ባሉት የሥራ ቀናት በጨረታ ማስታወቂያው በተገለጸው አኳኋን ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ዝግጁ መሆን አለበት::

15.6. ለግዥ ስለሚቀርብ ናሙና

1. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት የማይቻል በሚሆንበት ጊዜ ወይም ከተዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጨማሪነት ግዥው በተሻለ ተፈፃሚ ሊሆን የሚችለው የናሙና ምልከታ ሲኖረው መሆኑ ሲታመንበት የመንግስት መ/ቤቱ በተጨማሪነት ናሙና ሊያቀርብ ወይም እንዲቀርብ ሊያዝ ይችላል፡፡

2. የመንግስት መ/ቤቱ ናሙና ራሱ አቅርቦ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበውን ናሙና ዐይነት ምርት እንዲያቀርቡ በሚፈለግበት ወቅት:-

ሀ. በመንግስት መ/ቤቱ የሚቀርበው ናሙና በአንድ አምራች ወይም የንግድ ምልክት በተሠራ ዕቃ የተወሰነ መሆን የለበትም፡፡ እስከተቻለ ድረስ ተቀባይነት ያላቸው ናሙናዎች አይነት ለእይታ እንዲቀርብ ሆኖ ሌሎች ከቀረቡት ናሙናዎች ጋር ተመሳሳይ የሆነ ጥራት ደረጃ ያለው ዕቃ ማቅረብ እንደሚችሉ ተጫራቾች እንዲያውቁት ማድረግ ይገባል::

ለ. ዕጩ ተወዳዳሪዎች ናሙናውን በግልፅ የሚያዩበት ቦታ ላይ መደረጉን እና ተገቢ እስከሆነ ድረስ ስለናሙናው መግለጫ የሚሰጥ ባለሙያ መመደቡን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

ሐ. መ/ቤቱ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ዕይታ ካቀረበው ናሙና በተጨማሪ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የሚያዘጋጅ ከሆነ የሚዘጋጀው መግለጫ እስከተቻለ ድረስ የቀረበውን ናሙና የሚገልፅ መሆን ያለበት ሲሆን የቀረበው ናሙና ካለው የቴክኒክ ባሕርይ ውጪ ያለ ባሕርይ በቴክኒክ መግለጫው ውስጥ እንዲካተት ሊደረግ አይገባም፡፡

3. በተሰጣቸው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ መሰረት ዕጩ ተወዳዳሪዎች ናሙና እንዲያቀርቡ በሚፈለግበት ወቅት፡-

   ሀ. የሚቀርቡት ናሙናዎችን አይነት፣ ብዛት የሚቀርቡበት ጊዜ እና አኳኋን ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግልፅ እንዲያውቁት መደረግ ይኖርበታል፣

   ለ. ናሙናዎች ጨረታው ከመከፈቱ በፊት መቅረብ ያለባቸው ሲሆን ሆኖም ዕጩ ተወዳዳሪው ናሙናውን በወቅቱ ልኮ በማጓጓዝ ሂደት ከዕጩ ተወዳዳሪው ቁጥጥር ውጪ በሆነ ምክንያት ቢዘገይ የመንግስት መ/ቤቱ የግዥውን አፈፃፀም አይጎዳም ብሎ እስካመነ ድረስ ለናሙናው የማቅረቢያ ተጨማሪ ጊዜ ሊሰጥ ይችላል፡፡

4. ተጫራቾች የተሟላ ናሙና በአካል ማቅረብ የማይችሉ ሲሆን እና የማይችሉበትንም ምክንያት የመንግስት መ/ቤቱ ሲቀበለው ስለናሙናው ያላቸውን መረጃ ማቅረብ <እንዲችሉ ሊፈቀድ ይችላል፡፡ ይህም የናሙናውን ፎቶግራፍ ወይም የተገኘውን የናሙና ክፍል ማቅረብን ይጨምራል፡፡ ሆኖም በዚህ መልኩ ተፈፃሚ ለማድረግ የሚቻለው አፈፃፀሙ የተሻለውን ተጫራች በመምረጥ ሒደት ልዩነት የማያመጣ እና በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል ልዩነት ሊፈጥር የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ ብቻ ነው፡፡

5. የመንግስት መ/ቤቱ በተጫራቾች የቀረቡ ናሙናዎችን በጥንቃቄ የመያዝ እና የመፈተሽ ኃላፊነት አለበት፡፡ ሆኖም ተጫራቾች ያቀረቡት ናሙና በሚመረመርበት ወቅት በራሱ ተፈጥሮ ቢጠፋ ወይም ቢበላሽ ካሣ አይከፈላቸውም፡፡ ያልጠፉ ወይም ያልተበላሹ ናሙናዎች ከምርመራ በኋላ ለተጫራቾች ተመላሽ መደረግ ያለባቸው ሲሆን ተጫራቾች ያቀረቡትን ናሙና የጨረታ ውጤት ከተገለፀበት ቀን ጀምሮ በ6 ወር ጊዜ ውስጥ ካልወሰዱ ለመንግሥት በውርስ ገቢ ይደረጋል፡፡

6. በመንግስት መ/ቤቱ የተለየ ውሳኔ ካልተሰጠ በስተቀር የአሸናፊውን ተጫራች ናሙና ግዥው እስከሚጠናቀቅበት ጊዜ ድረስ በናሙናነት ተይዞ መቆየት ያለበት ሲሆን ናሙናውም በርክክብ ወቅት ለማነፃፀሪያነት እንዲያገለግል መደረግ ይኖርበታል፡፡

15.7 በጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ

1. በአዋጁ አንቀጽ 32 መሠረት የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ከማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ በመሥሪያ ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሠነድ ላይ የሚቀርብ የማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄን ተቀብለው ምላሽ መስጠት አለባቸው፡፡

2. በአንቀጽ ንዑስ 1 የተደነገገው ቢኖርም የሚከተለውን ሳያሟላ ለቀረበ ማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ መሥሪያቤቱ ምላሽ እንዲሰጥ አይገደድም:-

   ሀ. በዚህ መመሪያ በተገለፀው መሰረት ጨረታ በአየር ላይ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 30 ቀናት ለሆነ ውስብስብ የአገር ውስጥ ግዥ የመጫረቻ ሠነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ ከ10 ቀናት በታች ሲቀረው ለቀረበ ጥያቄ፣

   ለ. ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የመጫረቻ ሠነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ ከ21 ቀናት በታች ሲቀረው ለቀረበ ጥያቄ፣

   ሐ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 2/ሀ ላይ የተመለከተው ቢኖርም ጨረታ በአየር ላይ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 15 ቀናት ብቻ ለሆኑ ውስብስብ ላልሆኑ ግዥዎች ጨረታው ሊዘጋ ከ5 ቀናት በታች ሲቀረው ለቀረበ ጥያቄ፡፡

3. ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ለሚቀርብ የማብራሪያ ጥያቄ የሚሠጠው ምላሽ በጽሑፍ ሆኖ የጠያቂውን ማንነት መግለጽ ሳያስፈልግ ለሁሉም በጨረታው ተሳታፊ ለመሆን ላመለከቱ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሙሉ በተመሳሳይ ጊዜ እንዲላክ መደረግ አለበት፡፡

4. የመንግስት መ/ቤቶች ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርብላቸውን የማብራሪያ ጥያቄ መነሻ በማድረግ ቀደም ሲል በመሥሪያ ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሠነድ ላይ ማሻሻያ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት የጨረታ ሠነዱን ማሻሻል ይችላሉ፡፡ የተሻሻለው ወይም ማንኛውም የጨረታ ሠነዱን ይዘት የሚቀይር ሰነድ፤ ማሻሻያ በሚል በተሻሻለ ተጨማሪ የጨረታ ሠነድነት የጨረታውን ሠነድ ለገዙ ሁሉ በእኩል ጊዜ እንዲደርስ መደረግ አለበት፡፡

5. የመንግስት መ/ቤቶች በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 4 ላይ በተገለፀው መሰረት በጨረታ ሰነዱ ላይ ማሻሻያ ሲያደርጉ እና ጨረታውን ለመዝጋት በቀረው ጊዜ ውስጥ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የተደረገውን ማሻሻያ አካተው የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት እንደማይችሉ ሲገመት የጨረታ መዝጊያ ቀኑን ማራዘም ይኖርባቸዋል፡፡

6. የመንግስት መ/ቤቱ አስፈላጊ ነው ብሎ ሲያምን በመሥሪያ ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሠነድ ላይ የጨረታ ሠነድ የገዙትን ተጫራቾች በሙሉ የማብራሪያና የማሻሻያ ገለጻና ውይይት ለማድረግ ሊጠራ ይችላል:: የሚደረገው ውይይትም በቃለጉባዔ መያዝ ይኖርበታል::

7. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሠነዳቸውን በሚያዘጋጁበት ወቅት ማካተት እንዲችሉ በተደረገው የጨረታ ሠነድ ማሻሻያና ማብራሪያ ውይይት ላይ የተያዘው ቃለ-ጉባዔ ቅጂ ለሁሉም የጨረታውን ሠነድ ለገዙ ዕጩ ተጫራቾች እንዲደርስ መደረግ አለበት፡፡

15.8 <u>የጨረታ ቋንቋ</u>

1. በአዋጁ አንቀጽ 20 መሠረት የሚዘጋጀው የጨረታ ማስታወቂያ፣ የጨረታ ሠነድ እና ጨረታው የሚካሄድበት ቋንቋ፣

    ሀ. የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ለሚሳተፉበት ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ በአማርኛ ቋንቋ ይሆናል:: ሆኖም መ/ቤቱ የተሟላ ውድድር እንደሚኖር በማረጋገጥና የጨረታ ቋንቋው በእንግሊዝኛ መሆኑ የተሻለ ውድድርና ጠቀሜታ እንዳለው ሲያምን የጨረታ ማስታወቂያው፣ የጨረታ ሠነዱ፣ እና የጨረታው ሂደት በእንግሊዝኛ ቋንቋ እንዲሆን ሊፈቅድ ይችላል::

    ለ. ለዓለም ዓቀፍ ግልጽ ጨረታ ማስፈጸሚያ የሚዘጋጀው ማናቸውም ሰነድ በእንግሊዝኛ ቋንቋ ይሆናል::

2. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ዕጩ ተጫራቾች የመጫረቻ ሠነዶቻቸውና ደጋፊ ማስረጃዎቻቸው በጨረታ ሠነዱ ጨረታው እንዲካሄድበት ከተፈቀደው ውጭ በሌላ ቋንቋ የተዘጋጀ በሚሆንበት ጊዜ የጨረታውን መሠረታዊ ይዘት ሊቀይሩ የሚችሉ ሠነዶች በሕጋዊ ተርጓሚ ከተተረጎመ ቅጂ ጋር አንድ ላይ በማድረግ ማቅረብ አለባቸው::

3. የመንግስት መ/ቤቱ በተጫራቹ የቀረበው ሠነድ በመጀመሪያ በተዘጋጀበት እና ለጨረታው በተፈቀደው ቋንቋ ትርጉም መካከል ልዩነት እንዳለው ሲያረጋግጥ ልዩነቱ በጨረታው ይዘት ላይ መሰረታዊ ለውጥ አያመጣም ብሎ ካላመነ በስተቀር ሰነዱን ውድቅ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

15.9. <u>የጨረታ ዋጋ እና የዋጋ ማስተካከያ</u>

1. የመንግስት መ/ቤት ከተጫራቾች የሚሰጡ የመጫረቻ ዋጋዎች በሌላ ተጫራች ዋጋ ላይ ያልተመሰረቱ እና በጨረታው እና በውል አፈፃፀሙ ወቅት የማይለዋወጡ ፅኑ ዋጋ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

2. በንዑስ አንቀፅ 1 ላይ የተገለፀው ቢኖርም፣ የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ ለግንባታ ስራዎች ውሉ ተፈፃሚ መሆን ከጀመረበት 12 ወራት በኂላ እና በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ ውሉ ተፈፃሚ መሆን ከጀመረበት 3 ወራት በኂላ ለሚኖር ግዥ የዋጋ ለውጥ ማስተካከያ ማድረግ እንደሚቻል በጨረታ ሰነዱ ላይ ሊፈቅድ ይችላል:-

   ሀ. በውል ስምምነቱ መሰረት የግንባታ ስራውን ለማጠናቀቅ ከ12 ወራት እንዲሁም በማዕቀፍ ስምምነት የውል ግዴታውን ለማጠናቀቅ ከ6 ወራት በላይ የሚፈጅ መሆኑ የተረጋገጠ ሲሆን፣

   ለ. በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የዋጋ ማስተካከያ ለማድረግ የሚያስችል መነሻ እና የተለወጠ ወቅታዊ ዋጋ ከቢሮው ወይም ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ የሚሰጥ ሲሆን፣

   ሐ. የዋጋ ማስተካከያ እንዲደ ረግበት በሚመረጠው ስብስብ ላይ ቢሮው ወይም ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ የዋጋ ኢንዴክስ ወይም የጠቋሚ ዋጋ መረጃ መስጠት መቻሉ ሲረጋገጥ፣

   መ. ከላይ በፊደል ተራ (ሐ) የተገለፀው ቢኖርም ቢሮው ወይም ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ ወቅታዊ የዋጋ ኢንዴክስ መረጃ መስጠት ባልቻሉበት ስብስቦች ላይ የመንግሥት መ/ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ ይገባል ብሎ ሲያምን ለውጥ የሚደረግባቸውን ስብስቦች በያዘው ምድብ ላይ ማስተካከያ ለማድረግ የሚያስችል የዋጋ መረጃ ከታወቀ የአገር ውስጥ አምራች ድርጅት ወይም በውጭ አገር ከሚገኝ ህጋዊ ተቋም ማግኘት ሲቻል፣

3. <u>ለግንባታ ሥራ ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ</u>

ለግንባታ ስራ ግዥ የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከላይ በአንቀፅ 15.9 በንዑስ አንቀጽ 2 የተጠቀሰው እንደተጠበቁ ሆነው ከዚህ በታች የተገለጹትን አሠራሮች ተከትሎ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የተመለከተውን ቀመር በመጠቀም መሰላት ይኖርበታል:-

ሀ. ለግንባታ ሥራው የሚያስፈልጉ ዋና ዋና ግብዓቶችና በእያንዳንዱ ዋጋ ግብአት ሥር ሊካተቱ የሚችሉ ዕቃዎችን ስብስብ መለየት፣

ለ. በሥራቸው የተለያዩ ዕቃዎች ስብስቦችን የያዙት ዋና ዋና ግብዓቶች፣ ከግንባታ ሥራው ጠቅላላ ግብዓቶች ውስጥ የሚኖራቸውን ድርሻ በማስላት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸውን እና የማይደረግባቸውን መወሰን፣

ሐ. ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት በሥራ ላይ ያለው የዋጋ ኢንዴክስ/ጠቋሚ አሃዝ በቀመሩ መሠረት የዋጋ ማስተካከያውን ለማስላት በመነሻነት ይወሰዳል፣

መ. የዋጋ ማስተካከያው ጥያቄ በንዑስ አንቀፅ 15.9 በንዑስ አንቀጽ 2 ላይ የተገለፀውን ድንጋጌ ተከትሎ በሚቀርብበት ወቅት በተለይ ለግንባታ ሥራ ግዥ የዋጋ ልዩነት የሚሰላው በሥራ ላይ ያለውን ወቅታዊ የዋጋ ኢንዴክስ/ጠቋሚ አሃዝን በመጠቀም በቀመሩ መሠረት ይሆናል።

4. <u>**በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ**</u>

የመንግሥት መ/ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ የዋጋ ማስተካከያ ለማድረግ የሚችሉት የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉትን አኳኋን ይሆናል።

ሀ. የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸው ቢሮው ወይም ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ ወቅታዊ የዋጋ መረጃ ለሚሰጥባቸው አቅርቦቶች ብቻ መሆን አለበት።

ለ. በማዕቀፍ ስምምነት መሠረት ተፈፃሚ ለሚሆን ግዥ የሚቀርብ የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ መቅረብ የሚኖርበት ስምምነቱ ስራ ላይ ከዋለ ከ3 ወራት በኋላ ሊሆን ይገባል።

ሐ. የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበትን ዕቃ ወይም አገልግሎት አስመልክቶ ጨረታው በተከፈተበት ዕለት የነበረው ቢሮው ወይም ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ የሚያወጣው ዋጋ እና የማዕቀፍ ስምምነቱ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበት ጊዜ በኮንትራት ስምምነቱ ላይ መገለፅ አለበት።

መ. የመንግሥት መ/ቤቱ በውሉ ላይ በተገለፀው እና በጨረታው መክፈቻ ዕለት ተፈፃሚ በነበረው እና አሁን ያለውን ወቅታዊ ዋጋ አስመልክቶ በቢሮው ወይም ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ በተሰጠው ዋጋ መካከል ያለውን የዋጋ ልዩነት በማስላት ልዩነቱ በአቅራቢው ዋጋ ላይ እንዲጨመር ወይም እንዲቀነስ በማድረግ የሚቀጥለው የዋጋ ማስተካከያ ጊዜ እስከሚደርስ ድረስ የተስተካከለውን ዋጋ ተፈፃሚ ማድረግ አለበት።

ሠ. አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሠረት ማቅረብ ሲገባው በወቅቱ ላላቀረባቸው እና ዘግይተው ለቀረቡ አቅርቦቶች የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ የሚቻለው አቅርቦቶቹ መቅረብ በነበረባቸው ወቅት በነበረው ዋጋ መሠረት ብቻ ይሆናል፡፡

5. <u>ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ</u>

ሀ/ በምክር አገልግሎት ግዥ የውል አፈጻጸም ወቅት በአማካሪው ስህተት ባልሆነ ምክንያት የውል መፈጸሚያ ጊዜው በመራዘሙ ለአማካሪው የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ አስፈላጊ መሆኑን መ/ቤቱ ሲያምንበት የዋጋ ማስተካከያ ሊያደርግ ይችላል::

ለ/ ከላይ በፊደል ተራ (ሀ) የተገለፀው ቢኖርም ለአማካሪዎች የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ ከአስራ አምስት (15%) ሊበልጥ አይችልም፡፡

6. መ/ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸው ዕቃዎች ወይም አቅርቦቶች ለተካተቱበት ግዥ በሚያዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ላይ የሚከተሉትን ጨምሮ ሌሎች አስፈላጊ ናቸው የሚላቸውን ሁኔታዎች በግልፅ ማመልከት ይኖርበታል፡-

ሀ/ የዋጋ ማስተካከያውን ተግባራዊ ለማድረግ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር ማቅረብ ያለባቸውን የመረጃ አይነት፣

ለ/ የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው የሚቀርብባቸውን ሁኔታዎች፣ የአቀራረብ ዘዴውን እና ከዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ጋር ተያይዘው የሚቀርቡ ማስረጃዎችን አይነትና መጠን፣

ሐ/ ሌሎች ለዋጋ ማስተካከያው አፈፃፀም ይጠቅማሉ ተብሎ የሚታመንባቸውን መረጃዎች እና ተጫራቾች ሊከተሉት ይገባል የሚላቸውን አሰራሮች፣

7. የመንግሥት መ/ቤቱ በጨረታ ግምገማ ወቅት ተጫራቾች ለዋጋ ማስተካከያ አላማ የተቀመጡትን ቅድመ ሁኔታዎች መቀበላቸውን እና ያቀረቧቸው ማስረጃዎችም ተቀባይነት ያላቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

8. የመንግሥት መ/ቤቱ እና በጨረታ ውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች በሚያደርጉት የውል ስምምነት ላይ የሚከተሉት እና ሌሎች ተገቢ ናቸው ተብሎ የታመነባቸው ሁኔታዎች በግልፅ እንዲካተቱ መደረግ ይኖርበታል፡-

ሀ/ የዋጋ መስተካከያ የሚደረግላቸውን ግብዓቶች በመጠቀም የሚመረቱ እቃዎች ወይም አቅርቦቶችን ዝርዝር እና የማስተካከያውን አፈፃፀም፣

ለ/ ለዋጋ ማስተካከያ አፈፃፀም የመንግሥት መ/ቤቱ እና አቅራቢው የተስማሙበት የሰነድ አይነት እና ምንጭ፣

ሐ/ ለዋጋ ማስተካከያ የሚቀርበው ማስረጃ በውሉ ላይ በተገለፀው መሠረት መሆን እንዳለበት እና ከሌላ ምንጭ የሚመጣ መረጃ ተቀባይነት እንደማይኖረው፣

መ/ አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሠረት በወቅቱ ስራውን ወይም አቅርቦቱን ማከናወን ባለመቻሉ የሚፈጠር የዋጋ መናር ማስተካከያ የማይደረግበት ስለመሆኑ፣

9. የዋጋ ማስተካከያ ተግባራዊ በማድረግ ሂደት ውስጥ በማስተካከያው ምክንያት የተፈጠረው ልዩነት ከግንባታ ሥራው ጠቅላላ የውል ዋጋ 25 በመቶ (ሃያ አምስት ከመቶ) በሚበልጥበት ጊዜ የዋጋ ለውጡን ተቀብሎ ግዥውን መቀጠሉ ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሚያስገኝ መሆኑን ተረድቶ ተገቢውን ውሳኔ መወሰን እንዲችል የመ/ቤቱ የበላይ ሃላፊ እንዲያውቀው መደረግ ይኖርበታል፡፡

10. የመንግሥት መ/ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ ለተፈቀደበት ማንኛውም ግዥ ከአቅራቢው የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ ባይቀርብም የክፍያ ጥያቄ ሲቀርብለት የዋጋ ማስተካከያ እንዲደረግባቸው በውል ስምምነቱ በተፈቀዱ ግብአቶች ላይ የዋጋ መቀነስ መኖር አለመኖሩን የማጣራትና የዋጋ ቅናሽ ካለም አስልቶ ከቀረበው የክፍያ ጥያቄ ላይ ከቀነሰ በኋላ መክፈል ይኖርበታል፡፡

15.10. <u>የመጫረቻ ሠነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ</u>

1. የመንግስት መ/ቤቱ የመጫረቻ ሠነድ ፀንቶ መቆየት ያለበትን ጊዜ በጥንቃቄ በመወሰን በጨረታ ሰነዱ ውስጥ ማካተት ይኖርበታል፡፡ የመጫረቻ ሰነድ ወይም የጨረታው ዋጋ ፀንቶ ሊቆይ የሚገባበት ጊዜ እንደ ግዥው አይነት ሊለያይ የሚችል ቢሆንም ጊዜውን ለመወሰን መ/ቤቱ የሚከተሉትን ማገናዘብ ይኖርበታል:-

   ሀ. የግዥውን ውስብስብነት እና ግዥውን ለመገምገም ሊወስድ የሚችለውን ጊዜ፣
   ለ. በጨረታው ሊሳተፉ የሚችሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ብዛት፣
   ሐ. የመንግስት መ/ቤቱ ተመሳሳይ ግዥዎችን የመገምገም ያለው ልምድ፣
   መ. ግዥው በገበያ ላይ ያለው የዋጋ ተለዋዋጭነት ሁኔታ፣

2. በንዑስ አንቀፅ 1 ላይ በተገለፀው መሰረት የሚወሰነው የጨረታ ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ የመንግስት መ/ቤቱ ግዥውን ለመገምገም፤ በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ግዥውን ለማፀደቅ፤ አቤቱታ ቢነሳ ለማስተናገድ እና ከአሸናፊው ድርጅት ጋር ውል እስከመፈራረም ድረስ የሚፈጀውን ጊዜ ታሳቢ ያደረገ መሆን ይኖርበታል፡፡

3. በንዑስ አንቀፅ 2 ላይ በተገለፀው መሰረት የመጫረቻ ሰነድ ረዘም ላለ ጊዜ ፀንቶ የሚቆይበት ሁኔታ መኖሩን መ/ቤቱ ካላመነ በስተቀር ጨረታው ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ ጨረታው ከሚከፈትበት ዕለት ጀምሮ ከ60 ቀናት መብለጥ የለበትም፡፡

4. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የግዥ ሂደታቸውን የመጫረቻ ሰነዱ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ማጠናቀቅ እና ከአሸናፊው ድርጅት ጋር ውል መፈራረም ይኖርባቸዋል፡፡ ሆኖም

ከአቅም በላይ በሆኑ ምክንያቶች የግዥ ሂደቱ ሳይጠናቀቅ ለግዥው የቀረበው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ የሚያበቃ መሆኑን መ/ቤቱ ሲረዳ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለተጨማሪ ቀናት እንዲያራዝሙለት ሊጠይቅ ይችላል፡፡

5. በንዑስ አንቀፅ 4 ላይ በሰፈረው መሰረት ተጫራቾቹ እንዲያራዝሙ የሚጠየቀው ተጨማሪ ቀናት የመንግስት መ/ቤቱ የቀረውን የግዥ ሒደት ለማጠናቀቅ የሚበቃውን ያህል ቀናት ብቻ መሆን ያለበት ሲሆን ተጫራቾች በማንኛውም ምክንያት የመጫረቻ ሰነድ የሚፀናበትን ጊዜ ማራዘሚያ ጥያቄ ለመቀበል ፈቃደኛ ባይሆኑ ለጨረታ ማስከበሪያ ያስያዙትን ዋስትና መውረስ ሳያስፈልግ ከጨረታው ውድድር እንዲገለሉ ይደረጋል፡፡

6 የቀረበላቸውን ዋጋቸው ጸንቶ የሚቆይበትን ግዜ ማሻሻል ጥያቄ የተቀበሉ ተጫራቾች ጥያቄውን መቀበላቸውን እና የመቆያ ግዜውን ያራዘሙት እስከ መቼ እንደሆነ በመጥቀስ በጽሑፍ ማረጋገጥ አለባቸው፡፡ በተመሳሳይ ሁኔታም ለዚህ ጨረታ ያስያዙት የጨረታ ዋስትና መቆያ ጊዜ አብሮ እንዲሻሻል ማድረግ ወይም አዲስ ዋስትና ማቅረብ አለባቸው::

7. በንዑስ አንቀፅ 6 በተገለጸው መሠረት የጨረታ ዋስትናውን ጸንቶ ማቆያ ግዜ ያላሻሻለ ተጫራች ያቀረበው ዋጋ ጸንቶ የሚቆይበትን ግዜ ለማሻሻል ፍቃደኛ እንዳልሆነ ተቆጥሮ ከጨረታው ውድድር ውጭ እንዲሆን ይደረጋል::

15.11. <u>የጨረታ ማስከበሪያ</u>

1. ከምክር አገልግሎት ግዥ በስተቀር የመንግስት መ/ቤቶች በግልጽ ፣ ውስን ጨረታ እና ሁለት ደረጃ ጨረታ የግዥ ዘዴዎችን በሚጠቀሙበት ጊዜ በጨረታው ሰነድ ውስጥ ለእያንዳንዱ ግዥ የሚጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና በግልፅ መወሰንና ማመልከት አለባቸው፡፡ ሆኖም የተለየ ሁኔታ አለ ብሎ የመንግስት መ/ቤቱ ካመነበት ለምክር አገልግሎት ግዥም ቢሆን ተጫራቾች የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንዲያቀርቡ ሊጠየቅ ይችላል፡፡

2. የመንግስት መ/ቤቱ የጠቅላላ ግዥውን ግምታዊ ዋጋ መሠረት በማድረግ ከ0.5% ያላነሰና ከ2% ያልበለጠ የጨረታ ማስከበሪያ የገንዘብ መጠን ወስኖ በጨረታ ጥሪው እና ሰነዱ ውስጥ መግለፅ ይኖርበታል፡፡ በዚህ መሠረት የሚወሰነው የጨረታ ማስከበሪያ መጠን ከብር 500,000.00 የበለጠ መሆን የለበትም::

3. በንዑስ አንቀጽ 2 በተገለጸው መሠረት የመንግስት መ/ቤቶች የጨረታ ማስከበሪያ መጠንን ለመወሰን የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርባቸዋል:-

   ሀ. የሚገዛው ዕቃ /አገልግሎት/ የዋጋ ሁኔታ በከፍተኛ ደረጃ ተለዋዋጭ መሆን፣

   ለ. በጨረታው የሚሳተፉ በቂ ተወዳዳሪዎች መኖር፣

   ሐ. ተጫራቾች እንዲያቀርቡ የሚጠየቀው ዋስትና በጨረታው እንዳይሳተፉ እንቅፋት እንደማይሆን፣

   መ. አሸናፊ ሆኖ የተመረጠው ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ እንዲሆን የሚገፋፋ፣

   ሠ. አሸናፊ ሆኖ የተመረጠው ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ባይሆን ዋስትናው በመሥሪያቤቱ ላይ የደረሰውን ጉዳት ለማካካስ የሚመጥን መሆኑን፣

4. የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንደተጫራቹ ምርጫ በጥሬ ገንዘብ ወይም ከታወቀ ባንክ በሚሰጥ የክፍያ ማዘዣ ቼክ ወይም የባንክ ዋስትና ወይም የተረጋገጠ ሌተር ኦፍ ክሬዲት ሊሆን ይችላል::

5. በንዑስ አንቀጽ 4 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በግንባታ ሥራ ዘርፍ የተሠማሩ የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮች ለጨረታ ማስከበሪያ በሁኔታ ላይ የተመሠረተ የመድን ዋስትና ቢያቀርቡ ተባቀይነት ይኖረዋል::

6. ከተጫራቾች የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ጸንቶ መቆያ ጊዜ የጨረታው ዋጋ ፀንቶ ከሚቆይበት የመጨረሻ ቀን በኋላ ቢያንስ ለተጨማሪ 28 ቀናት ፀንቶ መቆየት ይኖርበታል::

7. የውጭ አገር ተጫራቾች የሚያቀርቡት ከኢትዮጵያ ውጭ ባሉ ባንኮች የተሠጠ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና በአገር ውስጥ ባንኮች ማረጋገጫ ያገኘና በሁኔታ ላይ ያልተመሠረተ መሆን ይኖርበታል::

8. ማናቸውም ተጫራች የሚከተሉትን ተግባራት ባለመፈጸሙ ምክንያት ያስያዘው ዋስትና በመንግስት መ/ቤቶች ሊወረስበት ይችላል:-

ሀ. በጨረታ ሠነዱ የተገለጸው የመጫረቻ ሠነድ ማቅረቢያ የመጨረሻ ጊዜ ካለፈ በኂላ ወይም በመጫረቻ ሠነዱ የተገለጸው የጨረታ ዋጋ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ተጫራቹ ራሱን ከጨረታው ካገለለ ፣

ለ. በጨረታው ውድድር አሸናፊ በመሆኑ ውል እንዲፈርም እና የውል ማስከበሪያ እንዲያስይዝ ተጠይቆ ውል ለመፈረም እና የተጠየቀውን የውል ማስከበሪያ ለማስያዝ ፈቃደኛ ካልሆነ፣

15.12. <u>የመጫረቻ ሠነድ መረከብ</u>

1. የመንግስት መ/ቤቶች ተጫራቾች የመጫረቻ ሰነዶቻቸውን የሚያስገቡበት የጨረታ ሳጥን ማዘጋጀት አለባቸው:: የጨረታ ሳጥኑም የጨረታ ጥሪው ላይ በተገለፀው ቦታ ጥሪ ከተደረገበት ዕለት ጀምሮ እስከ መጨረሻው የመዝጊያ ሰዓት ድረስ ክፍት ሆኖ መገኘት ይኖርበታል፡፡

2. የጨረታ ሳጥን ደህንነት የተጠበቀ መሆን ያለበት ሲሆን ጨረታው እስከሚከፈት ድረስ ቁልፉ በግዥ የሥራ ክፍል ኃላፊ ተይዞ መቆየት ይኖርበታል፡፡

3. እስከተቻለ ድረስ ማንኛውም የመጫረቻ ሰነድ ለጨረታው በተዘጋጀ ሳጥን ውስጥ ገቢ መደረግ አለበት፡፡ ሆኖም ለግዥው የሚቀርበው የመጫረቻ ሠነድ በሳጥን ውስጥ ሊገባ የማይችል በሚሆንበት ጊዜ መሥሪያ ቤቱ የመጫረቻ ሠነድ የሚረከብ ሠራተኛ የጨረታ ጥሪ ከተደረገበት ዕለት ጀምሮ በመመደብ በተጫራቾች የሚቀርብን የመጫረቻ ሰነድ መረከብ ይኖርበታል፡፡

4. በንዑስ አንቀፅ 3 ላይ በተገለጸው መሰረት የመንግስት መ/ቤቱ ለሚረከበው የመጫረቻ ሰነድ መረከቡን የሚያረጋግጥ የመተማመኛ ሰነድ ሊሰጥ ይገባል፡፡ በዚህ መሰረት የቀረቡ የመጫረቻ ሰነዶች ደህንነት መጠበቁን ግዥውን ለመፈጸም የተመደበው ቡድን ወይም ጉዳዩ የሚመለከተው ኃላፊ ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

5. ከመጫረቻ ሠነድ ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀንና ሰዓት በኂላ ዘግይቶ የደረሰ የመጫረቻ ሠነድ እሽጉ ሳይከፈት ወዲያውኑ ለተጫራቹ ተመላሽ መደረግ አለበት::

15.13. <u>የጨረታታ አከፋፈት</u>

1. ጨረታው የሚከፈተው በጨረታው ጥሪ ወይም ማሻሻያ ተደርጎ ከሆነ በማሻሻያ ሰነዱ ላይ በተገለፀው ቀን፤ ሰዓትና ቦታ በግልጽ ይሆናል።
ጨረታው ሲከፈትም፣

ሀ. ተጫራቾች ወይም ሕጋዊ ወኪሎቻቸው በተገኙበት ጨረታው ይከፈታል፣ ሆኖም ተጫራቹ በራሱ ምርጫ ጨረታው በሚከፈትበት ጊዜ ሳይገኝ መቅረቱ የጨረታውን መከፈት አያስተጓጉልም፣

ለ. የጨረታ አከፋፈት ሂደቱን እስካላወከ እና የቦታ ጥበት እስከሌለ ድረስ በጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ መገኘት የሚፈልግ ማንኛውም የመገናኛ ብዙሐን ድርጅት ወኪል ወይም ሌላ ፍላጎት ያለው ሰው በታዛቢነት መገኘት ይችላል፣

ሐ. እስከተቻለ ድረስ የውስጥ ኦዲት ተወካይ ጨረታው ሲከፈት መገኘት አለበት፣

መ. ከግዥ ሥራ ክፍል የሚመደቡ ቢያንስ 3 ባለሙያዎች በጨረታ አከፋፈት ሂደቱ ላይ መገኘት ይኖርባቸዋል። ሆኖም እስከተቻለ ድረስ የግዥ ተጠቃሚ ከሆኑ ሥራ ሂደቶች የሚወከሉ ባለሞያዎች በአከፋፈት ሥነ ሥርዓቱ ላይ ሊገኙ ይችላሉ።

2. ጨረታው በአንድ ኤንቬሎፕ እንዲቀርብ የተጠየቀ ከሆነ የመንግስት መሥሪያቤቱ እያንዳንዱ ዕጩ ተወዳዳሪ ያቀረበውን የመጫረቻ ሠነድ በመክፈት የተጫራቹን ስም፣ ለውሉ ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ መጠንና ሁኔታውን፣ የጨረታ ማስከበሪያ ዓይነት እና መጠን እና ማናቸውም ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች አንጻራዊ ደረጃቸውን ለማወቅ ይረዳቸዋል ብሎ የሚታሰቡ ሁኔታዎች በንባብ ማሰማት አለባቸው ።

3. ጨረታው በሁለት ኤንቬሎፕ እንዲቀርብ የተጠየቀ ከሆነ:-

ከ. በጨረታው መክፈቻ ሥነ-ስርዓት የቴክኒክ ዶክመንቱን የያዘው ኤንቬሎፕ እንዲከፈት ተደርጎ የተጫራቹን ማንነት ጨምሮ በወቅቱ ሊገለጹ የሚችሉ ነጥቦች በንባብ መሰማት አለባቸው።

 l. የሁሉም ዕጩ ተወዳዳሪዎች የዋጋ ኤንቬሎፕ ሳይከፈት አንድ ላይ ታሽጎ በእሽጉ ላይ የጨረታው መለያ እና የዋጋ ኤንቬሎፖች መሆኑ ተገልጾ እና ጨረታውን የከፈቱት የመ/ቤቱ ባልደረቦች ተፈራርመውበት ሁለተኛው ዙር የጨረታ መክፈቻ ሥነ-ስርዓት እስከሚካሄድ ድረስ የታሸገው ፖስታ በግዥ

ሥራ ክፍል ወይም ኃላፊነት በተሰጠው አካል በጥንቃቄ ተይዞ መቆየት ይኖርበታል፡፡

ሐ.የቴክኒክ ግምገማ ተደርጎ የተገኘው ውጤት ስልጣን በተሰጠው አካል ከፀደቀ በኂላ ውጤቱ በጨረታው ለተሳተፉ ለሁሉም ተጫታራቾች በጽሑፍ መገለጽ ይኖርበታል::

m.በቴክኒክ ግምገማው ለወደቁ ተጫራቾች የሚጻፈው ደብዳቤ በጨረታው የወደቁበትን ምክንያት የሚገልጽ መሆን ያለበት ሲሆን የወደቁ ተጫራቾችም አቤቱታ ካላቸው አቤቱታቸውን ማቅረብ ይችላሉ፡፡ አቤቱታ የሚቀርብበት እና የሚመረመርበት ስርዓት በዚህ መመሪያ ከአንቀፅ 39-43 የተገለፁትን ሁኔታዎች ተከትሎ ይሆናል፡፡

ሠ.የቴክኒክ ውጤታቸው ተቀባይነት ላገኘ ተጫራቾች የሚጻፈው ደብዳቤ የዋጋ ኤንቬሎፕ የሚከፈትበትን ዕለት፣ ሰዓት እና ቦታ የሚገልጽ መሆን ይኖርበታል፡፡ ደብዳቤውም በዕኩል ጊዜ እንዲደርሳቸው መደረግ እና ሁሉም ፈቃደኛ ተጫራቾች በጨረታው የዋጋ ኤንቬሎፕ መክፈቻ ሥነ-ሥርዓት ላይ እንዲገኙ የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ ሊሰጣቸው ይገባል፡፡ ሆኖም አቤቱታ የቀረበ ከሆነ አቤቱታው ውሣኔ እስኪያገኝ ድረስ የዋጋ ኤንቬሎፑ መከፈት የለበትም፡፡

ረ. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 3-ሠ ላይ በተመለከተው ጥሪ መሠረት በዕለቱ ለተገኙት ዕጩ ተወዳዳሪዎች የቴክኒክ ግምገማውን ውጤት በመግለጽ እና በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ያለፉ ተጫራቾች የዋጋ ኤን‹ሎፕ እንዲከፈት ይደረጋል፡፡

ሰ. ለዋጋ ውድድር ያለፉ ተወዳዳሪዎችን ኤንቬሎፕ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 2 (ረ) ላይ በተገለጸው መሠረት በመክፈት የተጫራቹን ስም፣ ለግዥው ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ ካለው መጠኑን እና ሁኔታውን ፣ እና የመሳሰሉ ከዋጋ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያላቸውን ጉዳዮች ተጫራቾች እንዲያውቁ መደረግ አለበት::

ሸ. በቴክኒክ ውድድር ተቀባይነት ያላገኙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ያስያዙት የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንዲሁም የዋጋ ኤንቬሎፕ ሳይከፈት ለተጫራቾቹ ተመላሽ መደረግ አለበት፡፡ ሆኖም በንኡስ አንቀፅ 3(መ) መሠረት በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ላይ አቤቱታ ያቀረበ ከሆነ በአቤቱታው ላይ የሚሰጠው የመጨረሻ ውሳኔ እስኪታወቅ ድረስ በቴክኒክ የወደቁት ተጫራቾች ዋጋ

ማወዳደሪያ ኢንቬሎፕም ሆነ ያስያዟቸው የጨረታ ዋስትና ተመላሽ አይደረግም፡፡

4. የመንግስት መ/ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል የጨረታውን አከፋፈት ሂደት ቃለ-ጉባዓ@ መያዝ አለበት፡፡ ይህም ቃለ-ጉባዓ@ የተጫራቾቹን ሥም፣ ያቀረቡትን ዋጋ እና በጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ የተነሡ ሌሎችንም አስፈላጊ ነጥቦች የሚይዝ ይሆናል፡፡ ቃለ-ጉባዔው እና ተጫራቾች ያቀረቡት ዋናው የመጫረቻ ሰነድ በጨረታ አከፋፈት ሂደቱ ላይ ተመድበው በተገኙት የግዥ ሥራ ክፍል ሰራተኞች ይፈረማል፡፡ ጨረታው በተከፈተበት ጊዜ የተገኙ ተጫራቾች መገኘታቸውን በሚያረጋግጠው ሠነድ ላይ እንዲፈርሙ ይደረጋል፡፡
5. ማንኛውም በጨረታ መክፈቻ ሥርዓት ላይ ያልተከፈተና ለተጫራቾች ያልተነበበ የመጫረቻ ሠነድ ለቀጣይ ውድድር ሊያገለግል አይችልም፡፡
6. ማናቸውም ተጫራች በጨረታ መክፈቻ ስነ ስርዓት ላይ ከጨረታው ውጭ ሊደረግ አይገባም፡፡

15.14. <u>ጨረታን መገምገምና ማወዳደር</u>

1. የመጀመሪያ ደረጃ ግምገማ

1.1. የመንግስት መ/ቤቱ ጨረታውን የተሟላ ነው ብሎ ለቀጣዩ ዝርዝር የግምገማ ሂደት ሊያሳልፈው የሚችለው በተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሠነድ በመክፈቻ ስነ ስርዓቱ ወቅት የተከፈተ እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተዘረዘሩትን ቅድመ ሁኔታዎችና ተፈላጊ ነጥቦች የሚያሟላ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው፡፡

1.2 ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የማያሟሉ ተጫራቾችን ወደ ዝርዝር ግምገማ ማሳለፍ የለበትም፣

ሀ/ በጨረታው የተወዳደረው አቅራቢ መ/ቤቱ የሚፈልገውን አነስተኛውን ጥራት መመዘኛ እና ሌሎች መሰረታዊ መስፈርቶችን ያላሟላ በመሆኑ ብቃት የሌለው ሆኖ ሲገኝ፣

ለ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ 1.3 መሠረት የተደረገውን የሂሳብ ስህተት ማስተካከያ የማይቀበል አቅራቢ ሲሆን፣

ሐ/ ተጫራቹ የተጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ ያላስያዘ ወይም የውል ማስከበሪያ ለማስያዝ ፈቃደኛ ያልሆነ ከሆነ፣

መ/ በመሥሪያቤቱ የተጠየቁትን አስፈላጊ ማስረጃዎች ያላቀረበ ከሆነ፣

1.3 ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀፅ 1.2 (ለ) ላይ የተመለከተው ቢኖርም የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በምርመራ ወቅት የተገኙ የሒሳብ ስህተቶችን ማረም ይችላል፡፡ እንደዚህ ያሉትን የማስተካከያ ዕርምጃዎች የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ባፋጣኝ ለሚመለከተው ተጫራች በፅሑፍ ማስታወቅ አለበት፡፡ ተጫራቹ በሒሳብ ማስተካከያው የማይስማማ ከሆነ ከጨረታው እንዲወገድ ይደረጋል፡፡

1.4 በጨረታው ሰነድ ከተዘረዘሩት ባህርይዎች፣ የውል ሁኔታዎች እና ከሌሎች ተፈላጊ ነጥቦች ጋር መሠረታዊ የሆነ ለውጥ እና ልዩነት እስከሌለው ድረስ ወይም የጨረታው ቁምነገር ሳይለወጥ ሊታረም የሚችል ጥቃቅን ስህተት ወይም ግድፈት ቢኖረውም የመንግስት መ/ቤቱ ጨረታውን እንደተሟላ አድርጎ ሊቀበል ይችላል፡፡ ሆኖም ማናቸውም ልዩነት እስከተቻለ ድረስ በገንዘብ ተገልጾ በጨረታው ግምገማ እና ውድድር ወቅት ከግምት ውስጥ እንዲገባ መደረግ አለበት፡፡

2. ዝርዝር ግምገማ ማድረግና አሸናፊውን መለየት

2.1 የመንግስት መ/ቤቱ አሸናፊውን ተጫራች ለመምረጥ በመጀመሪያ ደረጃ ግምገማ የተቀበላቸውን የመጫረቻ ሰነዶች በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለፁትን መስፈርቶች ተጠቅሞ ዝርዝር ግምገማ ማድረግ ያለበት ሲሆን ሆኖም በጨረታ ሠነዱ ውስጥ ከተገለጸው መስፈርት ውጭ ግምገማ ማድረግ አይፈቀድም፡፡ በጨረታ ሰነዱ በሚገለጸው መሠረት መሥሪያቤቱ አሸናፊውን ተጫራች ለመምረጥ ከሚከተሉት የግምገማ ስርዓቶች በአንዱ መጠቀም ይኖርበታል:-

ሀ. አንድ ኤንቨሎፕ ያቀረብን ጨረታ የቴክኒክ መመዘኛዎችን ማሟላቱ የተረጋገጠ እና አነስተኛ ዋጋ ያቀረበ ተጫራች፣ ወይም

ለ. በሁለት ኤንቨሎፕ ያቀረብን ጨረታ የግዥውን የጠቀሜታ እሴት የሚወስኑ መስፈርቶችን መሠረት በማድረግ በሚካሄድ የቴክኒክና የፋይናንስ አጠቃላይ ግምገማ ድምር ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘውን ተጫራች በመምረጥ ይሆናል፡፡

2.2. ዝርዝር ግምገማ በሚደረግበት ወቅት ተጫራቾች የሰጡት በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የዋጋ ቅናሽ ታሳቢ ይደረጋል፡፡

2.3. እንደአስፈላጊነቱ የተመረጠው ተጫራች ህጋዊነት፣የፋይናንስ እና የቴክኒክ አቋም በመጫረቻ ሰነዱ ላይ በተቀመጠው መሰረት ብቃት ያለው መሆኑ በድሕረ ግምገማ ሊረጋገጥ ይችላል፡፡

2.4. ግዥው በዓለም አቀፍ የጨረታ ዘዴ የሚፈፀም ሆኖ ለግምገማ ዓላማ ሲባል በተለየ ሁኔታ እንዲቀርብ በጨረታ ሠነዱ ካልተገለጸ በስተቀር በተጫራቾች የሚቀርበው ዋጋና የጨረታ ግምገማው ታክስን ማካተት ይኖርበታል፡፡

2.5. በግምገማ ወቅት ሁለት እና ከሁለት በላይ የሆኑ ተጫራቾች እኩል ነጥብ ቢያመጡ በአዋጁ አንቀጽ 18/3 መሰረት የአለም አቀፍ ግዥ ከሆነ ለሐገር ውስጥ ምርት ወይንም አገልግሎት የአገር ውስጥ ግዥ ከሆነ ለክልሉ ኢንቨስተር አገልግሎት የግዥ ቅድሚያ ይሰጣል፡፡

2.6. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 2.5 ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ እኩል ነጥብ ያመጡ ወይንም እኩል ተመራጭ የሆኑ ተጫራቾች በሚኖሩበት ጊዜ አሸናፊውን ለመለየት መ/ቤቱ እኩል የወጡት ተጫራቾች በተወሰኑ መስፈርቶች ላይ የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳባቸውን እንዲሰጡ ሊያደርግ ይችላል፤ ይህንንም ተፈፃሚ ለማድረግ:-

ሀ/ እኩል የሚወጡ ተጫራቾች የሚወዳደሩበት መስፈርቶች ቁጥር ከሦስት ያልበለጠ እና በአኃዝ ሊገለፅ የሚችል መሆን ይኖርበታል፣

ለ/ መስፈርቶቹ በጨረታ ሰነዱ ላይ በተለይ በጨረታ ዝርዝር መግለጫው ላይ መገለፅ ይኖርባቸዋል፣

ሐ/ እኩል የወጡት ተጫራቾች እኩል መሆናቸው ሲረጋገጥ ይኸው ተገልፆላቸው መጀመሪያ በጨረታ ሰነዱ ላይ በተገለፁት መስፈርቶች መሠረት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሀሳባቸውን እንዲያቀርቡ ይጠየቃሉ፣

መ/ እኩል የወጡት ተጫራቾች ያቀረቡት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሀሣብ እስከተቻለ ድረስ እኩል የወጡት ተጫራጮች በተገኙበት ተከፍቶ የሰጡት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲነበብላቸው ይደረጋል፣

ሠ/ እኩል የወጡት ተጫራቾች ያቀረቡት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሀሣብ ተገምግሞ የተሻለ ሐሳብ ያቀረበው ተጫራች አሸናፊ ተደርጎ በጨረታው ይመረጣል፣

ረ/ ከላይ በንዑስ አንቀፅ 2.6 (ሠ) የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ እኩል የወጡት ተጫራቾች ልዩ የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳብ ባለማቅረባቸው ወይንም ባቀረቡት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳብ መሰረት በተደረገ ግምገማ በድጋሚ እኩል ቢሆኑ እስከተቻለ ድረስ እኩል የሆኑት ተጫራቾች በተገኙበት አሸናፊው ተጫራች በእጣ እንዲለይ ይደረጋል፡፡

3/ የመንግስት መ/ቤቱ የጨረታውን አሸናፊ በሚመርጥበት ጊዜ መለኪያው ተለይቶ የሚታወቅ እስከሆነ ድረስ በእያንዳንዱ የዕቃ ወይም አገልግሎት መለኪያ የተሰጠውን የነጠላ ዋጋ ወይም ሌሎች የውል ቃሎች እና ሁኔታዎችን ሳይለውጥ የዕቃውን ወይም የአገልግሎቱን ብዛት(መጠን) እስከ 20%(ሃያ በመቶ) ድረስ ሊቀንስ ወይም ሊጨምር የሚችል ስለመሆኑ በጨረታ ሠነዱ ላይ መገለጽ ይኖርበታል::

4/ የመንግስት መ/ቤቶች የማናቸውም ጨረታ ግምገማ በተጫራቾች የተሰጠው የጨረታው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ የመጨረሻ ቀን ከማለፉ በፊት ግምገማውን በማጠናቀቅ ውጤቱን ለተጫራቾች መግለጽ አለባቸው:: ሆኖም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ግምገማውን በጊዜው ማጠናቀቅ ካልቻሉ ተጫራቾች ዋጋው ፀንቶ የሚቆይበትን የጊዜ ገደብ እንዲያሻሽሉ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15.10 መሠረት መጠየቅ ይገባቸዋል::

5/ ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መሥሪያ ቤት የቀረበው አንድ ተጫራች ያቀረበው የመወዳደሪያ ሃሳብ አጥጋቢ እና ዋጋውም ተወዳዳሪ የገበያ ዋጋ መሆኑን እንዲሁም የሌሎች ተወዳዳሪዎችን ተሳትፎ የሚገድቡ ምክንያቶች በጨረታ ሠነዱ ላይ ያለመኖራቸውን ካረጋገጠ ድጋሚ ጨረታ ማውጣት ሳያስፈልግ የቀረበውን አንድ ተጫራች አሸናፊ ሊያደርግ ይችላል::

6. ድጋሚ ጨረታ ስለማውጣት

በድጋሚ ጨረታ ማውጣት የሚያስፈልገው

ሀ. አሸናፊ ተጫራች የቀረበው ዋጋ፣ ጨረታው ከመውጣቱ በፊት በመንግስት መ/ቤቱ ከተገመተው ውጪ ጋር ሲነፃፀር በከፍተኛ ልዩነት የሚበልጥ ትክክለኛ የገበያ ዋጋ ባለመሆኑ አዲስ ጨረታ ማውጣት የሚሻል መሆኑን ሲያምንበት ወይም፣

ለ. የቀረበው አንድ ተጫራች ብቻ ሲሆንና ይህም ተጫራች በብቸኝነት እንዲቀርብ ያስቻለው በአዋጁ ወይም በዚህ መመሪያ የተዘረጉትን ሥርዓቶች ያልጠበቀ አሠራር /ሁኔታ/ መኖሩ ሲረጋገጥ ወይንም በጨረታ ሰነዱ ላይ ለውጥ በማድረግ በርካታ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ማግኘት የሚቻል መሆኑ ሲታመን፣

15.15. ልዩ አስተያየት

1. በፕሮፎርማና ከአንድ አቅራቢ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር በማናቸውም ግዥ ላይ በአዋጁ አንቀጽ 18 መሠረት በኢትዮጵያ ውስጥ ለተመረቱ መድሐኒትና ሌሎች ዕቃዎች፣ በአነስተኛና ጥቃቅን ተቋማት አዋጅ መሠረት ለተቋቋሙ አነስተኛና

ጥቃቅን ተቋማት፣ በኢትዮጵያ ኩባንያዎች ለሚከናወኑ የግንባታ ዘርፍ እና የምክር አገልግሎት ሥራዎች ልዩ አስተያየት ይደረጋል፡፡

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 መሰረት የሚደረገው ልዩ አስተያየት በዋጋ ላይ በሚደረግ ውድድር ወቅት በሚከተለው መሠረት ተፈጻሚ መደረግ አለበት:: ይኸውም:-

   ሀ. መድሐኒት 25%

   ለ. ለሌሎች ዕቃዎች ግዥ 15%

   ሐ. የግንባታ ሥራና የምክር አገልግሎት ግዢዎች 7.5%

3. በንዑስ አንቀፅ 2(ሀ እና ለ) መሰረት የሚደረገው ልዩ አስተያየት መድሐኒቱን ወይም የህክምና መሣሪያውም ወይም ዕቃውን ለማምረት ከወጣው ጠቅላላ ወጪ 35% /ሰላሳ አምስት በመቶ/ እና ከዚህ በላይ በኢትዮጵያ ውስጥ የታከለ እሴት ያለው መሆኑን የሚያስረዳ በተመሰከረለት ኦዲተር የተረጋገጠ ማስረጃ ሲቀርብ ይሆናል፡፡ ለዚህ ንዑስ አንቀጽ አፈፃፀም "የታከለ ዋጋ" ማለት ከጠቅላላ ወጪ ላይ ከውጭ አገር ለሚመጡ ጥሬ ዕቃዎች እና ሌሎች አቅርቦቶች እንዲሁም ከውጭ አገር ለተገኘ አገልግሎት የተደረገ ወጪ ተቀንሶ የሚቀረው ወጪ ሲሆን፣ በምርት ላይ የሚከፈሉ ቀጥተኛ ያልሆኑ ታክሶችን አይጨምርም፡፡

4. ማናቸውም የግንባታ ዘርፍ ወይም የምክር አገልግሎት ሥራ በንዑስ አንቀጽ 2 (ሐ) መሠረት የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆን የሚችለው የሚከተሉት ሁኔታዎች በሙሉ ሲሟሉ ይሆናል:-

   ሀ. ኩባንያው በኢትዮጵያ ሕግ መሠረት የተቋቋመ እና ዋና መ/ቤቱ በኢትዮጵያ ውስጥ የሚገኝ ሲሆን፣

   ለ. ከኩባንያው አክሲዮን ወይም የካፒታል ድርሻ ከ50% (ሃምሳ በመቶ) በላይ በኢትዮጵያውያን የተያዘ ከሆነ፣

   ሐ. ከኩባንያው የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት መካከል ከ50% (ሃምሳ በመቶ) በላይ ኢትዮጵያውያን ከሆኑ፣

   መ. ከኩባንያው ቁልፍ ሠራተኞች መካከል ቢያንስ 50% (ሃምሳ በመቶ) ኢትዮጵያውያን ከሆኑ፣

5. በአነስተኛና ጥቃቅን ተቋማት አዋጅ መሠረት የተቋቋሙ አነስተኛና ጥቃቅን ተቋማት:-

   ሀ. ከአገር ውስጥ አቅራቢዎች ጋር በሚያደርጉት ውድድር 3% ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል፡፡

ለ. ግዥው በዓለም አቀፍ የግዥ ዘዴ የሚፈጸም ሲሆን በንዑስ አንቀጽ 2 (ሀ፣ለ እና ሐ) ላይ የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ብቻ ተፈጻሚ ይደረጋል::

ሐ. በጨረታ ማስከበሪያ፣ የውል ማስከበሪያ እና የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ምትክ ተቋማቱን ካደራጃቸው አካል በሚሰጥ የዋስትና ደብዳቤ ተቀባይነት ይኖረዋል።

መ. ለጨረታው የተዘጋጀውን የጨረታ ሠነድ በአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋምነት የተቋቋሙበትን የህጋዊነት ማስረጃ በማሳየት ያለክፍያ በነጻ ይሠጣቸዋል።

15.16. ከጨረታ ውጪ ማድረግ፣

1. ከሚከተሉት ጥፋቶች ውስጥ አንዱን የፈፀመን ተጫራች የመንግስት መ/ቤቱ ከጨረታው ውጪ ሊያደርግ ይችላል:-

   ሀ. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት የንግድ ግንኙነቶች ለማድረግ ክልከላ ከጣለበት አገር የሚመጣ ዕቃና አገልግሎት ከሆነ፣ ወይም

   ለ. በተባበሩት መንግስታት የፀጥታው ጥበቃ ምክር ቤት ውሳኔ ከዚያ አገር ዕቃዎችንና ተዛማጅ አገልግሎቶችን ማስመጣት ወይም ለዚያ ሀገር ሰዎች ወይም ድርጅቶች ማንኛውንም ክፍያ መፈፀም የተከለከለ ከሆነ፣

   ሐ. የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደርን አዋጅ እና ይህን መመሪያ የሚጥሱ ድርጊቶችን መፈጸሙ የተረጋገጠ እንደሆነ፣ ወይም

   መ. ቀደም ሲል በወጡ ጨረታዎች የገባውን የግዥ ውል ግዴታ ባለማክበሩ በመንግስት ጨረታዎች እንዳይሳተፍ በኤጀንሲው እና በክልሉ የታገደ ከሆነ፣ ወይም

   ሠ. የተለየ አስተያየትን ለማግኘት ወይም ጨረታውን ለማሸነፍ ለማናቸውም ባለሥልጣን ወይም ሠራተኛ መደለያ መስጠቱ ወይም የመደለያ ሀሳብ ማቅረቡ ሲረጋገጥ፣ ወይም

   ረ. ተወዳዳሪው በጨረታው ሰነድ ላይ የማጭበርበር ተግባር መፈፀሙ፣ ወይም ከሌላ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር መመሳጠሩ ሲረጋገጥ፣

15.17. ከተጫራቾች ጋር ስለሚደረግ ውይይት

1. በግዥ ሂደት በማናቸውም ደረጃ ከተጫራቾች ጋር ውይይት ሊደረግ የሚችለው የተለየ ሁኔታ ሲያጋጥም ብቻ ይሆናል:: በመንግስት መሥሪያ ቤቱ እና በአቅራቢዎች መካከል የሚደረጉ ውይይቶች በሁለት የተለያዩ ጉዳዮች ላይ ይሆናሉ::

እነዚህም፦

ሀ. በጥቃቅን ጉዳዮች ላይ ለመወያየት፣ ወይም

ለ. የሁለት ደረጃ ጨረታ በሚሆንበት ጊዜ ጨረታው በሚያካትታቸው የግዢ ዓይነቶች ላይ ድርድር ለማድረግ፣

2. በንዑስ አንቀጽ 1 በተፈቀደው መሠረት ካልሆነ በስተቀር፣ ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መሥሪያቤት ጨረታው ከተከፈተ በኋላ የመወዳደሪያ ሃሳቡን ለመገምገም በሚያስችሉ ነጥቦች ላይ ማብራሪያ ከመጠየቅ በስተቀር ተጫራቾች ካቀረቡት የመወዳደሪያ ሃሳብ ውስጥ ዋጋን ወይም ሌሎች መሠረታዊ የሆኑ ነጥቦችን እንዲለውጡ መጠየቅ ወይም መፍቀድ የለበትም።

15.18. <u>ጨረታን ማፅደቅ</u>

1. በመንግስት መ/ቤቶች የጨረታ ግምገማውን የሚያከናውነው የግዥ የሥራ ክፍል ወይም እንደአስፈላጊነቱ ጨረታ ለመገምገም የተቋቋመው ጊዜያዊ ቡድን በተጫራቾች የተሠጠው የጨረታው ዋጋ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ግምገማውን በማጠናቀቅ ውጤቱን ከአስተያየት ጋር ግዥውን ለማፅደቅ ስልጣን ለተሠጠው አካል ማቅረብ አለበት።
2. በአዋጁና በዚህ መመሪያ መስረት ግዥውን እንዲያጸድቅ ሥልጣን የተሰጠው አካል ግዥው የመንግሥት ግዥ አፈጻጸም ሥርዓትን የተከተለ እና የጨረታ ግምገማው በጨረታ ሠነዱ በተገለጸው መሥፈርት መሠረት መሆኑን በማረጋገጥ ውሳኔ ይሰጣል። ውሳኔውም ከሚከተሉት አንዱ ሊሆን ይችላል፡-

ሀ. የግምገማ ሪፖርቱን ሙሉ በሙሉ በመቀበል ቀጣይ አፈጻጸሞች እንዲከናወኑ መፍቀድ፣

ለ. ሪፖርቱን ባለመቀበል ግምገማው እንደገና እንዲከናወን ማድረግ፣

3. ግዥውን የሚያጸድቀው አካል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በቀረበው የግምገማ ሪፖርት ላይ ግምገማውን የሰራው ቡድን ማብራሪያ እንዲሰጠው ሊያደርግ ይችላል።
4. በንዑስ አንቀጽ 2/ለ ላይ በተገለጸው መሰረት ግዥውን የሚያጸድቀው አካል የቀረበውን የግምገማ የውሳኔ ሃሳብ ያልተቀበለ ከሆነ ምክንያቱን በመግለጽ ከዚህ በፊት ግምገማውን ላከናወነው ቡድን እንዲመለስ የሚያደርግ ሲሆን ገምጋሚ ቡድኑም ከአፅዳቂው አካል

በተሠጠው አቅጣጫ መሠረት ግምገማውን እንደገና አከናውኖ የተስተካከለውን ሪፖርት ለግዥ አጽዳቂ ኮሚቴው ማቅረብ ይኖርበታል::

5. በንዑስ አንቀፅ 4 ላይ የተመለከተው ቢኖርም ገምጋሚ ኮሚቴው ወይንም ማንኛውም የጨረታ ገምጋሚው ቡድን አባል የግዥ አፅዳቂ አካሉ በሰጠው አቅጣጫ ወይም የግምገማ ውጤት ላይ የማይስማማ ከሆነ በግምገማ ሪፖርቱ ላይ ያልተስማማበትን ሀሳብ ተገልጾ የግዥ አፅዳቂ አካሉ በሰጠው ውሳኔ መሰረት ግዥው እንዲፈፀም ይደረጋል፡፡

15.19. የጨረታ አሸናፊን ማሳወቅ

1. የመንግስት መ/ቤቶች የጨረታውን ውጤት በጨረታው ተሳታፊ ለሆኑት ለሁሉም ተጫራቾች በሙሉ በእኩል ጊዜ በጽሑፍ መግለጽ አለባቸው፡ ለተሸነፉ ተጫራቾች የሚገለፀው የተሸነፉበትን ምክንያት እና አሸናፊ የሆነውን ተጫራች ማንነት የሚገልፅ መሆን አለበት::
2. በጨረታው አሸናፊ ለሆነው ተጫራች የሚላከው ደብዳቤ በመንግስት መሥሪያ ቤቱ እና በተጫራቹ መካከል እንደውል ሆኖ ሊያገለግል አይችልም:: በመንግስት መሥሪያ ቤቱ እና በተጫራቹ መካከል ውል እንደተፈጸመ የሚቆጠረው ዝርዝር ጉዳዮችን ያካተተ ውል በመሥሪያ ቤቱ ኃላፊና በተጫራቹ ሲፈረም ብቻ ነው::
3. ለተጫራቹ ውል እንዲፈርም የሚላክለት ማስታወቂያ የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት::

   ሀ. የመንግስት መ/ቤቱ በተጫራቹ የቀረበውን የመጫረቻ ሐሳብ የተቀበለ መሆኑን፣

   ለ. ውሉ የሚፈጸምበትን ጠቅላላ ዋጋ፣

   ሐ. ተጫራቹ ማስያዝ የሚገባውን የውል ማስከበሪያ መጠን እና የማስረከቢያውን የመጨረሻ ቀን፣

4. በጨረታው አሸናፊ የሆነው ተጫራች ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ የመንግስት መስሪያ ቤቱ በቅድሚያ የሚያስገኘውን ጠቀሜታ በመገምገም በውድድሩ ሁለተኛ የወጣውን ተጫራች አሸናፊ ማድረግ ወይም አዲስ ጨረታ ማውጣት ይችላል::
5. የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ካረጋገጠ ተወዳዳሪዎች ያስያዙትን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ተመላሽ ማድረግ አለበት፡፡

   ሀ/ ከአሸናፊ ተጫራቹ ጋር ውል ፈርሞ ተጫራቹ የውል ማስከበሪያ ዋስትና ያቀረበ ከሆነ

   ለ/ የተሸናፊ ተጫራች ወይም የጨረታ ማስከበሪያውን የመጠቀሚያ ጊዜ ለማራዘም ፍቃደኛ ያልሆነ ተጫራች የጨረታ ማስከበሪያ ፀንቶ መቆያ ጊዜ ያበቃ ከሆነ

15.20. የውል ማስከበሪያ

1. በዋጋ ማቅረቢያ ከሚፈፀም ግዥ እና ከኪራይ አገልግሎት ግዥ በስተቀር ለማናቸውም ሌላ የግዥ ውል የመንግስት መስሪያቤቱ የውል ማስከበሪያ መቀበል አለበት፡፡
2. የጨረታው አሸናፊ ከመ/ቤቱ ጋር ውል ከፈረመበት ቀን ጀምሮ በ15 ቀናት ውስጥ ለጨረታ ማስከበሪያ ተቀባይነት እንዳላቸው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15.11/4 በተገለፁት የዋስትና ዓይነቶች መሠረት ክፍያ በሚፈፀምበት የገንዘብ ዓይነት ቢያንስ የውሉን ዋጋ 10% በውል ማስከበሪያነት ለመንግስት መስሪያ ቤቱ ማስያዝ አለበት፡፡
3. የመንግሥት መ/ቤቱ አቅራቢው በውሉ መሠረት አለመፈፀሙን ሲያረጋግጥ በን/አንቀፅ 2 በተጠቀሰው መሠረት አቅራቢው ያስያዘውን የውል ማስከበሪያ ሙሉ በሙሉ መውረስ ይኖርበታል፡፡
4. በንዑስ አንቀፅ 3 ላይ የተገለፀው ቢኖርም በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ በመ/ቤቱ ላይ ምንም አይነት ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ እንደማያስከትል እና በአቅራቢው ቸልተኝነት ምክንያት የተፈፀመ አለመሆኑ በመ/ቤቱ የግዥ አፅዳቂ አካል ሲታመንበት የውል ማስከበሪያው ለአቅራቢው ሊመለስለት ይችላል፡፡
5. በንዑስ አንቀፅ 4 መሰረት ለወሰዳቸው እርምጃዎች የተሟላ ሰነድ በመያዝ በቢሮው ወይንም በሌላ ጉዳዩ በሚመለከተው ሕጋዊ አካል ሲጠየቅ ማቅረብ እና የአሰራሩን አግባብነት ማስረዳት ይኖርበታል፡፡
6. በንዑስ አንቀጽ 2 የተመለከተው ቢኖርም:-

   ሀ. ከአገር ውስጥ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ተቋራጮች ወይም መድሐኒት እና የህክምና መሣሪያ አምራች ድርጅቶች ለሚፈጸም ግዥ ውል ከታወቀ የመድን ድርጅት የሚቀርብ በሁኔታ ላይ የተመሠረተ
   የውል ማስከበሪያ ተቀባይነት ይኖረዋል፣

   ለ. የምክር አገልግሎት በመስጠት ተግባር ላይ የተሠማሩ አማካሪዎች በሚሰጡት የምክር አገልግሎት ሂደት በመ/ቤቱ ላይ ጉዳት ሊደርስ ይችላል ተብሎ ሲገመት የባለሙያ የካሣ መድን እንዲያቀርቡ መጠየቅ ይቻላል፣

   ሐ. ጥቃቅንና አነስተኛ ተቋማት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15.15(5.ሐ) በተገለጸው መሠረት በውል ማስከበሪያ ምትክ ካቋቋማቸው አካል የሚሰጣቸውን የዋስትና ደብዳቤ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፣

   መ. የመድን አገልግሎት ግዥ ለመፈፀም በወጣ ጨረታ አሸናፊ የሚሆኑ የመድን ድርጅቶች

በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ለመጠባበቂያ ያስቀመጡትን ገንዘብ በውል ማስከበሪያነት ለመጠቀም ይችላሉ፡፡ ሆኖም በዚህ መንገድ ለሚያስይዙት ዋስትና በቂ መጠባቂያ ያላቸው ስለመሆኑ ከባንኩ ማረጋገጫ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

7. በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች መካከል የተለየ ስምምነት ከሌለ በስተቀር የተያዘው የውል ማስከበሪያ አቅራቢው የውል ግዴታውን ሙሉ በሙሉ እንዳጠናቀቀ መመለስ ይኖርበታል፡፡

15.21. <u>የቅድሚያ ክፍያ</u>

1. በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እንደአስፈላጊነቱ የውሉን ጠቅላላ ዋጋ እስከ 30% (ሠላሣ በመቶ) የሚደርስ የቅድሚያ ክፍያ ሊሰጥ ይችላል፡፡ የሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ መጠንም በተጫራቾች መመሪያ ላይ መገለፅ ይኖርበታል፡፡
2. አቅራቢዎች በውሉ መሠረት ከሚጠይቁት የቅድሚያ ክፍያ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና እንደአቅራቢው ምርጫ ከታወቀ ባንክ የሚሰጥ የተረጋገጠ ቼክ ወይም በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የባንክ ዋስትና ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡
3. በንዑስ አንቀጽ 2 ላይ የተመለከተው ቢኖርም የአገር ውስጥ የኮንስትራክሽን ኩባንያዎች እና የመድሐኒት እና ህክምና መሣሪያ አምራች ኢንዱስትሪዎች በሁኔታ ላይ የተመሠረተ የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ከታወቀ የመድን ድርጅት ሊያቀርቡ ይችላሉ፡፡
4. በንዑስ አንቀጽ 15.20 6ሐ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ለአነስተኛና ጥቃቅን ተቋማት ለሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና መ/ቤቱ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው በጋራ በሚንቀሳቀስ የባንክ ሒሳብ ገንዘቡን ተቀማጭ በማድረግ ከውሉ ጋር ለተገናኙ እና አስፈላጊ ለሆኑ ወጪዎች በጋራ ፊርማ እንዲከፈል ማድረግ ይኖርበታል፡፡
5. በንዑስ አንቀጽ 3 እና 4 መሠረት ለግንባታ ዘርፍ ሥራ በተደረገ ውል መሠረት ለሚፈፀም የቅድሚያ ክፍያ የቀረበው ዋስትና የመድን ድርጅት ሲሆን፣ ወይም በን/አንቀፅ 4 መሠረት ለአነስተኛና ጥቃቅን ተቋማት የተሰጠ የቅድሚያ ከሆነ ውል ሰጪው የመንግስት መ/ቤት ውል ተቀባይ ከሆነው ሥራ ተቋራጭ ወይም አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋም ጋር የቅድሚያ ክፍያውን አጠቃቀም በሚመለከት የተለየ ውል መዋዋል አለባቸው፡፡ ውሉም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን ይኖርበታል፡፡

ሀ. በውሉ መሠረት ለሥራ ተቋራጩ ወይም ለአነስተኛ ጥቃቅን ተቋሙ የሚፈፀመው የቅድሚያ ክፍያ ለዚሁ ዓላማ በሥራ ተቋራጩ ወይም ከአነስተኛና ጥቃቅን ተቋም ስም በሚከፈት የተለየ የባንክ ሂሣብ ውስጥ እንደሚቀመጥ፣

ለ. ከላይ በፊደል ተራ ሀ መሠረት በተከፈተው ሂሣብ ውስጥ የተቀመጠው የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ ወጪ ሊደረግ የሚችለው በውል ሰጪ እና በውል ተቀባይ የጣምራ ፊርማ እንደሚሆን፣

ሐ. በባንክ ሂሣቡ ከተቀመጠው ገንዘብ ላይ ለሥራ ተቋራጩ ወይም ለአነስተኛና ጥቃቅን ተቋሙ ክፍያ የሚፈፀመው ቀደም ሲል በወሰደው ገንዘብ ተገቢውን ሥራ የሠራ መሆኑ ሲረጋገጥ መሆኑን፣

መ. በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከሚከፈለው ገንዘብ ውስጥ ለመንገድ ሥራ የአገር ውስጥ ተቋራጮች እስከ 50% እንዲሁም ለሕንጻ ሥራ የአገር ውስጥ ተቋራጮች እስከ 20% ለመሣሪያ መግዣ ማዋል የሚችሉ መሆኑን፣ የሚገልጹ አንቀጾችን የሚይዝ መሆን አለበት።

6. በንዑስ አንቀጽ 5(መ) በተመለከተው መሠረት መሥሪያቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ የሥራ ተቋራጮች በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከተሰጣቸው ገንዘብ ውስጥ ከፊሉን ለመሣሪያ መግዣ እንዲያውሉ ሊፈቅድ ይችላል:-

ሀ. የሥራ ተቋራጩ በቅድሚያ ክፍያ መልክ በወሰደው ገንዘብ የገዛውን መሣሪያ በውሉ መሠረት ፕሮጀክቱ ከመጠናቀቁ በፊት ለዕዳ መያዣነት የማያውል እና በማናቸውም መልክ ለሶስተኛ ወገን የማያስተላልፍ ለመሆኑ ማረጋገጫ ካቀረበ፣

ለ. የሥራ ተቋራጩ የቅድሚያ ክፍያ አከፋፈል ስምምነት ከመፈረሙ በፊት በቅድሚያ ክፍያ መልክ በሚወስደው ገንዘብ የሚገዛቸውን መሣሪያዎች ዓይነት ለአሠሪው መ/ቤት ተቆጣጣሪ መሐንዲስ አቅርቦ መሣሪያዎቹ ለሥራው አስፈላጊ መሆናቸው ከተረጋገጠ፣

ሐ. መሣሪያዎቹ ከፕሮጀክቱ ባለቤት ፈቃድ ውጪ ከፕሮጀክቱ ወደ ሌላ ቦታ የማይንቀሳቀሱ መሆኑ ከተረጋገጠ ነው።

7. በቅድሚያ ክፍያ መልክ በሚከፈል ገንዘብ ለመንገድ ሥራ እንዲሁም ለሕንጻ ግንባታ የሚገዙት ማሽነሪዎች በዚህ አባሪ 4 ላይ የተመለከቱት ብቻ ናቸው።

8. ተቋራጩ በንዑስ አንቀጽ 6 በተመለከተው መሠረት በተከፈለው የቅድሚያ ክፍያ የገዛቸውን መሣሪያዎች በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ወደ ፕሮጀክቱ ቦታ ካላጓጓዘ በውሉ መሠረት ሊከፈለው የሚገባው የሚቀጥለው ክፍያ አይፈፀምለትም።

9. ተቋራጩ ወይም አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋም የወሰደው የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ በውሉ መሠረት በየደረጃው በሚዘጋጁት የክፍያ ምስክር ወረቀቶች ወይም በየደረጃው ከሚፈፀሙ አቅርቦቶች ሂሣብ ላይ እየተቀነሰ እንዲመለስ መደረግ አለበት።

15.22. ውል መፈረም

1. ማናቸውም የመንግስት መ/ቤት የመደበኛ ጨረታ ሠነዶች አንድ ክፍል የሆነውን አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች እና ስምምነት ላይ የተደረሰባቸውን ልዩ የውል ሁኔታዎች የያዘውን የውል ሠነድ ከአቅራቢው ጋር መፈራረም አለበት።
2. በመንግስት መ/ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል ውል ካልተፈረመ በስተቀር የጨረታው አሸናፊ በመገለፁ ብቻ ውል እንደተፈፀመ አይቆጠርም።
3. በአቅራቢው እና በመንግስት መሥሪያ ቤቱ መካከል የሚደረገው ውል የሁለቱን ወገኖች ኃላፊነት በግልፅ ማመልከት ያለበት ሲሆን የሚከተሉትን ጉዳዮች በተጨማሪነት ያካተተ መሆን ይኖርበታል:-

ሀ. በውሉ የሚቀርበው እቃ፣ የግንባታ ዘርፍ ስራ ወይም የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች አይነትን፣ ጥራትን፣ ብዛትን፣ የሚቀርብበትን አኳኋን ወይንም የማስረከቢያ ጊዜውን፣ የሚከፈለውን አጠቃላይ እና የነጠላ ዋጋ መጠን፣ የአከፋፈል ሁኔታ እና የክፍያ ጊዜውን፣

ለ. ከሦስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን እንደ ትራንስፖርት፤ ኢንሹራንስ፤ ትራንዚት እና የመሳሰሉ ተግባራትን የመከታተል እና የመፈፀም ኃላፊነት የማን እንደሚሆኑ መጠቀሰ ያለበት ሲሆን ኃላፊነቶቹም በተሻለ ብቃት ሊፈፅማቸው በሚችል አካል እንዲሰሩ መደረግ ይኖርበታል፣

ሐ. አቅራቢው በመጫረቻ ሠነዱ ላይ ያመለከተው የዋጋ ቅናሽ ወይም ሌሎች ሁኔታዎችን እና አፈጻጸማቸውን በግልጽ ያመላከተ መሆን አለበት፣

መ. በውል አፈፃፀም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች የሚፈቱበት አካሄድ፣

ሠ. የውጭ አገር ተጫራች ከጠቅላላው የውሉ መጠን ውስጥ በውጭ አገር ገንዘብ ወይም በብር ሊከፈለው የሚገባው የገንዘብ መጠን ድርሻ ተለይቶ መገለጽ ይኖርበታል፣

ረ. የውል አካል የሆኑ የግዥ ሰነዶች እና የተፈፃሚነት ቅድመ ወሰን፣

ሰ. ለውል አፈጻጸም የተያዘው የውል ማስከበሪያ ሊወረስ የሚችልባቸውን ሁኔታዎች፣

ሸ. አቅራቢው በውሉ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ዕቃውን፣ የምክር አገልግሎቱን፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራውን ወይም አገልግሎቱን አጠናቆ ባያስረክብ፣ ላዘገየበት ጊዜ የሚወሰደው እርምጃ፤

4. በንዑስ አንቀፅ 3(ሸ) መሰረት የሚወሰደው እርምጃ በሚከተለው መሰረት መሆን ይኖርበታል:-

ሀ. አቅራቢው ሳይፈፅም በቀረው የውሉ መጠን ላይ በየቀኑ 0.1% ወይም 1/1000 የጉዳት ካሳ እንደሚከፍል፣

ለ. በዚህ ዓይነት የሚታሰበው መቀጫ የውሉን ዋጋ 10% የሚበልጥ መሆን የለበትም፣

ሐ. የውሉ አፈፃፀም መዘግየት በሥራው እንቅስቃሴ ላይ ችግር የሚያስከትል ከሆነ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የመቀጫው መጠን 10% እስከሚሞላ ድረስ መጠበቅ ሳይገደድ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን መሠረዝ እንደሚችል፣ የሚገልፅ አንቀጽ ውሉ እንዲይዝ መደረግ አለበት::

5. የመንግስት መ/ቤቱ በውል ሰነድ ላይ የሚሰፍሩ ኃላፊነቶችን እና ግዴታዎችን በጥንቃቄ መመርመር ያለበት ሲሆን በመ/ቤቱ ደረጃ ሊከናወኑ የማይችሉ ግዴታዎችን ተቀብሎ ውል መፈረም የለበትም::

6. በንዑስ አንቀጽ 7 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የተለየ ሁኔታ ካላጋጠመ በስተቀር አሸናፊው ተጫራች ማሸነፉ ከተገለፀለት ቀን ጀምሮ በ15 ቀናት ውስጥ ቀርቦ ውሉን መፈረም ይኖርበታል::

7. ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያቤት የጨረታውን ወይም የቅሬታውን ውጤት ለተጫራቾች ከገለፀበት ቀን ጀምሮ 7 የሥራ ቀን ከመሙላቱ በፊት የግዥ ውል መፈረም የለበትም:::

ክፍል 5

የዓለም አቀፍ እና ሌሎች የግዥ ዘዴዎች አፈጻጸም

16. ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ

1. በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ በአዋጁ አንቀጽ 52 እና በዚህ መመሪያ አንቀፅ 15 ላይ በተደነገገው መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡
2. በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተመለከቱት ሌሎች የግዥ ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው በዓለም አቀፍ ግልፅ የጨረታ ዘዴ ግዥ ሊፈፀም የሚችለው የግዥው መጠን፣

   ሀ/ ለግንባታ ዘርፍ ሥራ ከብር 50,000,000.00 በላይ፣

   ለ/ ለዕቃ ግዥ ከብር 10,000,000.00 በላይ፣

   ሐ/ ለምክር አገልግሎት ከብር 2,500,000.00 በላይ፣

   መ/ ለሌሎች አገልግሎቶች ከብር 7,000,000.00 በላይ፣

   ሲሆን ነው፡፡
3. በዓለምአቀፍ ግልጽ ጨረታ በሚፈፀም የዕቃ ግዥ ተሳታፊ የሚሆኑ ተጫራቾች ራሳቸው የዕቃው አምራቾች ካልሆኑ እንደአስፈላፊነቱ በመሥሪያ ቤቶች ሲጠየቁ ከአምራቹ የተሰጣቸውን ውክልና ማቅረብ አለባቸው፡፡
4. በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 15 ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ከተገለጸው ዝርዝር የግዥ አፈጻጸም በተጨማሪ በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ የሚከተሉትን ማካተተ አለበት:-

   ሀ. የጨረታ ጥሪ ማስታወቂያ እና የጨረታ ሠነዱ የሚዘጋጀው በእንግሊዝኛ ቋንቋ መሆን አለበት፣

   ለ. የጨረታው ጥሪ በቂ የሥርጭት ሽፋን ያለውና የውጭ ተጫራቾችን ለውድድር ሊጋብዝ በሚችል ጋዜጣ ላይ መውጣት ያለበት ሲሆን በዚህ መመሪያ አንቀፅ 6 በንዑስ አንቀጽ 5 ላይ ከተመለከተው የገንዘብ ገደብ በላይ ለሆነ ግዥ ድረገፅ ላይ መውጣት አለበት፡፡ በተጨማሪም በርካታ ተጫራቾችን ለማግኘት እንዲቻል የጨረታውን ጥሪ እንደአስፈላጊነቱ በመ/ቤቱ ድረገፅ ላይ ማውጣት እና ለተለያዩ አገራት ኤምባሲዎች ማሳወቅ ይቻላል፡፡

ሐ. ተጫራቾች ተገቢ የመጫረቻ ሠነድ ማዘጋጀት እንዲችሉ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15.4 ላይ በተገለጸው መሠረት በቂ ጊዜ መሠጠት አለበት፤

መ. የሚዘጋጀው የፍላጎት መግለጫ የአገር ውስጥ ደረጃን ያሟላና ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያለው መሆን አለበት፣

ሠ. የውጭ አገር ተጫራቾች የሚያቀርቡት የመጫረቻ ዋጋና የጨረታ ማስከበሪያ በቀላሉ ሊመነዘር በሚችልና በአለም አቀፍ ንግድ በሚሠራበት የገንዘብ ዓይነት ሊሆን ይገባል፣

ረ. የግዥ ፍላጎቱን ለማሟላት አሸናፊው የውጭ አገር ተጫራች ከአገር ውስጥ የሚጠቀመው ግብዓት በሚኖርበት ጊዜ ከአጠቃላይ የውሉ ክፍያ በብር ሊከፈል የሚገባውን መጠን በዋጋ ማቅረቢያው ሠንጠረዥ ላይ መመልከት ይኖርበታል፣

ሰ. በአለም አቀፍ ግዥ የሚፈፀሙ ውሎች አዋጁን እና የአፈፃፀም ድንጋጌዎችን እስካልተቃረኑ ድረስ አለም አቀፍ ንግድ የሚሰራባቸውን የውል ቃሎች እና ሁኔታዎች ተመርኩዘው መፈፀም አለባቸው፣

ሸ. በውሉ በተለየ ሁኔታ ካልተመለከተ በስተቀር በውል አፈፃፀም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች በኢትዮጵያ ሕግ ሊዳኙ ይገባል።

17. ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች

1. በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የውጭ ኩባንያዎች ካልተሳተፉበት በቂና ውጤታማ ውድድር ሊኖር አይችልም ተብሎ ሲታመን በአዋጁና በዚህ መመሪያ እንደአስፈላጊነቱ ለብሔራዊና ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተገለጹት ሌሎች አሠራሮች እንደተጠበቁ ሆነው የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሁለት ደረጃን፤ በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ ፤ የውስን ጨረታ፣ የዋጋ ማቅረቢያና ከአንድ አቅራቢ የግዥ ዘዴን በመጠቀም ዓለም ዓቀፍ ግዥ መፈጸም ይችላሉ፡

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 ላይ በተገለፀው መሰረት ከአለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች በመጠቀም አለም አቀፍ ግዥ መፈጸም የሚቻለው ለየግዥ ዘዴው የተመለከተውን ሁኔታ እና የተፈቀደውን የገንዘብ መጠን መሰረት በማድረግ ይሆናል።

18. በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ

1. በአዋጁ አንቀጽ 50 እና 51 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 እና 16 እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ይከተላል።

2. **በአንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 የተመለከተው ቢኖርም ለሁለት ደረጃ ጨረታ የሚደረገው የጨረታ አፈፃፀም የሚከተሉትን ልዩ ሁኔታዎች ላይ መሠረት ማድረግ ተፈጻሚ ይሆናል:-**

   2.1. በጨረታ ጥሪው ላይ ሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም መሆኑን መግለፅ ይኖርበታል፣

   2.2 በመጀመሪያው ዙር ጨረታ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ዋስትና እንዲያቀርቡ አይጠየቁም፣

   2.3. በመጀመሪያ ዙር የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የመንግስት መ/ቤቱን አጠቃላይ ፍላጎት የሚገልፅ ሆኖ አላማው ከዕጩ ተወዳዳሪዎች በሚቀርቡ ሐሳቦች መሠረት ዝርዝር የፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት ስለሆነ አስፈላጊ ናቸው የሚባሉ መጠይቆችን እና መግለጫዎችን ማካተት ይኖርበታል፣

   2.4. የመጀመሪያው ዙር ጨረታ ላይ የተጫራቾች መገኘት ሳያስፈልግ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበው የቴክኒክ ሐሳብ ማቅረቢያ ሰነድ በጨረታ ጥሪው በተገለፀው ሁኔታ እንዲከፈት ይደረጋል፣

   2.5. በመጀመሪያ ዙር ግምገማ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበውን ሐሳብ በመመርመር ለሁለተኛው ዙር ጨረታ የሚያገለግለውን የፍላጎት መግለጫ እና በጨረታው ሊሳተፉ የሚገባቸውን ተጫራቾች መለየት የሚያስችል መሆን ይኖርበታል:- ከዚህ በተጨማሪም

      ሀ. በግምገማው ወቅት እንደአስፈላጊነቱ ከሁሉም ወይም ከተወሰኑ ወይም ከአንድ ከተለየ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር የመንግስት መ/ቤቱ ውይይት ሊያደርግ ይችላል፣

      ለ. ከላይ በፊደል »ሀ» ላይ በተገለፀው መሰረት የሚደረገው ውይይት እጩ ተወዳዳሪዎች የሰጡትን ሐሳብ ይበልጥ ግልፅ ለማድረግ እና በተሻለ የዳበረ ሐሳብ ለማመንጨት ያለመ ሊሆን ይገባል፣

   2.6. በሁለተኛው ዙር የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ እስከተቻለ ድረስ በዚህ መመሪያ አንቀፅ-15 እና 16 ለግልፅ ጨረታ የተገለፀውን አሠራር መከተል ይኖርበታል።

   2.7. በመጀመሪያው ዙር ተቀባይነት ያገኙ ዕጩ ተወዳዳዎች ለሁለተኛው ዙር ውድድር

እንዲሳተፉ ጥሪ የሚደረግላቸው ሲሆን የጨረታ ዋስትና እንዲያቀርቡም ይደረጋል፡ ፡

2.8. መ/ቤቱ ለሁለተኛው ዙር የተዘጋጀውን የጨረታ ሰነድ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች መላክ ወይንም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ቀርበው እንዲወስዱ ማድረግ ይኖርበታል፣

2.9. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 2.7 ላይ በሰፈረው መሰረት ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚተላለፈው ጥሪ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ሰነዱን ለመውሰድ ሊያሟሉ የሚገባቸውን ሁኔታዎች በግልፅ ሊያመለክት ይገባል፡፡

19. <u>የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ</u>

1. የመንግስት መ/ቤቱ ግዥው ከሚኖረው የተለየ ባሕርይ አንፃር በቅድሚያ የተወዳዳሪዎችን ብቃት መሠረት በማድረግ ግምገማ ማድረግ አለብኝ ብሎ ሲያምን እንደግዥው አይነት ብሔራዊ ወይንም የአለም አቀፍ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ የሚያስፈልጋቸው ግዥዎች ከሚከተሉት ሁኔታዎች ቢያንስ አንዱን የሚያሟሉ መሆን ይኖርባቸዋል
    - ሀ. በጣም ከፍተኛ ዋጋ ያለው ወያም በባህርይው ውስብስብ የሆነ የዲዛይን፤ የማምረትና የተከላ ሥራ በአንድ ድርጅት መጠናቀቅ ያለበት የግንባታ ወይም የማምረቻ መሳሪያ ወይም የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ግዥ ሲሆን፣ ወይም
    - ለ. የሚቀርበው ዕቃ ወይም መሣሪያ ጥራትና ጠቀሜታ ከፍተኛ ተፈላጊነት ያለው እና የተከላ አገልግሎትን ያካተተ ሲሆን፣ ወይም
    - ሐ. የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት ከፍተኛ ወጪ የሚጠይቅ ግዥ በመሆኑ ብቃታቸው በቅድመ ብቃት ምዘና የሚረጋገጥ ተጫራቾች ብቻ በውድድሩ ተካፋይ መሆን እንደሚገባቸው ሲታመንበት፣
3. ጨረታው የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ ጥሪ መሆኑ በማስታወቂያው ላይ መግለፅ ይኖርበታል፡፡
4. የቅድመ ብቃት ግምገማ ለማድረግ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በቢሮው የተዘጋጀውን የቅድመ ብቃት ጨረታ መደበኛ የጨረታ ሠነድ መሠረት በማድረግ ይሆናል:: የቅድመ ብቃት መምረጫ መሥፈርት እንደግዥው ባህርይና ዓይነት ሊለያይ የሚችል

ቢሆንም ተወዳዳሪ ድርጅቶቹ እንዲያቀርቡ የሚጠየቁት ማስረጃ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ማካተት ይኖርበታል:-

ሀ. በተመሳሳይ ሥራ ወይም ዕቃ ማምረት ላይ ድርጅቱ ያለው ልምድ፣

ለ. ድርጅቱ ሥራውን ለማከናወን ወይም ዕቃውን ለማምረት የሚያስችል ፥ በቂ ኃይል፣

ማሽነሪ፣ የማምረቻ መሣሪያ ብዛት እና የተሟላ ኢንፍራስትራክቸር ያለው መሆኑ፣

ሐ. ድርጅቱ አሁን በመሥራት ያለው የግንባታ ሥራ ወይም በማምረት ላይ ያለው ዕቃ ብዛት ወይም መጠን፣

መ. ድርጅቱ የውል ግዴታውን ለማጠናቀቅ የሚያስችል በቂ የገንዘብ አቅም እና መልካም ዝና ያለው መሆኑን፣

5. የሚከናወነው የተጫራቾች ግምገማ ለቅድመ ብቃት ማረጋገጫ በመንግስት መ/ቤቱ የተዘጋጀውን መሥፈርት መሠረት በማድረግ ይሆናል::

6. ለቅድመ ብቃት ውድድሩ ያመለከቱ ተጫራቾች በሙሉ የግምገማ መሥፈርቱን እስከአሟሉ ድረስ ምንም ዓይነት የቁጥር ገደብ ሳይደረግ በሚቀጥለው ውድድር እንዲሳተፉ መደረግ አለበት::

7. የመንግስት መ/ቤቶች በቅድመ ብቃት ውድድር የሚሳተፉ ድርጅቶች በሽርክና ወይም በጋራ መወዳደር እንደሚችሉ ሊፈቅዱ ይችላሉ ሆኖም የቅድመ ብቃት ውድድሩን በግል ያለፉ ተወዳዳሪዎች በግኸው ሂደት የሚኖራቸውን ውድድር እንደማያጣብብ በመ/ቤቱ ካልታመነ በስተቀር በጋራ ወይም በሽርክና የመጨረቻ ሠነዱን እንዲያቀርቡ መፈቀድ የለበትም::

8. በንዑስ አንቀጽ 7 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በጋራ ወይም በሽርክና ለቅድመ ብቃቱ ውድድር ቀርበው ይህንኑ መሰረት በማድረግ በግምገማው ለሚቀጥለው ጨረታ ያለፉና የተመረጡ ተጫራቾች በግል በጨረታው እንዲወዳደሩ አይፈቀድላቸውም::

9. የቅድመ ብቃቱ ግምገማ ውጤት እንደታወቀና በመ/ቤቱ ተቀባይነት እንዳገኘ ውጤቱ በጨረታው እንዲሳተፉ ለተመረጡትና ላልተመረጡት ተጫራቾች በእኩል ሁኔታ ሊገለጽላቸው ይገባል::

10. አንድ ተጫራች በጨረታው ግምገማ አሸናፊ ለመሆን ቢችልም ለቅድመ ብቃት ውድድር የሰጠው መረጃ የተሳሳተ ከሆነ ወይም በቅድመ ብቃት ውድድሩ ወቅት የነበረው ብቃት ባለመኖሩ ውሉን በሚጠበቅበት ሁኔታ ለመፈጸም አለመቻሉ በበቂ ሁኔታ ከተረጋገጠ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ድርጅቱ ውሉን እንዲፈርም ላይፈቅድ ይችላል::

11. በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተመለከተውን ስርአት በመከተል የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ውድድሩ ተቀባይነት ላገኙ ተጫራቾች በአድራሻቸው እንዲላክላቸው ወይም ከመ/ቤቱ ቀርበው እንዲወሰዱ የሚደረግ ሲሆን ቀሪ የግዥ አፈፃፀም ስርአት በዚህ መመሪያ የተደነገገውን አሠራር ተከትሎ ይፈፀማል፡፡

20. በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ

20.1. የመንግስት መ/ቤት የምክር አገልግሎት ግዥን የመወዳደሪያ ሐሣብ በመጠየቅ መፈፀም የሚኖርበት ሲሆን የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን ከብር 300,000 በላይ በሚሆንበት ጊዜ ተጫራቾችን ለመምረጥ የፍላጎት መጠየቂያ ጨረታ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 21 መሰረት የፍላጎት መጠየቂያ ጥሪ ማካሄድ ይኖርበታል፡፡

20.2. የመወዳደሪያ ሐሳብ ለማቅረብ የሚጋበዙት አማካሪዎች አመራረጥ የሚከተሉት ሁኔታዎች ላይ ተመስርቶ ይፈጸማል፣

ሀ. በዚህ መመሪያ አንቀፅ 21 መሰረት በወጣው የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጥሪ መሰረት ፍላጎታቸውን ከገለጹ አማካሪዎች ውስጥ የተሻለ ብቃት ያላቸው በመምረጥ

ለ. የሚፈለገውን የምክር አገልግሎት ሊሰጡ የሚችሉ አማካሪዎች በውስን ሲሆኑ እነዚህም አማካሪዎች በሙሉ በመጋበዝ

ሐ. የግዥ ግምታዊ የገንዘብ መጠን ከብር 300,000 በታች ሲሆን ከአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ በመምረጥ

20.3. የመወዳደሪያ ሐሳብ ለማቅረብ የሚጋበዙት አማካሪዎች ቁጥር እስከተቻለ ድረስ ከሦስት ያላነሰ እና ከሰባት ያልበለጠ መሆን ይኖርበታል፡፡

20.4. መ/ቤቱ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲያቀርቡ ለተመረጡ አማካሪዎች የጥሪ ደብዳቤ በተመሳሳይ ጊዜ በአድራሻቸው መላክ አለበት፡፡ ለግዥው ለተዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ያለ ክፍያ ሊሰጥ እንደሚገባ መሥሪያ ቤቱ ሲያምን ከጨረታ ጥሪው ደብዳቤ ጋር የጨረታ ሰነዱን ሊልክ ይችላል፡፡

20.5. ለመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ቢሮው ያዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ በመጠቀም እንዲሁም በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ ግልፅ ጨረታ የተቀመጠውን ስርአት በመከተል የሚዘጋጅ መሆን ይኖርበታል፡፡

20.6. የመንግሥት መ/ቤቱ ከተመረጠው አማካሪ ጋር የሚያደርገው ድርድር መሠረታዊውን የጨረታ ይዘትና የሥራ ጥራት የማይቀይር ሆኖ ስለስራው ይዘት፣ ስለአሰራር ዘዴው፣ በስራው ስለሚሰማራው የሰው ሃይል እና መሳሪያ፣ ስለሪፖርት አቀራረብ እና ይዘት በመሳሰሉት ላይ ያተኮረ ሊሆን ይገባል፡፡

20.7.በንዑስ አንቀፅ 6 መሠረት የሚደረገው ስምምነት የመንግሥት መ/ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ ወይም ለተመረጠው አማካሪ ከሌሎች ተጫራቾች አንፃር ፍትሃዊ ያልሆነ ጥቅም የሚያስጠው መሆን የለበትም፡፡

20.8.በንዑስ አንቀፅ 9 ስር የተገለፁት የመረጣ ዘዴዎች እንደተጠበቁ ሆነው ሌሎች የጨረታ አፈፃፀም ሂደቶች በዚህ መመሪያ አንቀፅ 15 ስር የተገለፁትን የግልፅ ጨረታ አሰራሮች በመከተል የሚፈፀሙ ይሆናል፡፡

20.9.ከዚህ በታች በንዑስ አንቀፅ 20 (10፣ 11፣ 12፣ 13፣ 14 እና 15) በተገለፁት የመምረጫ ዘዴዎች ለሚፈፀሙ ግዥዎች የሚቀርበው የመጫረቻ ሰነድ በቴክኒክና በዋጋ ማቅረቢያ ተለይቶ በሁለት ኤንቨሎፕ ታሽጎ መቅረብ የሚኖርበት ሲሆን ለምክር አገልግሎቱ የሚዘጋጀው የመምረጫ መስፈርት እና የሚደረገው ግምገማ የሚከተለውን አሰራር ተከትሎ ይፈፀማል፡፡

20.10. በጥራት እና በዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ፣

1. የመንግስት መ/ቤቶች ለምክር አገልግሎት የጨረታ ሠነድ በሚያዘጋጁት በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርበውን እያንዳንዱን የቴክኒክ ሃሳብ በሚገመግሙ እና በሚያወዳድሩበት ወቅት የሚከተሉትን መስፈርቶች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርባቸዋል:-
   - ሀ. ከሚሰጠው ሥራ ጋር በተገናኘ አማካሪው ያለውን ልምድ፣
   - ለ. በሥራ ላይ እንዲውል የቀረበውን የጥናት ዘዴ ደረጃ፣
   - ሐ. ምክሩ ለመንግስት መሥሪያ ቤቱ የሚያስገኘውን ዕውቀት፣
   - መ. የውጭ ተወዳዳሪዎች በሚያቀርቧቸው የመወዳደሪያ ሐሳቦች ኢትዮጵያውያን ዜጎች በምክር ሥራው ሂደት በዋና ዋና ጉዳዮች ላይ የሚኖራቸው ተሳትፎ፣

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ ለተመለከቱት መስፈርቶች መ/ቤቱ እንደሚገዛው የምክር አገልግሎት ዓይነት ለእያንዳንዱ መስፈርት ከዚህ በታች በተገለጸው መሠረት ነጥብ መስጠት ይኖርበታል፡፡

   ሀ. የአማካሪው ልዩ ልምድ.....................................ከ5 እስከ 10 ነጥብ

   ለ. ሥራ ላይ ይውላል ተብሎ የቀረበው የምክር ዘዴ..... ከ20 << 50 ነጥብ

ሐ. ዕውቀት የማሸጋገር ችሎታ............................. ከ5 << 10 ነጥብ

መ. በምክር አገልግሎቱ ለሚሳተፉ ቁልፍ ባለሙያዎች.... ከ30 << 60 ነጥብ

ሠ. የኢትዮጵያውን ተሳትፎ .... ከ5 << 10 ነጥብ

3. በቴክኒክ ብቃት ከመቶ ሰባ (70%) በታች ያገኙ ተወዳዳሪዎች ውድቅ ተደርገው 70% እና ከዚያ በላይ ያገኙት ተወዳዳሪዎች የዋጋ ማቅረቢያ ፖስታ ተጫራቾች በተገኙበት ይከፈታል::

4. በቴክኒክ ብቃት ግምገማ ለዋጋ ውድድር የሚያበቃቸውን ዝቅተኛ ውጤት ያላመጡ ተጫራቾች የዋጋ ፖስታ ሳይከፈት እንዲመለስ መደረግ አለበት::

5. የምክር አገልግሎቱ የሚገኘው ከውጭ አማካሪዎች ካልሆነ በስተቀር የአገር ውስጥ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ ለግምገማ ሲባል የአገር ውስጥ ታክስን ይጨምራል:: ከዚህ በላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ የአገር ውስጥ እና የውጭ አማካሪዎች የሚያቀርቡት ዋጋ የመጓጓዣ ፣ የትርጉም ፤ የጽሕፈት ሥራ ወጪን እና የመሳሰሉትን ሊጨምር ይችላል::

6. ዝቅተኛ የመጫረቻ ዋጋ ላቀረበው ተወዳዳሪ ለዋጋ 100 ነጥብ የሚሰጠው ሲሆን፣ በተነፃፃሪ ከፍተኛ ዋጋ ላቀረበው ተወዳዳሪ አነስተኛ ነጥብ ይሰጣል:: ሌሎች ተወዳዳሪዎችም የሚያገኙት ነጥብ ባቀረቡት ዋጋ ላይ በመመስረት ተሞልቶ የሚወሰን ይሆናል::

7. የቴክኒክ ግምገማ ከመቶ ሰማንያ (80%) የነጥብ ድርሻ፣ የዋጋ ግምገማ የነጥብ ድርሻ ደግሞ ከመቶ ሃያ (20%) ይሆናል::

8. ለቴክኒክ ብቃት ደረጃ እና ለዋጋ የተሰጡትን ነጥቦች በማዳመር በአጠቃላይ ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘው ተወዳዳሪ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል::

9. በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም የምክር አገልግሎት ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 16 የተገለጸውን የግዥ አፈጻጸም ሂደት በተጨማሪነት መሠረት ማድረግ ይኖርበታል::

20.11. በሚከናወነው የሥራ ጥራት ላይ የተመሠረተ መረጣ፣

1. በሥራ ጥራት ላይ የተመሠረተ መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የምክር አገልግሎቱ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ ይሆናል:-

ሀ. የምክር አገልግሎቱ ውስብስብና የተለየ የሙያ ብቃት የሚጠይቅ በመሆኑ ለዚሁ ግዥ የተሟላ ማጣቀሻ ሰነድ ወይም ቢጋር ማዘጋጀት የማይቻል ሲሆን ወይም ከአማካሪው የሚገኘውን የምክር አገልግሎት ዓይነት ለይቶ ማወቅ የማይቻል ሲሆን ወይም አማካሪው የራሱን የፈጠራ ችሎታ ተጠቅሞ የመወዳደሪያ ሀሳብ ማቅረብ የሚኖርበት ሲሆን፣

ለ. ከፍተኛ ችሎታ ያላቸውን አማካሪዎች ማግኘት አስፈላጊ በሚሆንባቸው እና የወደፊት ውጤታቸው አሳሳቢ የሚሆን ከፍተኛ ጉዳዮች ሲሆኑ፣

ሐ. የምክር አገልግሎቱ በተለያዩ አማራጭ መንገዶች ሊቀርብ የሚችል በመሆኑ ምክንያት የሚቀርቡትን ሀሳቦች በተመሳሳይ ሁኔታ ማወዳደር አስቸጋሪ እንደሚሆን ሲታመን

2. የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ ፖስታዎች ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈቱ ይደረጋል::

3. በቴክኒክ ግምገማ ከፍተኛ ውጤት ያገኘውን ተጫራች የዋጋ ፖስታ በመክፈት የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል::

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ከመስሪያ ቤቱ የመክፈል አቅም በላይ ከሆነና በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ሁለተኛ የወጣው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ከመ/ቤቱ የመክፈል አቅም ጋር የሚመጣጠን ከሆነ ግዥውን ሁለተኛ ከወጣው ተጫራች መፈፀም ይቻላል::

5. በጨረታው አሸናፊ ከሆነው ተጫራች ጋር የውል ስምምነት እንደተፈረመ የሌሎች ተወዳዳሪዎች የዋጋ ማቅረቢያ ፖስታ ሳይከፈት ለተጫራቾቹ ተመላሽ መደረግ አለበት::

20.12. በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ፣

ሀ/ በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የሚፈለገው የምክር አገልግሎት ውስብስብነት የሌለው ፣ በትክክል ሊገለፅ የሚችል ሲሆን እና ለዚሁ ተግባር የተፈቀደው በጀት ጣሪያ ያለው ከሆነ ነው::

ለ/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15.13.(2/ሀ) መሠረት የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ ፖስታዎች ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈቱ ይደረጋል::

ሐ/ የቴክኒክ ግምገማው በዚህ ንዑስ አንቀጽ 20 (1-4) የተመለከተውን ሥርዓት ተከትሎ የሚፈጸም ይሆናል::

መ/ በቴክኒክ ግምገማው ተፈላጊውን መስፈርት ያሟሉት ተጫራቾች የዋጋ ማቅረቢያ ፖስታ ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈት ይደረጋል:: ለጨረታው በእያንዳንዱ ተጫራች የቀረበውን ዋጋ በመክፈቻው ሥነ ሥርዓት ላይ የተገኙ ተጫራቾች እንዲያውቁ መደረግ አለበት::

ሠ/ ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ያቀረቡ ተጫራቾች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል::

ረ/ ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ዋጋ ያቀረበና በአጠቃላይ ውጤት ከፍተኛ ያገኘ ተጫራች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል እንደአስፈላጊነቱም ዋጋን ያልጨመረ ድርድር ሊደረግ ይችላል::

20.13. በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ፣

ሀ. በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የሚገዛው የምክር አገልግሎት የባለሙያውን ልዩ ችሎታ የማይጠይቅ፣ ውስብስብ ያልሆነና ስታንዳርድ ያለው ወይም በተመሳሳይና ወጥ በሆነ አሠራር ሊከናወን የሚችል ሲሆን ነው::

ለ. መሥሪያ ቤቶች በዚህ የመረጣ ዘዴ ተጫራቾችን ለመገምገም ሲፈልጉ ዝቅተኛው የቴክኒክ መመዘኛ ነጥብ መጠን በመወሰን ከአቅራቢዎች ዝርዝር ለተመረጡ ተጫራቾች በሚሰጠው የመወዳደሪያ ሃሳብ መጠየቂያ ሰነድ ላይ ይህንኑ ነጥብ በግልጽ ማመልከት አለባቸው::

ሐ. የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ ፖስታዎች ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈቱ በማድረግ የቴክኒክ ግምገማ መከናወን ይኖርበታል::

መ. በግምገማው ውጤት ለቴክኒክ ብቃት የተቀመጠውን ዝቅተኛ መሥፈርት ያላሟሉ ተወዳዳሪዎች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል::

ሠ. በቴክኒክ ብቃት ግምገማ ለዋጋ ውድድር የሚያበቃቸውን ዝቅተኛ ውጤት ያላመጡ ተጫራቾች የዋጋ ፖስታ ሳይከፈት እንዲመለስ መደረግ አለበት::

ረ. በቴክኒክ ግምገማ ውጤታቸው ለዋጋ ውድድር ያለፉት ተወዳዳሪዎች የዋጋ ፖስታ ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈት ይደረጋል:: በተጫራቾች ለጨረታው የቀረበው ዋጋ በመክፈቻው ሥነ ሥርዓት ላይ የተገኙ ተጫራቾች እንዲያውቁት መደረግ አለበት::

ሰ. በቴክኒክ ግምገማ ለብቃት ማረጋገጫ የተቀመጠውን ዝቅተኛ መሥፈርት ካሟሉት ተወዳዳሪዎች መካከል አነስተኛ ዋጋ የሠጠው ተጫራች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል::

20.14. በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ፣

ሀ. በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው ለአማካሪው የሚሰጠው ሥራ አነስተኛ በመሆኑ ምክንያት የመወዳደሪያ ሀሳቦችን ለማዘጋጀት እና ለመገምገም የሚያስፈልገው ጊዜና ወጪ ከሥራው ጋር የማይመጣጠን ሲሆን ነው።

ለ. ይህ ዘዴ ጥቅም ላይ የሚውለው የምክር አገልግሎቱ ወጪ ከብር 50,000 የማይበልጥ በሚሆንበት ጊዜ ብቻ ነው።

ሐ. ለዕጩ ተወዳደሪዎች የሚዘጋጀው ማጣቀሻ/ቢጋር/ አማካሪው ያለውን የሥራ ልምድና የብቃት ደረጃ እንዲገልጽ የሚጠይቅ መሆን አለበት።

መ. ከአቅራቢዎች ዝርዝር ወይም መስሪያቤቱ ያለውን መረጃ በመጠቀም በውድድሩ እንዲሳተፉ ከመረጣቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበውን መረጃ መሠረት በማድረግ በሚከናወን ግምገማ የተሻለ ሆኖ የተመረጠው ዕጩ ተወዳዳሪ የቴክኒክና የዋጋ ማቅረቢያ ሐሳቡን በአንድ ላይ እንዲያቀርብ በማድረግና በመደራደር በሚደረስበት ስምምነት መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

20.15. አንድ አማካሪ የሚመረጥበት ሁኔታ፣

የመንግሥት መሥሪያቤቶች የምክር አገልግሎት ግዥን ከአንድ አማካሪ ለመፈጸም የሚችሉት በአዋጁ አንቀጽ 44 እና 45 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 24 የተገለጹት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሲረጋገጥ ብቻ ነው።

21. <u>የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ</u>

1. የመንግስት መ/ቤት የሚገዛው የምክር አገልግሎት ግምታዊ ዋጋ ከብር 300,000 የሚበልጥ ሲሆን በምክር አገልግሎቱ አቅርቦት ለመሰማራት ፍላጎት ያላቸውን ዕጩ ተወዳዳሪዎች በመጋበዝ ጥሪ ማድረግ አለበት።

ሀ/ ለፍላጎት መግለጫ የሚደረገው የጨረታ ጥሪ እንደሁኔታው በዚህ መመሪያ አንቀፅ 15.2 ወይም 16.4 (ሀ) እና (ለ) ላይ የተመለከተውን ተከትሎ የሚፈፀም ሲሆን በተጨማሪነት ጥሪው የተደረገው ፍላጎት ያላቸው ተጫራቾች ፍላጎታቸውን እንዲገልፁ መሆኑን ማሳወቅ ይኖርበታል፡-

ለ/ የፍላጎት መግለጫ ጥሪው የሚፈለገውን የምክር አገልግሎት አይነት፤ የሚጠበቀውን ውጤት፤ ጊዜውን፤ አማካሪው ሊኖረው የሚገባውን ብቃት፤ የስራ ልምድ እና የመሳሰሉትን የያዘ እና ዕጩ ተወዳዳሪዎች ሊያቀርቡት የሚገባውን መረጃ ዝርዝር እና የሚያቀርቡበትን ቦታና ጊዜ የሚገልጽ መሆን አለበት፣

ሐ/ ፍላጎታቸውን ያሳወቁ ተወዳዳሪዎች ያቀረቡት መረጃ ተገምግሞ የተፈለገውን የምክር አገልግሎት ለመስጠት ከፍተኛ ብቃት ያላቸው በቅደም ተከተላቸው መሠረት እስከተቻለ ድረስ ከሦስት ያላነሱ እና ከሰባት ያልበለጡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተመርጠው በዚህ መመሪያ አንቀፅ 20 መሰረት የመወዳደሪያ ሐሳባቸውን እንዲያቀርቡ መደረግ ይኖርበታል፡ ፡

22. <u>የውስን ጨረታ ግዥ አፈጻጸም፣</u>

የአዋጁ አንቀጽ 42 እና 43 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፤

1. በአዋጁ አንቀጽ 42/1 መሠረት በውስን ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 እና 16 ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ጨረታ የተፈቀደውን ዝርዝር የአፈጻጸም ሥርዓት ተከትሎ የሚከናወን ይሆናል::
2. በውስን ጨረታ የሚፈፀም ግዥ የሚከተሉት ሁኔታዎች ላይ ተመስርቶ ይከናወናል፤

2.1 የጨረታ ጥሪው በቀጥታ ለዕጩ ተወዳዳሪው በአድራሻው የሚላክ ሆኖ:-

ሀ. ዕቃው፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራው ወይም አገልግሎቱ ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የሚገኝ ሲሆን የጨረታ ጥሪው ደብዳቤ ለሁሉም አቅራቢዎች በአድራሻቸው ተዘጋጅቶ መላክ ይኖርበታል።

ለ. በጨረታው ተሳታፊ ሊሆኑ የሚችሉ አቅራቢዎች ቁጥር በርካታ ቢሆንም ግዥው ከዚህ በታች በአንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 3 በተቀመጠው የገንዘብ መጠን ገደብ ውስጥ ሲሆን በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡት መካከል ፍትሐዊ በሆነ ምርጫ እስከ ተቻለ ድረስ ከአምስት ዕጩ ተወዳዳሪዎች በላይ መመረጥ ይኖርባቸዋል፡፡

2.2 የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በውስን ጨረታ የተጋበዙ ተጫራቾችን ማንነት ለሌሎች እጩ ተወዳዳሪዎች ማሳወቅ የለበትም፡፡

2.3 በውስን ጨረታ የተጋበዙት ተጫራቾች በሙሉ ከጨረታ መቆያ ጊዜ ገደቡ በፊት የመጫረቻ ሠነዳቸውን ካቀረቡ የጊዜ ገደቡ እስከሚጠናቀቅ መጠበቅ ሳያስፈልግ የመንግስት መ/ቤቱ አዲሱን የጨረታ መክፈቻ ጊዜ ለሁሉም ተጫራቾች በማሳወቅ እና እንዲገኙ በመጋበዝ ጨረታው እንዲከፈት ሊያደርግ ይችላል፡፡

2.4 የመንግሥት መ/ቤቱ ለግዥው ለተዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ከእጩ ተወዳዳሪዎች ክፍያ መጠየቅ አያስፈልግም ብሎ ሲያምን ከጨረታ ጥሪ ደብዳቤ ጋር የጨረታ ሰነዱን አያያዝ ሊልክ ይችላል፡፡

2.5 መ/ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 43 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የጨረታ ማስከበሪያ

መጠየቅ ቁጥራቸው ውስን የሆኑትን ተጫራቾች በጨረታው ውድድር እንዳይሳተፉ ያደርጋል ብሎ ሲያምን የጨረታ ማስከበሪያ ማስያዝ ሳይስፈልግ ዕጩ ተጫራቾች በዚህ መመሪያ አባሪ 5 የተመለከተውን የስምምነት ማረጋገጫ ፎርመው ከመጫረቻ ሠነዳቸው ጋር እንዲያቀርቡ ሊያደርግ ይችላል::

3. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 2 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በአዋጁ አንቀፅ 42(2) መሰረት በውስን ጨረታ የግዢ ዘዴ መጠቀም የሚቻለው የሚገዛው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ወይም አገልግሎት ጠቅላላ ዋጋ ከሚከተለው የማይበልጥ ሲሆን ብቻ ነው:-

   ሀ. ለግንባታ ዘርፍ ሥራ ግዥ.. ከብር 1,000,000.00
   ለ. ለዕቃ ግዥ .... ከብር 300,000.00
   ሐ. ለምክር አገልግሎት ግዥ... ከብር 200,000.00
   መ. ለአገልግሎት ግዥ........... ከብር 200,000.00

4. በአዋጁ አንቀጽ 42/3 በተገለጸው መሠረት ግዥን በውስን ጨረታ ለመፈጸም የሚከተሉት ሁኔታዎች በቅደም ተከተል መሟላታቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል:-

   ሀ/ ግዥውን ለመፈጸም የግልፅ ጨረታ ማስታወቂያ ቢያንስ ለሁለት ጊዜያት ወጥቶ ምንም ተጫራች ያልቀረበ ወይም በድጋሚ በወጣ ጨረታ የቀረቡት ተጫራቾች በመ/ቤቱ የተዘጋጀውን የቴክኒክ ፍላጎት ያላሟሉ መሆኑን፣

   ለ/ የመንግስት መ/ቤቱ የጨረታ ጥሪውን፤ የተጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ መጠን እና አይነት እንዲሁም ሌላ ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ለመሳተፍ እንዳይችሉ የሚገድብ ሁኔታ በአሰራሩ ወይም በጨረታ ማስታወቂያው እና ሰነዱ ውስጥ አለመኖራቸውን፣

   ሐ/ የመንግስት መ/ቤቱ በመስኩ የተሰማሩት አቅራቢዎች በውስን ጨረታ ለግዥው ቢጋበዙ ፈቃደኛ ሊሆኑ እንደሚችሉ ሲያምን፣

   መ/ እስከተቻለ ድረስ በመስኩ የተሰማሩት አቅራቢዎች በግልፅ ጨረታ ለመሳተፍ ፍቃደኛ ያልሆኑበትን ምክንያት በማጣራት ምክንያታቸው፤ ሕጋዊ እና የመንግስት መ/ቤቱን ጥቅም ለመጉዳት ያለመ አለመሆኑን ማረጋገጥ ሲቻል

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 4 ሥር የተመለከቱት እንደተጠበቁ ሆነው፣ በውስን ጨረታ የሚፈፀም ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 የተመለከቱት ሁኔታ የብሔራዊ ግልፅ ጨረታ የአፈፃፀም ሥርዓት ተከትሎ ይፈፀማል።

6. በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀመው የውስን ጨረታ የምክር አገልግሎት ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 20 ላይ የተገለጹትን ተጨማሪ አሰራሮች ተከትሎ መፈጸም ይኖርበታል።

23. <u>በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ፣</u>

1. የአዋጁ አንቀጽ 48 እና 49 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች አስቀድሞ ማቀድ እስከተቻለ ድረስ ግዥን በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ መፈፀም አለባቸው። ሆኖም ሊታቀዱ ያልቻሉና ወዲያውኑ ጥቅም ላይ የሚውሉ ወይም በጅምላ ሊገዙ ያልቻሉ እና ዋጋቸው ከዚህ በታች በንዑስ አንቀጽ 2 በተመለከተው ገደብ ውስጥ ይሆናል ተብሎ የሚገመቱ ግዥዎችን በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ለመፈፀም ይችላሉ።
2. ከሚከተሉት የገንዘብ መጠኖች የማይበልጡ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀሙ ግዥዎችን ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ መቅረብ ሳያስፈልግ በመ/ቤቱ የበላይ ሃላፊ ወይም እርሱ በሚሰጠው ውክልና መሠረት እንዲፀድቅ በማድረግ ግዥ መፈፀም ይችላል።

ሀ. ለግንባታ ሥራ ግዥ	እስከ ብር	150,000.00
ለ. ለዕቃ ግዥ	እስከ ብር	50,000.00
ሐ. ለምክር አገልግሎት ግዥ	እስከ ብር	30,000.00
መ. ለአገልግሎት ግዥ	እስከ ብር	35,000.00

3. የመንግስት መ/ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ግዥ ሲፈጽም በውድድሩ ተሳታፊ እንዲሆኑ የሚመረጡት አቅራቢዎች ከአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ሆኖ እስከተቻለ ድረስ (ቢያንስ) ስድስት አቅራቢዎችን ማወዳደር አለበት። ውድድሩንም ፍትሐዊ ለማድረግ አፈፃፀሙ የሚከተለውን አሰራር መከተል ይኖርበታል፡-

   ሀ/ የመንግስት መ/ቤቱ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የተመዘገቡት ሁሉም ተሳታፊዎች በዙር የመወዳደር ዕድል ማግኘታቸውን እና ለመ/ቤቱ ጠቃሚ የሆነ የተለየ ሁኔታ መኖሩ ካልተረጋገጠ በስተቀር አንድን ወይንም የተወሰኑ አቅራቢዎችን ብቻ በተደጋጋሚ መጋበዝ የለበትም።

   ለ/ የመ/መ/ቤቱ የዋጋ ማቅረቢያ በመስጠት እና ዋጋ በመወሰን ሂደት ሊፈጠር የሚችል መመሳጠርን ለመከላከል የሚያስችል አሰራር መከተል እና ከታች በን.አንቀፅ 23.8 በተመለከተው መሠረት በየግዜው ጥብቅ የዋጋ ቁጥጥር ማድረግ ይገባዋል።

4. እያንዳንዱ አቅራቢ እንዲያቀርብ የሚፈቀድለት አንድ የመወዳደሪያ ዋጋ ብቻ ሲሆን፣ ያቀረበውን ዋጋም መለወጥ አይፈቀድለትም። ዕጩ ተወዳዳሪው በሰጠው የመወዳደሪያ ዋጋ ላይ በመንግስት መሥሪያ ቤቱ እና በዕጩ ተወዳዳሪዉ መካከል ምንም ዓይነት ድርድር ሊደረግ አይችልም።

5. ከላይ በንዑስ አንቀጽ (1-4) የተገለጹት ቢኖሩም በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር አስፈላጊቱ ታምኖበት ውክልና የተሰጣቸው በውጭ አገር የሚገኙ ሚሲዮኖች በአንድ ጊዜ የሚፈጽሙት የግዥ መጠን ከ10ሺ የአሜሪካን ዶላር ያልበለጠ ከሆነ ሚሲዮኖቹ በሚገኙበት አገር በማሰባሰብ ፕሮፎርማ ግዥ ሊፈጽም ይችላል::::

6. ተቀራራቢ የጥራት ደረጃ ያላቸውና በመ/ቤቱ የሚፈለገውን የጥራት ደረጃ የሚያሟሉ አቅርቦቶችን በማወዳደር ዝቅተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች አሸናፊ አድርጎ መምረጥ ያስፈልጋል፡፡

7. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ግዥ የሚደረገው የዋጋ ውድድር ታክስን ያካተተ መሆን ይኖርበታል፡፡

8. መ/ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ በተደጋጋሚ ለሚፈፅማቸው ግዥዎች በቢሮው ድህረ ገጽ የሚወጣውን ወቅታዊ የዋጋ ዝርዝር ፤ የግዥ ስራ ክፍሉ የሚካሄድ የገበያ ጥናትን በመጠቀም ዝቅተኛ ተብሎ የሚመርጠው ዋጋ ትክክለኛ የገበያ ዋጋ መሆኑን ማመን ይኖርበታል፡፡

9. የመንግስት መ/ቤቶች የዋጋ ማቅረቢያ በመሰብሰብ ለሚፈጽሙት ማናቸውም ግዥ እስከተቻለ ድረስ በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሠነድ መጠቀም ይኖርባቸዋል፡፡

10. መ/ቤቱ ከዚህ በታች የተገለፁት ሁኔታዎች መሟላታቸው ተረጋግጦ በቢሮው ሲፈቀድለት የዋጋ መጠየቂያ ለመላክና የዋጋ ማቅረቢያ ለመቀበል የሚያስችል የኤሌክትሮኒክ የመረጃ መለዋወጫ ዘዴ በመፍጠር ተግባራዊ ማድረግ ይችላል:-

    ሀ. የሚዘረጋው የኤሌክትሮኒክ የመረጃ መለዋወጫ ዘዴ መረጃ ሊደርሰው ከሚገባው አካል እና መረጃው ሊታወቅ ከሚገባው ቀን እና ሰዓት ውጪ በማንኛውም አካል ሊታይ እንደማይችል የሚያረጋግጥ የተሟላ የመረጃ ደህንነት ሲኖረው፣

    ለ. በዋጋ ማቅረቢያ ሊወዳደሩ የሚችሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሙሉ በዘዴው ለመጠቀም የሚያስችል ዕውቀት እና ዝግጁነት ያላቸው መሆኑ ሲረጋገጥ፣

    ሐ. ከላይ በፊደል ለ የተቀመጠው ቢኖርም በኤሌክትሮኒክስ የመረጃ መለዋወጫ ዘዴ ዋጋ መስጠት የማይችሉ በተለመደው አሠራር በፖስታ ዋጋ ሊሰጡ እንዲችሉ አማራጭ የተዘጋጀላቸው ሲሆን፣

11. በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ለሚከናወኑ ግዥዎች አቅራቢው የሰጠው የመወዳደሪያ ዋጋ /ፕሮፎርማ/ እና መሥሪያቤቱ ለአቅራቢው የግዥ ትዕዛዝ የሰጠበት ደብዳቤ እንደውል ስለሚቆጠሩ ተጨማሪ ውል መዋዋል አስፈላጊ አይሆንም፡፡

12. በዚህ አንቀጽ ለመጠቀም ሲባል የመንግሥት መ/ቤቶች በአንድነት ሊፈፀሙ የሚገባቸውን ግዥዎች ከፋፍለው መግዛት አይችሉም፡፡

24. ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዥ፣

ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈፀም የሚሰጠው ውሳኔ የሚከተሉትን መሠረት ያደረገ መሆን ይኖርበታል፡፡

1. የመንግሥት መ/ቤቶች ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈፀም የሚችሉት በአዋጅ አንቀፅ 44 እና 45 የተዘረዘሩት ድንጋጌዎች ሲሟሉ ይሆናል፡፡
2. በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 "መ" እና "ሠ" መሠረት በዓይነት እና በዋጋ አንድ የሆኑ ዕቃዎችን፣ አገልግሎቶችን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን እና የምክር አገልግሎቶችን ቀደም ሲል እነዚህን ካቀረበ ተጫራች መግዛት ጠቃሚ መሆኑ ሲታመንበት እና አቅራቢው ፈቃደኛ ከሆነ መ/ቤቱ የሚከተሉትን አሠራሮች ተከትሎ ተጨማሪ ግዥ ሊፈጽም ይችላል:-
   ሀ. በተጨማሪነት የሚታዘዘው ዕቃ፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ወይም የምክር አገልግሎት ግዥ መጠን ቀደም ሲል ከተገዛው ከ25% /ሀያ አምስት በመቶ/ መብለጥ የለበትም፣
   ለ. በዚህ ንዑስ አንቀፅ 2.ሀ መሰረት ተጨማሪ ግዥ ለማዘዝ የቀድሞው ግዥ ውል ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ወይም ውሉ ከተጠናቀቀበት ቀን አንስቶ በሚቀጥሉት 6 ወራት ባለው ጊዜ ውስጥ የግዥ ትዕዛዙ መተላለፍ ይኖርበታል፣
   ሐ. በዚህ መሰረት ለሚፈፀም ግዥ በመጀመሪያው ውል ከነበረው የነጠላ ዋጋ የበለጠ የዋጋ ጭማሪ ማድረግ አይፈቀድም፣
   መ. ከላይ በፊደል «ሐ» የተቀመጠው ቢኖርም የመጀመሪያው ውል የዋጋ ማስተካከያ የሚፈቅድ ከሆነ እና የዋጋ ማስተካከያ ይደረግባቸዋል የተባሉት ግብአቶች በተጨማሪው ውል ውስጥ የሚገኙ ከሆነ በመጀመሪያው ውል ላይ በተመለከተው የዋጋ ማስተካከያ አሰራርና ስሌት መሰረት የዋጋ ማስተካከያ በማድረግ ግዥው ሊፈጸም ይችላል፡፡

3 የመንግስት መ/ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 "ሐ" በተገለጸው መሰረት የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን አረጋግጠው ያልታሰቡና በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ የግንባታ ሥራዎችን ማሠራት ይችላሉ:-

   ሀ. የመንግስት መ/ቤቱ በተጨማሪነት እንዲሰሩ የታሰቡት ስራዎች በመጀመሪያው ውል ውስጥ መካተት ይገባቸው የነበሩ እና ስራዎቹን ነጣጥሎ ማሰራት ለአፈፃፀም አስቸጋሪ ወይም የመ/ቤቱን ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሚጎዳ መሆኑን

ማረግገጥ አለበት፣

ለ. በተጨማሪነት የሚታዘዘው የግንባታ ስራ የገንዘብ መጠን ከመጀመያው ውል ጠቅላላ ዋጋ ከ 30 ፐርሰንት የበለጠ መሆን የለበትም፣

ሐ. በተጨማሪነት የሚታዘዙት የግንባታ ስራዎች የነጠላ ዋጋ በመጀመሪያው ውል ውስጥ ሊገኝ የሚችል ከሆነ የተጨማሪው ስራ በመጀመሪያው ውል ውስጥ ባለው ነጠላ ዋጋ መሰረት ተፈፃሚ የሚሆን ሲሆን የነጠላ ዋጋው በመጀመሪያው ውል ውስጥ የማይገኝ ከሆነ በድርድር ስምምነት ላይ የሚደረስበት ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን መ/ቤቱ ማረጋገጥ አለበት፡፡

4. የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ለሚጠቀምበት ዕቃ የሚያስፈልገው መለዋወጫ የሚገኘው ቀደም ሲል ዕቃውን ከሸጠው አቅራቢ ብቻ መሆኑ ሲረጋገጥ፣ ሆኖም ለዚህም ን.አንቀፅ አፈፃፀም በቅድሚያ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሊረጋገጥ ይገባል፡፡

ሀ. የመንግስት መ/ቤቱ በቂ የገበያ ጥናት ማድረግ እና ሌላ የተሻለ አማራጭ ገበያው ላይ የሌለ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

ለ. የመንግስት መ/ቤቱ ለሚጠቀምበት ዕቃ የሚገዛው መለዋወጫ ብዛት፣ ተደጋጋሚነት እና የገንዘብ መጠን አንፃር ወደፊት ሌላ አማራጭ መፈለግ የሚያስፈልገው መሆኑንና አለመሆኑን መወሰን ይኖርበታል፡፡

5. ግዥው ከሌላ አቅራቢ እንዲፈፀም ቢደረግ የሚገዛው ዕቃ ወይም አገልግሎት መ/ቤቱ ከሚጠቀምበት መሣሪያ ወይም አገልግሎት ጋር ተጣጥሞ የማይሄድ መሆኑ በባለሙያ ሲረጋገጥ፣

6. በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 "ሰ" መሠረት ከገበያ በለቀማ የሚፈጸመው ግዥ ለጥናትና ለምርምር አገልገሎት የሚፈለግ፣ እና ከመደበኛ አቅራቢዎች የማይገኝ፣ ወይም በለቀማ ቢገዛ ለመሥሪያ ቤቱ የኢኮኖሚ ጥቅም እንደሚያስገኝ ሲረጋገጥ የሚከተሉትን አሠራሮች በመከተል የለቀማ ግዥ ለመፈፀም ይቻላል:-

ሀ. ግዥውን በለቀማ መፈፀም ያስፈለገበትን ምክንያት የሚያስረዳ ማስታወሻ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለዚህ ሥራ በኃላፊው ውክልና ለተሰጠው አካል ቀርቦ መፈቀድ ይኖርበታል፡፡

ለ. የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ግዥውን በለቀማ ሊገዙ የሚችሉ ብዛታቸው ከሦስት ያላነሱ ጊዜያዊ ኮሚቴ በደብዳቤ ይሰይማል፡፡ እስከተቻለ ድረስ ስለሚገዛው እቃ ዕውቀት ያለው ሰራተኛ የኮሚቴው አባል እንዲሆን መደረግ ይኖርበታል፡፡

ሐ. የተቋቋመው ጊዜያዊ ኮሚቴ ግዥውን በጋራ በመሆን ማከናወን ያለበት ሲሆን ግዥውን ለማከናወን በቂ አቅርቦት የሚኖርበትን ገበያ እና የገበያ ዕለት በመምረጥ ለሚመለከተው ኃላፊ ያሳውቃል፡፡

መ. ጊዜያዊው ኮሚቴው በጋራ በመሆን በገበያው ውስጥ ካለው አቅርቦት የተሻለ ጥራት እና ዋጋ ያለውን ወይም ያላቸውን ሻጮች በመምረጥ ዋጋ ተደራድሮ ግዥውን ይፈፅማል፡፡

ሠ. በግዥው አፈፃፀም ሒደት የተፈፀሙትን ግዥዎች ብዛትና አይነት፣ግብይቱ የተፈጸመበት ቦታ ፣ የተከፈለውን ገንዘብ መጠን ፣ የሻጮችን ሙሉ ስም እና አድራሻ የሚገልፅ ሰነድ ተዘጋጅቶ ሻጮች በፊርማቸው እንዲያረጋግጡ መደረግ ይኖርበታል፡፡

ረ. በለቀማ የተገዙ ግዥዎች በሚጓጓዙበት ወቅት እንዳይበላሹ እና እንዳይጠፉ በጥንቃቄ መያዝ እና በተቻለ ፍጥነት የሚመለከተው ገቢ ክፍል እንዲረከባቸው መደረግ ይኖርበታል፡፡

ሰ. ጊዜያዊው ኮሚቴ አጠቃላይ የለቀማ ግዥ አፈፃፀሙን የሚገልፅ ቃለ ጉባኤ በማዘጋጀት ተፈራርሞ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

7. በአዋጅ አንቀፅ 44 ንዑስ አንቀፅ 2 መሠረት፡-

ሀ/ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በግዥ ዕቅድ ውስጥ ያልተካተቱ ዋጋቸው ከብር 1,000.00 ያልበለጡ እቃዎችን ወይም አገልግሎቶች ወይም በጉዞ ወቅት ከሚያጋጥሙ ችግሮችን ከመፍታት ጋር በተያያዙ የቀጥታ ግዥዎችን ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት ግዥ መፈፀም ይችላሉ:: ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈጸመው ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር 15,000.00 መብለጥ አይኖርበትም::

ለ/ በንዑስ አንቀጽ 7 (ሀ) የተገለጸው ቢኖርም በውጭ አገር የሚገኙ ሚሲዮኖች በግዥ ዕቅዳቸው ሊካተቱ ያልቻለ አጣዳፊ ግዥዎችን በአንድ የግዥ ትዕዛዝ 300 የአሜሪካን ዶላር ያልበለጠ ግዥ በቀጥታ ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት ለመፈጸም ይችላሉ:: ሆኖም በዚህ አይነት የሚፈጽሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ በጀት ዓመት ውስጥ 6ሺ የአሜሪካን ዶላር መብለጥ የለበትም፡፡

8. በአዋጁ አንቀፅ 44(1)(ሰ) በለቀማ እና 44(2) መሰረት ለሚፈጸሙ ጥቃቅን ግዥ ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መ/ቤቱ ከአንድ አቅራቢ ለሚፈጽሙት ግዥ ሊገዛ የታሰበውን የግዥ አይነት እና መጠን በመግለፅ አቅራቢው ሐሳቡን እንዲሰጥ በደብዳቤ ሊጠይቅ ይገባል፡፡ በዚህ መልኩ የሚላከው ደብዳቤ እንደአስፈላጊነቱ ዝርዝር የፍላጎት መግለጫ እና አቅራቢው ዋጋን ጨምሮ የተሟላ ሐሳቡን እንዲያቀርብ የሚያስችለውን ሰመረጃ ያካተተ መሆን አለበት፡፡

9. የመንግስት መ/ቤቱ ከአቅራቢው በፅሁፍ የቀረበለትን ዋጋን የጨመረ ሐሳብ ተቀብሎ ከመመርመር እና የዚህን መመሪያ እና የአዋጁን አንቀፆች እንደማይጥስ በማረጋገጥ ዋጋን ጨምሮ ድርድር ሊደረግባቸው የሚገቡ ጉዳዮችን በመለየት ድርድር ማድረግ ይችላል።

10. በንዑስ አንቀፅ 9 ላይ በተመለከተው መሰረት ድርድር ለማድረግ የመንግስት መ/ቤቱ ተደራዳሪዎችን መምረጥ እና በአዋጁ አንቀጽ 44(1) መሠረት የሚደረገው ድርድር በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ሃላፊ የሚሠጠውን አቅጣጫ፣ የድርድር አትኩሮት ነጥቦች መሠረት ማድረግ ይኖርበታል።

11. በአዋጁ አንቀፅ 44(1)(ሰ) እና 44(2) መሰረት ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መ/ቤቱ ከአንድ አቅራቢ ለሚፈጽመው ግዥ የውል ስምምነት መፈረም ይኖርበታል።

ክፍል 6

ልዩ ግዥ

25. ልዩ ከፍተኛ ግዥ

ሀ. መንግስት ያለበትን ኃላፊነት ለመወጣት ይረዳል ወይንም ለአገሪቱ (ለክልሉ) የተለየ ጥቅም ያስገኛል ተብሎ በመንግስት የበላይ ኃላፊዎች ሲታመን በቢሮው ትዕዛዝ መሰረት ልዩ ግዥ በማዕከል ሊፈፀም ይችላል፡፡

ለ. ልዩ አገራዊ ጥቅም የሚኖራቸውን ግዥዎች እንዲፈጽም የሚቋቋመው አካል ግዥውን በልዩ ሁኔታ እንዲፈጽም በመንግስት ካልታዘዘ በስተቀር የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች ጠብቆ ግዥውን ተፈፃሚ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

26. በመንግሥት መ/ቤቶች በጋራ የሚፈለጉ ዕቃና አገልግሎት ልዩ ግዥ

1. የልዩ ግዥ አፈጻጸም አዋጁን እና ይህን መመሪያ መሠረት በማድረግ ለግዥው በሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ መሠረት ተፈጻሚ ይደረጋል፡፡

2. በሁሉም ወይም በተወሰኑ መ/ቤቶች በጋራ የሚፈለጉ ዕቃና አገልግሎት ግዥ የሚፈፀመው የማዕቀፍ ስምምነትን መሠረት በማድረግ ሲሆን የሚከተሉትን አሠራሮች ተከትሎ መፈጸም ይኖርበታል፡፡

   ሀ. በዚህ መመሪያ ክፍል ሁለት ላይ የተመለከተውን መከተል ሳያስፈልግ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል በቂ እና ግልፅ የሆነ የውስጥ አደረጃጀት በመፍጠር የጨረታ ሰነድ ማዘጋጀት፣ መገምገም፣ የማፅደቅ እና ውል የማስተዳደር ስራ በተለያዩ ቡድኖች እንዲፈፀሙ ያደርጋል፣

   ለ. ለስራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በጨረታ ዝግጅት እና ግምገም ወቅት የሙያ ድጋፍ ከመንግስት መ/ቤቶች ሊጠይቅ እና ሊያገኝ ይችላል፡፡

3. በሁሉም ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ የመንግሥት መ/ቤቶች የሚፈለጉ ተመሳሳይ ግዥዎች በአንድ ላይ ተሰባስበው በሚከተሉት እና ይህንን መመሪያ ተከትሎ አሰራሩን ለማስፈፀም በሚወጡት ሰነዶች መሰረት ይፈፀማል:-

   ሀ/ ቢሮው በጋራ የሚፈለጉ ዕቃዎችና አገልግሎቶችን በመለየት ዝርዝር ያወጣል፤ ዝርዝሩንም በየጊዜው ያዳብራል፤ ለመንግስት መሥሪያ ቤቶች እና ልዩ ግዥ ለማስፈጸም ለተቋቋመው አካል ያሳውቃል፣

ለ/ እያንዳንዱ የመንግስት መሥሪያ ቤት በተላለፈለት ዝርዝር መሰረት አመታዊ የግዥ ፍላጎቱን ልዩ ግዥ ለሚያስፈፅመው አካል ማሳወቅ አለበት፣

ሐ/ ልዩ ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል የሁሉንም የመንግስት መ/ቤቶች ፍላጎት በማሰባሰብ የግዥ እቅድ ያዘጋጃል፤ ያዘጋጀውን እቅድ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 13.3 መሠረት ለቢሮው እና ግዥው ለሚመለከታቸው የመንግሥት መ/ቤቶች ያሳውቃል።

4. ልዩ ግዥ እንዲፈፅም የተቋቋመው አካል ለየግዥው የሚፈረመውን የውል አይነት እና ዋጋ በገበያ ጥናት ላይ ተመርኩዞ ይወስናል፤

1. በዚህ መመሪያ አንቀፅ 15.2 የተገለፀ እንደተጠበቀ ሆኖ ልዩ ግዥ የሚፈፅሙ አካል የሚከተሉትን ተጨማሪ ዝርዝሮች ያካተተ የግዥ ማስታወቂያ መውጣት አለበት:-

ሀ. የማስታወቂያ ጥሪ የተደረገው የማዕቀፍ ስምምነት ለመፈራረም እንዲቻል መሆኑን፣

ለ. በማእቀፍ ስምምነቱ የሚፈፀመው ግዥ አይነት፣ ግምታዊ መጠን እና የርክክብ ሁኔታ፣

ሐ. የማዕቀፍ ስምምነቱ የሚቆይበትን ጊዜ

መ. በማዕቀፍ ስምምነቱ የሚጠቀሙትን የመንግስት መ/ቤቶች ብዛት፣

2. ልዩ ግዥ በሚፈጽመው አካል ለማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ መደበኛ የጨረታ ሰነድ በመጠቀም የሚዘጋጅ ሆኖ የሚከተሉትን እንዲያካትት መደረግ አለበት:-

ሀ. የሚገዛውን ዕቃ ዝርዝር እና እስከተቻለ ድረስ ግምታዊ የግዥ መጠን እና የርክክብ ሁኔታ፣

ለ. የማስረከቢያ ቦታ እና እስከተቻለ ድረስ ግምታዊ የማስረከቢያ ጊዜ፣

ሐ. የማዕቀፍ ስምምነቱን የሚጠቀሙ የመንግስት መ/ቤቶች ዝርዝር፣

መ. ግዥው የዋጋ ማስተካከያ የሚፈቅድ ከሆነ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበትን ሁኔታ እና አፈፃፀሙን፣

ሠ. የግዥ ውል ፀንቶ የሚቆይበት ግዜ፣

5. በአዋጁ አንቀፅ 54/4 ላይ በተገለፀው መሰረት ለማእቀፍ ስምምነት በወጣ ጨረታ አሸናፊ ከሆነው አቅራቢ ጋር እስከ ሦስት አመታት ሊደርስ የሚችል ውል የሚፈረም ሲሆን የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል የሚከተሉትን እና ሌሎች ሁኔታዎችን በማገናዘብ እንደግዥው ሁኔታ እና እንደአስፈላጊነት ከአንድ በላይ ፈቃደኛ ከሆኑ ተወዳዳሪዎች በደረጃቸው ቅደም ተከተል መሰረት ተመሳሳይ የሆነ የማዕቀፍ ስምምነት ሊፈርም ይችላል:-

ሀ/ የሚፈለገው የግዥ መጠን እና የተመረጠው አቅራቢ አቅም ከሚፈለገው አቅርቦት ጋር የማይመጣጠን ሲሆን፣ ወይም

ለ/ በገበያው ላይ ያሉ ተመሳሳይ አቅራቢዎች ብዛት ያላቸው ሲሆኑና የግዥ ዕድሉን ለብዙ አቅራቢዎች መስጠት ሲያስፈልግ፣ ወይም

ሐ/ የገበያው ዋጋ በከፍተኛ ሁኔታ ተለዋዋጭ በመሆኑ ምክንያት ግዥውን በቀረበው ዋጋ በቶሎ ማጠናቀቅ ሲያስፈልግ።

6. የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል ከላይ በንዑስ አንቀፅ 5 ላይ በተገለጸው መሰረት በአሸናፊው ዋጋ እንዲያቀርቡ በደረጃቸው ቅደም ተከተል ሌሎች ተጫራቾችን ለውል ስምምነት ሲጋብዝ የሚጋብዛቸውን አቅራቢዎች ቁጥር እንደ ግዥውሁኔታ አይቶ ይወስናል። በዚህ መሰረት የሚፈፀም ውል:-

ሀ. በአሸናፊው ዋጋ ለማቅረብ ፈቃደኛ ከሆኑ አቅራቢዎች ጋር ይፈረማል፣

ለ. አሸናፊው ድርጅት ለውል ስምምነት እና ምርጫ ባላቸው ጉዳዮች የምርጫ ቅድሚያ እንዲያገኝ ይደረጋል፣

ሐ. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 5 ላይ የተመለከተው ሁኔታ ሲያጋጥም ከጨረታው ዋና አሸናፊ ጋር የሚፈረመው የግዥ መጠን ከጠቅላላው ግዥ ከ60 ፐርሰንት ያነሰ መሆን የለበትም።

7. የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል የመንግስት መሥሪያቤቶችን ወክሎ አጠቃላይ የውል ስምምነት የሚፈርም ሲሆን ስምምነቱም የሚከተሉትን እና ሌሎች ተገቢ ናቸው የሚባሉ ሁኔታዎችን በግልፅ እንዲያካትት መደረግ አለበት:-

ሀ. በውል ስምምነት አስተዳደር ወቅት በማዕቀፍ ስምምነቱ የሚጠቀሙ የመንግስት መ/ቤቶችን ዝርዝር፣ የማዕቀፍ ስምምነቱን የሚፈርመው እና የሚያስተዳድረው አካል እንዲሁም የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢዎች የሚኖራቸውን ኃላፊነት እና ግዴታ፣

ለ. በማዕቀፍ ስምምነቱ የግዥ ትዕዛዝ የሚተላለፍበትን፣ ርክብክብ የሚደረግበትን፣ ክፍያ የሚፈፀምበትን እና ክትትል እና ግምገማ የሚደረግበትን ስርአት፣

ሐ. አለመግባባቶች ሲፈጠሩ የሚፈቱበትን ስርአት።

8. በአዋጁ፣ ልዩ ግዥ እንዲፈፅም ሃላፊነት የተሰጠው አካል የማቋቋሚያ ደንብ እና ከላይ በንዑስ አንቀጽ 7 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚፈጽመው አካል በማእቀፍ ስምምነት አስተዳደር ወቅት የሚከተሉት ተጨማሪ ኃላፊነቶች ይኖሩታል:-

ሀ. የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በውሉ መሰረት እየፈፀመ መሆኑን ይከታተላል፤

ለ. ለማዕቀፍ ስምምነቱ ተፈፃሚነት የተያዘውን የውል ማስከበሪያ ይይዛል፤ ያስተዳድራል፤ በውሉ መሰረት አለመፈፀሙን ሲያረጋግጥም እንደአስፈላጊነቱ በመውረስ ገንዘቡን ለክልሉ ማከላዊ ግምጃ ቤት ገቢ ያደርጋል፤ አቅራቢው የፈፀመውን ጥፋት በሚመለከትም በአዋጅ አንቀፅ 69 እና በዚህ መመሪያ አንቀፅ 47(1) መሠረት ለቢሮ ሪፖርት ያቀርባል፡፡

ሐ. በማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው እና በመንግስት መ/ቤት መካከል አለመግባባት ሲፈጠር ጉዳዩን በውይይት ለመፍታት ጥረት ያደርጋል፤

መ. በጋራ ስምምት ላይ በተመሠረተ መንገድ በማዕቀፍ ስምምነቱ ሁኔታ ላይ ለውጥ ማድረግ ሲያስፈልግ ይህንኑ ይፈፅማል፤

ሠ. በውል አፈፃፀም ወቅት ለመንግስት መ/ቤቶች ድጋፍ ያደርጋል፤

ረ. የማዕቀፍ ስምምነቱ ሲጠናቀቅ የውል አፈፃፀም ግምገማ በማድረግ የውል ማስከበሪያው እንዲለቀቅ ያደርጋል፡፡

9. የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚፈጽመው አካል ከሚከተሉት በአንዱ ምክንያት የማእቀፍ ስምምነቱን ሊሰርዝ ይችላል:-

ሀ/ የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢ በውሉ መሰረት ግዴታውን አለመወጣቱ ሲታወቅ፣

ለ/ የመንግስት መ/ቤቶች የግዥ ፍላጎት በግልፅ በታወቀ ምክንያት ሲለወጥ፣

ሐ/ በተደረገው የማዕቀፍ ስምምነት የዋጋ ፣ ሌሎች ሁኔታዎች እና በገበያው ነባራዊ ሁኔታ ሲታይ የመንግስት መ/ቤቶችን ሊጎዳ የሚችል ሰፊ ልዩነት መኖሩ ሲረጋገጥ፣

መ/ ከላይ በንዑስ አንቀፅ "ለ" እና "ሐ"መሰረት የማዕቀፍ ስምምነት እንዲቋረጥ ሲወስን የማዕቀፍ ስምምነቱ የሚቋረጥበትን ምክንያት እና ተፈፃሚ የሚሆንበትን ቀን በመግለፅ የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በፅሁፍ መስጠት አለበት፣

ሰ/ የቅድሚያ ማስጠንቀቂያው ጊዜ እስከሚጠናቀቅ በውሉ ላይ የተገለፁት መ/ቤቶች ግዥያቸውን ከሌላ አቅራቢ መፈፀም አይችሉም::

10. የመንግስት መ/ቤቶች የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም ከተቋቋመው አካል የተላለፈላቸውን የማዕቀፍ ስምምነት ቅጂ በመጠቀም በውሉ ላይ የተገለፁትን አቅርቦቶች ለመግዛት የሚያስችል የግዥ ትዕዛዝ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ያስተላልፋሉ፡፡ መ/ቤቱ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም ከተቋቋመው አካል በመመካከር ከአቅራቢው ጋር ተጨማሪ የተናጠል ውል መፈረም ይችላል፡፡

1. የግዥ ትእዛዙ ወይም ተጨማሪው የተናጠል ውል በአጠቃላይ ውሉ ውስጥ የተካተቱ መሰረታዊ የሆኑ ዋጋ እና ሌሎች የውል ሁኔታዎችን አይለውጥም ሆኖም የመንግስት መ/ቤቱ በሚከተሉት እና ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ላይ ከማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ጋር የተናጠል ውል ሊፈጽም ይችላል::::

   ሀ. ዕቃው የሚቀርብበትን እና ክፍያ የሚፈፀምበትን ጊዜ ለማሳጠር፣

   ለ. በአንድ የግዥ ትዕዛዝ የሚቀርበውን ዕቃ ብዛት ለመወሰን፣

   ሐ. ዕቃው የሚቀርብበትን ቦታ ለማሳወቅ ወይንም ለመቀየር፣

2. መ/ቤቱ ከላይ በንዑስ አንቀፅ 1 በተገለጸው የተፈጸመውን የተናጠል ውል ቅጂ መሰረት የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽምና እንዲያስተዳድር ለተቋቋመው አካል መስጠት አለበት።

11.በማዕቀፍ ስምምነት አፈፃፀም ወቅት የመንግስት መ/ቤቶች የሚከተሉትን ጥንቃቄዎች ማድረግ ይኖርባቸዋል:-

   ሀ/ የግዥ ትዕዛዝ የሚሰጡት በማዕቀፍ ስምምነት ግዥ ለሚፈፅመው አካል የገለፁትን ፍላጎት መሠረት በማድረግ ግዥው በማዕቀፍ ስምምነት የተፈፀመውን ዕቃ ብቻ መሆኑን ማረጋገጥ፣

   ለ/ በማዕቀፍ ስምምነቱ ውስጥ የተገለፁ በመንግስት መ/ቤቶች የሚፈፀሙ ግዴታዎችን በስምምነቱ መሰረት የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ፣

   ሐ/ በውሉ ላይ የሚነሱ አከራካሪ ጉዳዮችን የማዕቀፍ ስምምነት ከሚያስተ ዳድረው አካል ጋር በጋራ በመሆን ለመፍታት ጥረት ማድረግ፣

   መ/ የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በዋና ዋና የውል ጉዳዮች ማለትም የዕቃ ጥራት እና መጠን ማጓደል፤ የማቅረቢያ ጊዜ አለመጠበቅ፤ በአስተሻሸግ እና በመሳሰሉ የፈጸማቸውን ጥፋቶች የማዕቀፍ ስምምነቱን እንዲያስተዳድር ለተቋቋመው አካል በወቅቱ በፅሁፍ ማሳወቅ፣

   ሠ/ በማዕቀፍ ስምምነት ለተካተቱ ፍላጎቶቻቸው የግዥ ትዕዛዝ የሚሰጡበትን ጊዜ እና እንዲቀርብላቸው የሚፈልጉትን የአቅርቦት መጠን መወሰንና ስለ ዝርዝር አፈፃፀሙ ልዩ ግዥ የሚፈፀመውን አካል ማማከር፣

12.የማዕቀፍ ስምምነቱን እንዲያስተዳድር የሚቋቋመው አካል የመንግስት መ/ቤቶች ስራ እንዳይጓተት የማዕቀፍ ስምምነት በወቅቱ መፈረም የሚኖርበት ሲሆን ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በወቅቱ የማዕቀፍ ስምምነት ሊፈረም አለመቻሉን ካረጋገጠላቸው የመንግሥት መ/ቤቶች የሚኖራቸውን ፍላጎት በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ በተፈቀዱት የግዥ ዘዴዎችን በመጠቀም መግዛት ይችላሉ።

13. በአዋጁ አንቀፅ 54 ንዑስ አንቀፅ 5 መሰረት የመንግስት መ/ቤት በተደጋጋሚ ለሚኖረው ተመሳሳይ ፍላጎት የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ ግዥውን በማዕቀፍ ስምምነት መፈፀም ይችላል፡፡

ሀ/ በልዩ ባህሪይው ምክንያት የመንግሥት መ/ቤቶች በጋራ የሚፈልጉ ዕቃዎችን አገልግሎቶችን አሰባስቦ የማዕቀፍ ግዥ እንዲፈፅምና እንዲያስተዳድር በተቋቋመው አካል ሊፈፀም የማይችል ግዥ መሆኑ ሲረጋገጥ፣

ለ/ ዕቃው ወይንም አገልግሎቱ በተደጋጋሚ እና ለተከታታይ ጊዜ መቅረብ ያለበት ሲሆን፣

ሐ/ የሚገዛው ዕቃ በሚሆንበት ጊዜ ዕቃውን አንድ ጊዜ ገዝቶ በመረከብ ለተከታታይ ጊዜ መጠቀም የማይቻል ወይንም በየግዜው ተጫራቾችን በማወዳደር ግዥውን መፈፀም ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የማይኖረው ሲሆን፣

መ/ መ/ቤቱ ለግዥው ያስያዘውን በጀት በተለያየ ጊዜ መጠቀም ሲኖርበት፣

14. በአንቀፅ 13 በተገለጸው መሰረት መ/ቤቱ በተደጋጋሚ ለሚኖረው ተመሳሳይ ፍላጎት፡-

ሀ/ የሚያካሒደው ጨረታ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 15 ላይ የተቀመጠውን ስርዓት መከተል አለበት፣

ለ/ የሚፈርመው ውል ከሁለት አመታት በላይ የቆይታ ጊዜ ሊኖረው አይገባም፣

ሐ/ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 15.9 የተቀመጡ የዋጋ ማስተካከያ ድንጋጌዎችን የተከተለ የዋጋ ማስተካከያ ሊፈቅድ እና በተፈቀደው የአፈፃፀም ስርዓት መሰረት ሊፈጸም ይችላል፡፡

ክፍል 7

የውል አስተዳደር

27. ውልን ተፈፃሚ ማድረግ

1. የመንግስት መ/ቤቶች የተለየ ሁኔታ ካላጋጠማቸው በስተቀር ከአቅራቢዎች ጋር የተደረጉ የውል ስምምነቶች በፍጥነት ተፈፃሚ እንዲሆኑ ማድረግ ይኖርባቸዋል፡፡
2. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 1 ላይ የተመለከተውን ተግባራዊ ለማድረግ ውሉ የሚያስቀምጠው ቅድመ ሁኔታ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መ/ቤቱ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም ይኖርበታል:-
   - ሀ. ውሉ ቅድሚያ ክፍያ እንዲፈፀም የሚያዝ ከሆነ በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጠው መሰረት አቅራቢው የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና እንዲያሲዝ በማድረግ የቅድሚያ ክፍያውን በወቅቱ መፈጸም፣
   - ለ. ሌተር ኦፍ ክሬዲት ሊከፈትላቸው ለሚገባ ግዥዎች ተገቢው ፎርማሊቲ መሟላቱን በማረጋገጥ ሌተር ኦፍ ክሬዲቱን በፍጥነት መክፈት፣
   - ሐ. ከላይ በንኡስ አንቀፅ 2 ፊደል ተራ ሀ እና ለ ከተቀመጡት በተጨማሪ በመሥሪያ ቤቱ ሊፈፀሙ የሚገባ ተግባራትን በውሉ መሰረት በወቅቱ ማከናወን፡፡
3. የመንግስት መ/ቤቶች ውሉን ተፈፃሚ ለማድረግ በአቅራቢው ሊከናወኑ የሚገባቸውን ተግባራት በመለየት አቅራቢው በውሉ መሰረት ተግባራቱን በወቅቱ መፈፀሙን ተከታትለው ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል፡፡
4. የመንግስት መ/ቤቶች የውሉ ቅድመ ሁኔታዎች ተሟልተው ውሉ ተፈፃሚ መሆን የጀመረበትን ቀን መዝግበው መያዝ እና እንደ አስፈላጊነቱም አቅራቢው እንዲያውቀው ማድረግ ይኖርባቸዋል፡፡
5. የመንግስት መ/ቤት የግንባታ ዘርፍ ስራ ግዥ ሲፈፅም ክፍያ የሚፈፀመው የግንባታውን የክንውን ደረጃ መሠረት አድርጎ እና የሚከተለውን አፈፃፀም ተከትሎ መሆን ይኖርበታል:-
   - ሀ. ለግንባታ ዘርፍ ስራ ክፍያ የሚፈፀመው የስራውን ደረጃ ተከትሎ ከአማካሪ መሐንዲስ በሚሰጥ የክፍያ የምስክር ወረቀት መነሻነት ብቻ ይሆናል፡፡
   - ለ. በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 15.21 ንዑስ አንቀጽ 9 ከተመለከተው በተጨማሪ ለማናቸውም የግንባታ ዘርፍ ስራ በክፍያ የምስክር ወረቀት መሠረት ከሚፈፀመው ከእያንዳንዱ ክፍያ ላይ ለግንባታ ሥራው ጥራት ዋስትና እንዲሆን 5% (አምስት በመቶ) በመያዣ መልክ ተቀንሶ ይያዛል፡፡

ሐ. የግንባታ ስራው ሲጠናቀቅ እና ጊዜያዊ ርክክብ ሲደረግ በዚህ ንዑስ አንቀፅ ፊደል (ለ) መሠረት ከተያዘው ገንዘብ ላይ 50% (ሃምሳ በመቶ) ለሥራ ተቋራጩ ይለቃል፡፡ ቀሪው 50% (ሃምሳ በመቶ) ለአንድ አመት የጥገና ጊዜ ተያዞ ይቆያል፡፡ ሆኖም የሥራ ተቋራጩ ለ12 ወራት የሚቆይ በሁኔታዎች ላይ ያልተመሰረተ ዋስትና ካቀረበ የተያዘው ገንዘብ ሊለቅለት ይችላል፡፡

መ. አማካሪ መሐንዲሱ የክፍያ የምስክር ወረቀት እንዲሰጠው ከሥራ ተቋራጩ ተዘጋጅቶ በቀረበለት በ7 የሥራ ቀናት ውስጥ የምርመራውን ሥራ ማጠናቀቅ ይኖርበታል፡፡

ሠ. የክፍያ የምስክር ወረቀት በአማካሪ መሐንዲሱ ተረጋግጦ በቀረበ በ14 የሥራ ቀናት ውስጥ መ/ቤቱ ተገቢውን ክፍያ ለሥራ ተቋራጩ መፈፀም አለበት፡፡

ረ. አማካሪ መሐንዲሱ የክፍያ የምስክር ወረቀት ተዘጋጅቶ ከቀረበለት በኂላ ያለበቂ ምክንያት ከላይ በፊደል ተራ (መ) ላይ ከተጠቀሰው ጊዜ ያሳለፈ እንደሆነ በመዘግየቱ ምክንያት ተቋራጩ በመ/ቤቱ ላይ ለሚያቀርበው ማንኛውም ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ አማካሪ መሐንዲሱ ኃላፊነት ይኖርበታል፡፡ ሆኖም የአማካሪ መሐንዲሱ ኃላፊነት ለአገልግሎቱ ከሚከፈለው ዋጋ ሊበልጥ አይችልም፡፡

ሰ. መ/ቤቱ ያለበቂ ምክንያት ከላይ በፊደል ተራ (ሠ) ላይ በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ በአማካሪ መሐንዲሱ በቀረበለት ማረጋገጫ መሠረት ክፍያ ባይፈፅም ተቋራጩ በውሉ መሰረት ለሚያቀርበው ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ ኃላፊነት ይኖረዋል፡፡

28. የውል አፈፃፀምን መከታተል

1/ የመንግስት መ/ቤቶች የውል አፈፃፀምን የሚከታተል አካል መለየት ወይም የውል ክትትል በተለያዩ አካላት በቅንጅት የሚፈፀም በሚሆንበት ወቅት አካላቱ ተግባራቸውን በግልፅ እንዲያውቁ ማድረግ ይኖርበቸዋል፡፡

2/ የውል አፈፃፀምን የሚከታተለው የመንግስት መ/ቤቱ አካል አቅራቢው በውሉ መሰረት የሚያከናውናቸው ዋና ዋና ተግባራት በውሉ ላይ በተገለፀው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት እየተከናወነ የሚገኙ መሆኑን መከታተል ይኖርበታል፡፡

3/ የመንግስት መ/ቤቱ በውል ስምምነቱ መሰረት እንደ አስፈላጊነቱ የሚከተሉት የውል አስተዳደር ተግባራት ማከናወን ይጠበቅበታል:-

ሀ. ተከታታይ ክፍያዎችን በወቅቱ መፈፀም፣

ለ. አቅራቢው የውል ግዴታውን እየተወጣ እንደሚገኝ የሚያረጋግጡ ማስረጃዎችን በወቅቱ መስጠት፣

ሐ. አቅራቢው የውል ግዴታውን መወጣት እንዲችል ሕጋዊ የሆነ እገዛ በማድረግ የውሉ አፈፃፀም የተሳካ እንዲሆን ማድረግ ይኖርበታል፡፡

4/ በውል አፈፃፀም ወቅት እንደሁኔታው የውል ማሻሻያ ማድረግ የሚቻል ሲሆን የሚደረገው የውል ማሻሻያ የመንግስት መ/ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ እና በጨረታው ከተወዳደሩ ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች አንፃር ለአቅራቢው የተለየ ጥቅም የሚሰጥ መሆን የለበትም፡፡

5/ በውል አፈፃፀም ክትትል ወቅት የመንግስት መ/ቤቶች በተለይ የሚከተሉትን ተግባራት መፈፀም ይኖርባቸዋል:-

ሀ. ሌተር ኦፍ ክሬዲት የውል ስምምነቱን ሁኔታዎች ጠብቆ በወቅቱ መክፈት፣

ለ. ተቀባይነት የሚኖራቸውን የሌተር ኦፍ ክሬዲት ማስተካከያ ጥያቄዎች ተቀብሎ አፋጣኝ ምላሽ መስጠት፣

ሐ. ተገቢው አገልግሎት ከመገኘቱ በፊት የውል ማስከበሪያ፤ የሌተር ኦፍ ክሬዲት፤ የዋራንቲ መጠቀሚያ ጊዜዎች እንዳያልፉ ጥንቃቄ እና ክትትል ማድረግ፣

መ. የግንባታ ስራዎች በተያዘላቸው ጊዜ ገደብ ውስጥ መገንባታቸውን፤ የዕቃ አቅርቦቶች እና አገልግሎቶች በውሉ ጊዜ ውስጥ መከናወናቸውን ክትትል መደረጉን እና ሪፖርት መቅረቡን፣

ሠ. ከውል አፈፃፀም ጋር በተያያዘ ከአቅራቢዎች ምንም ዓይነት የይገባኛል ጥያቄዎች እንዳይፈጠር ከፍተኛ ጥንቃቄማድረግ፡፡

6/ የመንግስት መ/ቤት የውል አፈፃፀም ወቅት ከሦስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን መለየት እና አገልግሎቶቹ የውል አፈፃፀሙን በሚያግዝ መልኩ መስጠታቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

29. ውል ማጠናቀቅ

1. የመንግስት መ/ቤት ከአቅራቢዎች ጋር የተፈረሙ ውሎችና እና ተያያዥ ጉዳዮች ተገቢውን ዕልባት በወቅቱ አግኝተው ውል መጠናቀቁን ማረጋገጥ አለባቸው ለዚህም:-

ሀ. አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት የሚገባውን የግንባታ ዘርፍ ስራ፣ ዕቃ፣ የምክር ወይንም ሌሎች አገልግሎቶች ማቅረቡን ማረጋገጥ፣

ለ. በውሉ መሰረት የተያዙ ዋስትናዎች፣ ዋራንቲዎች ተገቢው ክትትል የተደረገባቸው እና አስፈላጊ በሆነ ወቅት ወሳኔ የተሰጠባቸው መሆኑን፣

ሐ. በውሉ መሰረት ለአቅራቢዎች ሊከፈል የሚገባ ክፍያ የተጠናቀቀ መሆኑን ለተከፈሉ ክፍያዎች ሁሉ በውሉ መሰረት አገልግሎት መገኘቱን፣

መ. ከሶስተኛ ወገን ማለትም ከኢንሹራንስ ኩባንያዎች፣ ከአጓጓዦች፣ ከጉምሩክ ባለስልጣን፣ ከጉምሩክ አስተላላፊዎች፣ ከባንክ እና ከሌሎች አገልግሎት ሰጪዎች ጋር የተያያዙ የመንግስት መ/ቤቱ ጥቅሞች መከበራቸውን እና የመንግስት መ/ቤቱ ግዴታዎች የተፈጸሙ መሆኑን፣

2. የመንግስት መ/ቤቱ ከአቅራቢው እና ከሦስተኛ ወገን ጋር ያሉ ያልተጠናቀቁ ሒሳቦችን በመዝጋት እንደአስፈላጊነቱ የውል አፈጻጸም ግምገማ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

ክፍል 8

ሌሎች ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

30. መደበኛ ያልሆኑ የግዥ ጥያቄዎችን መመርመር

1. የመንግስት መ/ቤቶች በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን የግዥ አፈጻጸም ስርዓቶች ሊጠብቅ ያልቻለ ወይም መደበኛ ያልሆነ ግዥ መፈፀም የሚችሉት በአዋጁ አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ 5 በተደነገገው መሠረት ለቢሮው ጥያቄያቸውን አቅርበው ሲፈቅድላቸው ብቻ ነው፡፡
2. መ/ቤቶች ከላይ በንዑስ አንቀጽ 1 በተገለጸው መሠረት ለሚቀርቡት የልዩ ፍቃድ ጥያቄ የወሰዱት አማራጭ ከወጪ፣ ከጥራት፣D ከጊዜ እና ከሌሎች አስፈላጊ ጉዳዮች ጋር በተያያዘ የሚያገኘውን ጠቀሜታ ያካተተ መግለጫ አግባብ ከላቸው ደጋፊ ሰነዶች ጋር ለቢሮው ማቅረብ አለባቸው፡፡፡፡

31. የግዥ ሠነዶች

1. መ/ቤቶች በአዋጁ አንቀፅ 16 ላይ የተዘረዘሩት እና ሌሎች አስፈላጊ ናቸው ብሎ የሚያስባቸውን የግዥ ሰነዶች ይዞው ማቆየት ይኖርባቸዋል፡፡
2. የግዥ ሰነዶች በክልሉ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 አንቀፅ 63 ላይ በተገለፀው መሰረት በሚወጣው ደንብ ወይም መመሪያ ላይ ለፋይናንስ ሰነዶች የቆይታ ጊዜ ከሚገለፀው እኩል የቆይታ ጊዜ ይኖራቸዋል፡፡

32. የአቅራቢዎች ምዝገባ እና በአቅራቢነት ለመመዝገብ መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

1. የአቅራቢዎች ምዝገባ

በማንኛውም የመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ በአቅራቢነት መመዝገብ ግዴታ ነው፡፡

ሀ. በመንግሥት ግዥ መሳተፍ የሚፈልጉ አቅራቢዎች በቢሮው ድረገፅ በተለይ ለአቅራቢዎች ምዝገባ በተዘጋጀው ክፍል በቅድሚያ ራሳቸውን መመዝገብ ይኖርባቸዋል፡፡

ለ. ከላይ በፊደል ተራ "ሀ" ላይ የተገለፀው ቢኖርም በሪል ስቴት ያልተሰማሩ የቤት አከራዮች በአቅራቢዎች ዝርዝር ባይመዘገቡም ለቤት ኪራይ በወጣ ጨረታ መሳተፍ ይችላሉ፡፡

ሐ. ከክልሉ ውጪ የሚገኙ የክልሉ መ/ቤቶች ወይም ቅርንጫፍ መ/ቤቶች በሚኖሩበት አካባቢ ለሚፈፅሙት ግዥ የተመዘገበ አቅራቢ ማግኘት አለመቻላቸውን ካረጋገጡ ያልተመዘገቡ አቅራቢዎችን አወዳድረው ግዥ መፈፀም ይችላሉ፡፡

2. <u>በአቅራቢነት ለመመዝገብ መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች</u>

ሀ. አቅራቢው የተሰማራበትን የሥራ ዘርፍ የሚገልፅ የታደሰ ንግድ ፈቃድ፣

ለ. ለምክር አገልግሎት በመስጠት ሥራ ላይ የተሰማራ አቅራቢ ከሆነ ስለተሰማራበት የሙያ ዘርፍ በሚመለከተው አካል የተሰጠ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ማስረጃ፣

ሐ. በግንባታ ሥራ ላይ የተሰማራ ከሆነ የሥራ ተቋራጭነት ሥራ እንዲሰራ በሥራና ከተማ ልማት ሚኒስቴር የተሰጠውን ደረጃ የሚገልፅ ማስረጃ፣

መ. የተሽከርካሪ ጥገና አገልግሎት በመስጠት ሥራ ላይ የተሰማራ ከሆነ ከክልሉ ትራንስፖርት ጽ/ቤት የተሰጠ ደረጃውን የሚገልፅ ማስረጃ፣

ሠ. መድሃኒት እና የህክምና መገልገያ መሳሪያዎችን በማቅረብ የተሰማራ ከሆነ ከመድሃኒት አስተዳድርና ቁጥጥር ባለስልጣን የተሰጠውን ማስረጃ፡፡

ክፍል 9

የመንግስት ግዥ ሥነ-ምግባር

33. ከግዥ ባለሞያ የሚጠበቅ ሙያዊ ሥነ-ምግባር

በአዋጁ አንቀጽ 25(1) ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ከመንግስት ግዥ አፈጻጸም ጋር ግንኙነት ያለው ሠራተኛ ወይም ሃላፊ ተግባሩን በተሟላ የሙያ ሥነ ምግባር መፈጸም ይኖርበታል:: ለዚህም የሚከተሉትን እና ሌሎች ተመሳሳይ ተግባራትን ማከናወን አለበት:-

1. በመንግስት ግዥ ሥራ ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ የተሰማራ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ከሚሰራው ሥራ ጋር በተገናኘ የሚሰጠው ውሳኔ በማንኛውም መልኩ ራሱን ወይም ቤተሰቡን ሊጠቅም የሚችል መሆኑን ሲረዳ ከሥራው ጋር የተገናኘ የጥቅም ግጭት መኖሩን በጽሑፍ በማሳወቅ ከግዥ ሂደቱ ሥራ ራሱን ማግለል ይኖርበታል።

2. የመንግሥት መ/ቤቱ በመንግሥት ግዥ ሥራ ላይ የተሳተፈ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ከሚሰራው ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት እንዳለው ከማንኛውም ምንጭ መረጃ ሲደርሰው:-

   2.1 ሠራተኛው ወይም ኃላፊው በቀረበው የጥቅም ግጭት ጉዳይ ላይ አስተያየቱን በጽሑፍ እንዲሰጥ ያደርጋል፣

   2.2 ከላይ በተ.ቁጥር 2.1 በተሰጠው የጽሑፍ አስተያየት እና ተገቢ ነው ብሎ ባመነባቸው መንገዶች ተጨማሪ መረጃ በማሰባሰብ ሠራተኛው ወይም ኃላፊው ከያዘው የግዥ ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት እንዳለው ወይም እንደሌለው ይወስናል፣

   2.3 ከላይ በተ.ቁጥር 2.2 ላይ በተቀመጠው መሠረት የመንግሥት መ/ቤቱ ሠራተኛው ወይም ኃላፊው ከሚሰራው የግዥ ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት መኖሩን ሲያረጋግጥ:-

      ሀ. ሠራተኛውን ወይም ኃላፊውን ከሂደቱ እንዲገለል ያደርጋል::

      ለ. ሠራተኛው ወይም ኃላፊው በሂደቱ ተሳትፎባቸው ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች እንደገና እንዲታዩ ያደርጋል::

ሐ. ሠራተኛው ወይም ኃላፊው የጥቅም ግጭቱን ያላሳወቀው ከግንዛቤ ጉድለት ነው ብሎ ካላመነ በስተቀር በሠራተኛው ወይም በኃላፊው ላይ አስተዳደራዊ እርምጃ ይወስዳል፡፡

3. በመንግሥት ግዥ ሥራ ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ የሚሳተፍ ማንኛውም የመንግሥት

መ/ቤት ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም አቅራቢዎች እኩል የመወዳደርና ውል የመፈፀም ዕድል እንዳያገኙ የሚያደርግ ማንኛውንም ተግባር መፈፀም የለበትም፡፡ ለዚህም:-

ሀ. በጨረታ ጥሪ ሁሉም ዕጩ ተወዳዳሪዎች በቂ መረጃ ማግኘታቸውን ማረጋገጥ፣ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ በጨረታው ለመሳተፍ እና ተመራጭነት ሊያገኝ የሚችል የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት የሚያስችል የተሟላ እና ግልፅ መረጃ መያዙን ማረጋገጥ፣

ለ. በጨረታ ሰነዱ የተገለጸው ማንኛውም የመወዳደሪያ መስፈርትም ሆነ የፍላጎት መግለጫ ዝርዝር የተወሰነ ዕጩ ተወዳዳሪን ሊጠቅም በሚችል መልኩ አለመዘጋጀቱን ማረጋገጥ፣

ሐ. የጨረታው ውጤት ለሁሉም ተሳታፊዎች በእኩል ጊዜ መገለጹን ማረጋገጥ፣

መ. ውል ሰነድ ዝግጅት ለአቅራቢዎች የሚሰጠው ኃላፊነት ግዴታቸውን ሆነ ብሎ ለማቅለል ወይም ለማክበድ ያላለመ እና እስከተቻለ ድረስ ተመሳሳይ ውል ለሚፈርሙ አቅራቢዎች ተመሳሳይ ይዘት ያለው ውል ሆኖ መዘጋጀቱን ማረጋገጥ፣

ሠ. በውል አፈጻጸም ወቅት ክፍያን፣ ቁጥጥርን፣ የመረጃ ልውውጥን እና የመሳሰሉት ተግባራት በእኩልነት ለሁሉም አቅራቢዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ማረጋገጥ፡፡

4. በመንግሥት ግዥ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ተሳትፎ ያላቸው የመንግሥት መ/ቤት ሠራተኞች እና ኃላፊዎች በግዥ ሥራቸው ላይ ተጽዕኖ የሚያሳድር ወይም ሊያሳድር የሚችል ምንም ዓይነት ስጦታ ከሦስተኛ ወገን መቀበል የለባቸውም፡፡ ለዚህ ንዑስ አንቀፅ አፈፃፀምም የመንግሥት መ/ቤት ሠራተኞች ወይም ኃላፊዎች የሚከተሉትን ያካተተ ተገቢ ጥንቃቄ ማድረግ ይኖርባቸዋል:- ከዚህ በታች በፊደል ተራ (ሠ) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ:-

ሀ. የገንዘብ ዋጋ ያለውን ስጦታ በተለይ ለመንግሥት መ/ቤቱ ከዕጩ አቅራቢ ከሆነ አካል አለመቀበል፣

ለ. የሥራ ዕድል ለራሱ ወይም ለቤተሰቡ አለመቀበል፣

ሐ. በግል በሚደረግ ግዥ ላይ ለመንግሥት መ/ቤቱ ዕጩ አቅራቢ (አቅራቢ ከሆነ አካል የተለየ የዋጋ ቅናሽ ወይም አገልግሎት አለመቀበል፣

መ. በሥራው ላይ ተጽዕኖ ሊያሳድር የሚችል የግብዣ ፕሮግራም አለመቀበል፣ ሆኖም ጉዞን ያላካተተ እና ጋባዡ ከመንግሥት መ/ቤቱ ጋር ካለው የሥራ ግንኙነት ጋር የማይገናኝ ግብዣ ሲሆን ሊቀበል ይችላል።

ሠ. ከላይ በንዑስ ቁጥር ሀ ላይ የተቀመጠው ቢኖርም ሠራተኛው ወይም ኃላፊው ዕጩ አቅራቢው ለማስታወቂያነት አገልግሎት የሚያዘጋጃቸው የውስጥ እሴት እንጂ የገበያ ዋጋ የሌላቸው በነጻ የሚታደሉ ስጦታዎችን መቀበል ይችላል።

5. የመንግሥት መ/ቤት ሠራተኛ ወይም ኃላፊ በስራ አጋጣሚ የተመለከታቸውን የተፈጠሩ ወይም ሊፈጠሩ የታሰቡ የሙስና ተግባራትን ጉዳዩ ለሚመለከተው አካል ማሳወቅ የሚኖርበት ሲሆን ለዚህ አንቀጽ አፈጻጸምም:-

ሀ. የሚያደርገው ጥቆማ በማስረጃ የተደገፈ መሆኑን ማረጋገጥ፣

ለ. እራሱን የታሰበውን የሙስና ተግባር ሊደግፍ ከሚችል ማንኛውም ተግባር መጠበቅ ይኖርበታል።

6. የመንግሥት መ/ቤቱ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ከግዥ ሥራ ጋር በተገናኘ ያወቃቸውን የመንግሥት መ/ቤቱን ወይም የዕጩ ተወዳዳሪውን ወይም የአቅራቢውን ሚስጥራዊ መረጃ መጠበቅ ይኖርበታል። ለዚህም:-

ሀ. ውድድርን ሊገድብ የሚችል ወይም ለተወዳዳሪዎች ፍትሐዊ ያልሆነ ጥቅም የሚያሰጥ ወይም የመንግሥት መ/ቤቱን ጥቅም ሊጎዳ የሚችል መረጃ በልዩ ሁኔታ በመ/ቤቱ ኃላፊዎች ካልተፈቀደ በስተቀር ለማንኛውም አካል አለመስጠት፣

ለ. የመንግሥት መ/ቤቱ በውል አፈጻጸም ወቅት ከአቅራቢዎች ጋር በሚያደርገው ግንኙነት የመንግሥት መ/ቤቱን ውሳኔ እና መረጃ መጠበቅ፣

ሐ. የዕጩ ተወዳዳሪዎችን መረጃ እና የግምገማ ሂደት ውጤቱ በመንግሥት መ/ቤቱ ከመገለጹ በፊት ለማንኛውም አካል አለማሳወቅ፣

34. <u>ከእጩ ተወዳዳሪዎች የሚጠበቅ ሥነ-ምግባር</u>

በመንግስት ግዥ የሚሳተፉ ዕጩ ተወደዳሪዎች በአዋጁ አንቀጽ 25|2 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትን ዋና ዋና የስነ ምግባር መርሆዎች መከተል አለባቸው:-

ሀ. ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ በመንግሥት ግዥ ሥራ ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ለተሰማራ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ራሱ ወይም በሦስተኛ ወገን በኩል በአንቀጽ 33(4) እደተገለፀው ስጦታ መስጠት የለበትም።

ለ. ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ የሚያውቀውንና የመንግሥት መ/ቤቱ በግዥ አፈጻጸም ወይም በውል አስተዳደር ወቅት ለሚወስደው ውሳኔ ይረዳዋል ብሎ የሚገምተውን መረጃ ለመንግሥት መ/ቤቱ መግለጽ አለበት፡፡

ሐ. የመንግሥት መ/ቤት በሚያደርገው የግዥ አፈጻጸም በመስኩ ከተሰማራ ሌላ ተወዳዳሪ ጋር በመነጋገር ዋጋ መስጠት፣ መ/ቤቱን ሊጎዳ የሚችል መረጃ መለዋወጥ ወይም በግዥ አፈጻጸሙ ለመሳተፍ የሌላ ተወዳዳሪን ሰነድ ወይም መረጃ መጠቀም የለበትም፡፡

መ በመንግሥት ግዥ አፈጻጸም ሊፈጸም የታሰበን የሙስና ተግባር ለሚመለከተው አካል ማሳወቅ እና የሙስና ተግባሩ ተባባሪ ሆኖ አለመገኘት፡፡

ክፍል 10

በመንግስት ግዥ አፈጻጸም ላይ የሚቀርብ አቤቱታ አጣሪና ውሳኔ ሰጪ ቦርድ

35. የቦርድ አባላት ስያሜና የስራ ዘመን

ሀ. ቢሮው ከእጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከተጫራቾች ወይም በመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ አፈጻጸም ላይ የሚቀርብን አቤቱታ አጣርቶ ውሳኔ የሚሰጥ፡-

ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የሚወከል .... ሰብሳቢ፣

ከንግድ ምክር ቤት የሚወከል... አንድ አባል፣

ከመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚመረጥ .... አንድ አባል፣

ከመንግስት የልማት ድርጅቶች የሚወከል.......................... አንድ አባል፣

ከመንግሰት ግዢና ንብረት አስተዳደር የሥራ ሂደት የሚወከል... አንድ አባል

በድምሩ አምስት የቦርድ አባላትን የሚሰይም ሲሆን ከቢሮው የመንግሥት ግዥ ንብረት አስተዳደር ዋና የሥራ ሂደት አንድ ባለሙያ ድምጽ የሌለው አባል ሆኖ በፀኃፊነትና በአስረጂነት እንዲሰራ ይመደባል፡፡

ለ. የቦርዱ አባላት በተቻለ መጠን በስምምነት ውሳኔዎችን የሚያሳልፉ ሲሆን አስፈላጊ ሲሆን በድምጽ ብልጫ ውሳኔ ሊተላለፍ ይችላል፡፡ የአባላት ደምጽ እኩል በእኩል በሚሆንበት ጊዜ የቦርዱ ሰብሳቢ ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል፡፡

ሐ. የቦርድ አባላት የስራ ዘመን ሶስትኽዓመት ነው። ሆኖም የስራ አፈጻጸማቸውና ያላቸው ስነምግባር ታይቶ ለሌላ አንድ ተመሳሳይ የስራ ዘመን እንዲሰሩ ሊራዘምላቸው ይችላል።

መ. ለቦርድ አባልነት የሚሰየሙት በመንግስት ግዢና ንብረት አስተዳደር በቂ እወቀትና ልምድ ያካበቱ፣ መልካም ባህሪና ስነመግባር ያላቸው መሆን ይኖርባቸዋል።

36. <u>የቦርድ ስብሰባ</u>

ሀ. የቦርድ አባላት ስራቸውን ለማከናወን እንዳስፈላጊነቱ በወር አንድ ቀን የሚሰበሰቡ ሲሆን አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ተጨማሪ የስብሰባ ቀን ሊወሰን ይችላል።

ለ. ከቦርድ አባላት መካከል ከግማሽ በላይ ከተገኙ ስብሰባው ሊካሄድ ይችላል።

ሐ. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ሰብሳቢው በስብሰባው ላይ የማይገኝ ሲሆን፣ ስብሰባውን በጊዜያዊነት የሚመራለት ሰብሳቢ ከአባላቱ መካከል ሊወክል ይችላል።

37. <u>ከቦርድ አባልነት መልቀቅ</u>

የቦርድ አባላት ሰብሳቢውን ጨምሮ በማንኛውም ጊዜ ከቦርድ አባልነት መልቀቂያ ማመልከቻ ለቢሮው በማቅረብ ሲፈቀድላቸው መልቀቅ ይችላሉ።

38. <u>የቦርድ አባልነት መቋረጥ</u>

ቢሮው ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ የቦርድ አባልን አባልነት መቀጠል ሊያቋርጥ ይችላል፡

ሀ. በአዕምሯዊ ወይም በአካላዊ ጉዳት ኃላፊነቱን መወጣት ካልቻለ፣

ለ. በወንጀል ተከሶ ጥፋተኛነቱ በፍርድ ቤት ከተረጋገጠ፣

ሐ. የስነምግባር ወይም የዲሲፕሊን ጉድለት ከተገኘበት፣

መ. ያለ በቂ ምክንያት በ3 /ሶስት/ ተከታታይ የቦርዱ ስብሰባዎች ላይ ካልተገኘ

39. <u>የጥቅም ግጭት ስለመግለጽ</u>

ማንኛውም የቦርዱ አባል ከአቤቱታ አቅራቢ ወይም አቤቱታ ከቀረበበት ግዢ አፈጻጸም ጋር በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ግንኙነት ካለው ይህንኑ ለቦርዱ በማሳወቅ ከቦርዱ ስብሰባ ራሱን ማግለል አለበት።

40. የቦርዱ ስልጣን

ቦርዱ ስራውን በሚያከናውንበት ጊዜ አሸናፊውን ተጫራች ከመምረጥ ወይም ውል ከመፈረም ጋር የተያያዙ ውሳኔዎችን ከማሳለፍ በስተቀር የሚከተሉት ስልጣኖች ይኖሩታል፡

ሀ. ማንኛውም እጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች ወይም ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ህግ ከሚያዘው ውጭ ስለመፈጸሙ ወይም ግዥ በትክክል ስላለማከናወኑ ወይም የግዢውን አመራር በትክክል ስላለመፈጸሙ ወይም የጥቅም ግጭት ወይም የሙስና ተግባር ስለመፈጸሙ አቤቱታ ያቀረበ እንደሆነ ከግዢው ጋር የተያያዙ መረጃዎች፣ ሰነዶች፣ መዝገቦችና መግለጫዎች ከመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም ከዕጩ ተወዳዳሪው እንዲቀርቡለት የማዘዝ፣

ለ. በጉዳዩ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ቀጣይ እንቅስቃሴ እንዳያደርግ የጽሁፍ ማስታወቂያ መላክ፣

ሐ. የቀረበው አቤቱታ በቢሮው ወይም በሌሎች ባለሙያዎች ዝርዝር የቴክኒክ ምርመራ ተደርጎበት ሪፖርት እንዲቀርብለት የማድረግ፣

መ. ምስክሮችን የመጥራት፣ ምስክሮችና ግዢው የሚመለከታቸው ወገኖች ቃላቸውን በመሃላ እንዲሰጡ የማድረግ፣

ሠ. የመንግሰት መስሪያ ቤቱ በመንግስት ግዢና ንብረት አስተዳደር አዋጅ በተደነገገው መሰረት ስራውን እንዲያከናውን ትዕዛዝ የማስተላለፍ፣

ረ. የመንግሰት መስሪያ ቤቱ ከህግ ውጭ ያከናወነው ተግባር ወይም የሰጠው ውሳኔ በሙሉ ወይም በከፊል ውድቅ እንዲሆን የማድረግ፣

ሰ. ተገቢ ሆኖ ካላገኘው የተጫራቹን ወይም የእጩ ተወዳዳሪውን አቤቱታ ውድቅ የማድረግ፣

ሸ. አቤቱታው ለቦርዱ የቀረበው የመንግሥት መ/ቤቱ ለአቤቱታው ምላሽ ከሰጠ በኋላ 3 የሥራ ቀናት አልፎ ከሆነ ወይም አቤቱታው በመጀመሪያ ለመንግሥት መ/ቤቱ ያልቀረበ ከሆነ አቤቱታውን ውድቅ የማድረግ፡፡

41. የቦርዱ ተግባር

ቦርዱ ስራውን በሚያከናውንበት ጊዜ የሚከተሉት ተግባራት ይኖሩታል፡

ሀ. ከዕጩ ተወዳዳሪው ወይም ከተጫራች አቤቱታን መቀበል፣

ለ. አቤቱታው ለቦርዱ የቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪው ወይም ተጫራቹ ለመንግስት መስሪያ ቤቱ አቤቱታውን አቅርቦ መልስ በተሰጠው በ3 /በሶስት/ የስራ ቀናት ውስጥ ወይም መ/ቤቱ መልሱን አዘግይቶ ከሆነ አቤቱታው ለመ/ቤቱ ከቀረበ ከ10 /አስር/ የስራ ቀናት በኋላ ባሉት 3 የስራ ቀናት ውስጥ መሆኑን ማጣራት፣

ሐ. አቤቱታው የቀረበው በተገቢው ጊዜና ሁኔታ ከሆነ አቤቱታ ለቀረበበት የመንግስት መስሪያ ቤት አቤቱታ የቀረበበት መሆኑንና ከግዢው አፈጻጸም ጋር የተያያዙ ሰነዶችንና መግለጫዎች እንዲልክ እና በጉዳዩ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ቀጣይ እንቅስቃሴ እንዳያደርግ የጽሁፍ ማስታወቂያ መላክ፣

መ. የጽሁፍ ማስታወቂያ የደረሰው የመንግስት መስሪያ ቤት የግዢ ሂደት የተከናወነባቸውን ሰነዶች፣ ማስረጃዎችና መግለጫ እንዲልክ መከታተል፣

ሠ. ከጽ/ቤቱ ተጠናቅረው የቀረቡትን የአቤቱታውን ጭብጦች፣ ከመንግስት መስሪያ ቤቱ የተሰጠውን ምላሽ፣ ማስረጃዎች፣ ሰነዶችና መግለጫዎች ከመንግስት ግዢ ህጉ አኳያ በመመርመር ውሳኔ መስጠት፣

ረ. ውሳኔው ለሚመለከታቸው አካላት በጽሁፍ እንዲደርስ ማድረግ፣

ሰ. ስለ ተከናወኑ ተግባራት ለቢሮው ሪፖርት ማቅረብ

ክፍል 11

ለመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ለቦርድ ጽ/ ቤት የሚቀርብ አቤቱታ የሚታይበት ሰርዓት

42. የዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች አቤቱታ የማቅረብ መብት

በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 43 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት በአዋጁ ወይም በዚህ መመሪያ የተመለከተውን በአግባቡ ባለመፈጸሙ ምክንያት ጉዳት ወይም ኪሳራ ደርሶብኛል ወይም ሊደርስብኝ ይችላል የሚል ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች ጨረታው እንደገና እንዲታይለት ወይም ሂደቱ እንዲጣራለት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለቦርድ ጽ/ ቤት አቤቱታ ማቅረብ ይችላል::

43. አቤቱታ ማቅረብ የማይቻልባቸው ሁኔታዎች

ከዚህ በታች በተመለከቱ ምክንያቶች አቤቱታ ማቅረብ አይቻልም፡

ሀ. በግዢና ንብረት አስተዳደር አዋጁ የተዘረዘሩትን ሁኔታዎች መሰረት በማድረግ በተወሰነው የግዢ ዘዴ ምርጫ ላይ፣

ለ. በውስን ጨረታና በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈጸም ግዥ በተከናወነ የተጫራቾች አመራረጥ ወይም በጨረታ ሠነዱ ላይ አስቀድሞ በሰፈረ የተጫራቾች ማወዳደሪያ መስፈርት ላይ ፣

ሐ. በአዋጁ አንቀጽ 18 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15.15 መሰረት ለአገር ውስጥ አቅራቢዎች፣ ምርቶችና እና የግንባታ ዘርፍ ስራዎች በተሰጠ ልዩ አስተያየት ላይ፣

መ. በአዋጁ አንቀጽ 23 መሰረት ጨረታን፣ የመጫረቻ ሰነድን ወይም የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ ለማድረግ በተሰጠ ውሳኔ ላይ፣

ሠ. መስሪያ ቤቱ የግምገማውን ውጤት ካሰወቀበት ወይም ለቀረበለት አቤቱታ ውሳኔውን በጽሁፍ ከሰጠበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር 3 /ሶስት/ የስራ ቀን ካለፈ።

ረ. አቤቱታው የቀረበው ውል ከተፈረመ እና ውሉ በአዋጁ አንቀጽ 39(3) እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 (ሀ) የተጠቀሰውን 7 የሥራ ቀናት የጊዜ ገደብ ጠብቆ የተፈረመ ከሆነ

44. <u>ለመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ አቤቱታ የሚጣራበት ስርዓት</u>

1. <u>የግዥ ውል ከመፈረሙ በፊት</u>

ሀ. ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት የጨረታውን ወይም የአቤቱታውን ውጤት ለተጫራቾች ከገለጸበት ቀን ጀምሮ ተጫራቾች አቤቱታ ካላቸው ማቅረብ እንዲችሉ ሰባት የስራ ቀናት ሊጠብቃቸው ይገባል።

ለ. በግዢ አፈጻጸም ሂደት ጉዳት ወይም በደል ደርሶብኛል የሚል አቅራቢ ወይም ተጫራች ለአቤቱታው መሰረት የሆነውን የመጨረሻ ውሳኔ በይፋ ካወቀበት ወይም ማወቅ ይገባው ከነበረበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር 3 /ሶስት/ የስራ ቀናት ውስጥ አቤቱታውን ጨረታውን ላወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ሃላፊ ማቅረብ ይኖርበታል። ከዚህ ጊዜ በኋላ ለመ/ቤቱ የሚቀርብ አቤቱታ ተቀባይነት አይኖረውም።

ሐ. አቤቱታውን ባቀረበው እጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እና ጨረታውን ባወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት በስምምነት ካልተፈታ በስተቀር በአዋጁ አንቀፅ 67 ንኡስ አንቀፅ 3 በተጠቀሰው መሠረት የመንግሥት መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቤቱታ

ከቀረበበት ቀን አንስቶ በሚቆጠር 10 የሥራ ቀናት ውስጥ ለቀረበው አቤቱታው ውሳኔውን በፅሁፍ መስጠት አለበት፡፡

መ. የመንግሥት መ/ቤቱ ውሳኔውን በሰጠ 3 የሥራ ቀናት ውስጥ የውሳኔውን ቅጅ አቤቱታውን ላቀረበው እጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እንዲደርስ ማድረግ አለበት፡፡

2. <u>በሁለት ኤንቬሎፕ የቀረበ ጨረታ</u>

ከዚህ በላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ተጫራቾች የቴክኒክና የዋጋ የመጫረቻ ሰነዳቸውን በተለያየ ሁለት ኤንቬሎፕ እንዲያቀርቡ በተደረገበት ጨረታ፡-

ሀ. የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን የመንግሥት መ/ቤቱ ለሁሉም በጨረታው ተሳታፊ ለሆኑ ተጫራቾች በእኩል ጊዜ በፅሁፍ ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡

ለ. ማንኛውም ተጫራጭ የቴክኒክ ግምገማው አፈፃፀም የግዥ አዋጁን፣ የአፈፃፀም መመሪያውን እና የጨረታ ሰነዱን መሠረት አድርጎ አልተከናወነም የሚል ቅሬታ ካለው፣ ቅሬታውን በ3 የሥራ ቀን ውስጥ ማቅረብ እንደሚችል የመንግሥት መ/ቤቱ የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች በሚያሳውቅበት ደብዳቤ ላይ ማመልከት ይኖርበታል፡፡

ሐ. የቴክኒክ ግምገማውን በሚመለከት ለቀረበው አቤቱታ በመ/ቤቱ የበላይ ሃላፊ የተሰጠው ውሳኔ የግዥ አዋጁን፣ መመሪያውን እና የጨረታ ሰነዱን የጠበቀ አለመሆኑን ማረጋገጥ የሚችል ተጫራች የሃላፊውን ውሳኔ ባወቀ በ3 የሥራ ቀናት ውስጥ አቤቱታውን ለቦርዱ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

መ. የመንግሥት መ/ቤት የዋጋ መወዳደሪያ ሃሳብ የያዘውን ኤንቨሎፕ ሊከፍት የሚችለው የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች ካሳወቀ 5 ቀናት በኃላ ይሆናል፡፡ ሆኖም የቴክኒክ ግምገማውን በሚመለከት ለቀረበው አቤቱታ የመ/ቤቱ የበላይ ሃላፊ በሰጠው ውሳኔ ባለመስማማት በተገቢው ጊዜ ውስጥ ለቦርዱ አቤቱታ የቀረበ ከሆነ መ/ቤቱ ቦርዱ የመጨረሻ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የዋጋ መወዳደሪያ ሃሳብ የያዘውን ኤንቨሎፕ ሳይከፍት እንደታሸገ ማቆየት ይኖርበታል፡፡

3. አቤቱታ የቀረበበት ማናቸውም ግዥ የሚጣራው ለጨረታው የተዘጋጀውን የጨረታ ሰነድ፣ አዋጅና መመሪያ መሠረት በማድረግ ብቻ ይሆናል፡፡

45. <u>የመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዢ አፈጻጸም ሂደትን ማገድ ስለመቻሉ</u>

ሀ. ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት አቤቱታው ከዚህ በላይ በአንቀጽ 44(ለ) ላይ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ የቀረበ መሆኑን ካረጋገጠ አቤቱታ ውሳኔ እስከሚያገኝ ድረስ ጨረታው ታግዶ እንዲቆይ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

ለ. በመንግስት መስሪያ ቤት የሚተላለፍ ማናቸውም ውሳኔ እንዲሁም የውሳኔው ምክንያቶች እና ሁኔታዎች የግዥውን ስርዓት የሚያሳዩ ሰነዶች አካል ሆነው መያዝ አለባቸው፡፡

46. አቤቱታ ለቦርድ ጽ/ቤት የሚቀርብበትና የሚጣራበት ስርዓት

ሀ. በአዋጁ አንቀጽ 67 ንኡስ አንቀጽ 3 መሠረት የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቤቱታ ከቀረበበት ቀን አንስቶ በሚቆጠር አስር የሥራ ቀናት ውስጥ ጊዜ ለአቤቱታው ውሳኔ ካልሰጠ ወይም ውሳኔ ተሰጥቶ አቤቱታ አቅራቢው በተሰጠው ውሳኔ ያልረካ እንደሆነ የመስሪያ ቤቱ ውሳኔ በጽሁፍ ከተገለጸበት ወይም ውሳኔ ካልሰጠ ውሳኔውን መስጠት ከነበረበት ቀን ገደብ ማብቂያ ጀምሮ በሚቆጠር 3 / ሶስት/ የስራ ቀን ጊዜ ውስጥ አቤቱታውን ለቦርድ ጽ/ቤት ማቅረብ ይችላል፡፡ ከዚህ ጊዜ በኋላ ለቦርድ ጽ/ቤት የሚቀርብ አቤቱታ ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

ለ. እጩ ተወዳዳሪው ወይም ተጫራቹ አቤቱታውን ለቦርድ ጽ/ቤት ሲያቀርብ ለመሥሪያ ቤቱ ያቀረበውን አቤቱታ የሚያሳይ ደብዳቤ፣ በመንግስት መስሪያ ቤቱ ለአቤቱታው ውሳኔ ተሰጥቶ ከሆነ የውሳኔውን ቅጂ፣ የአቤቱታውን ጭብጥና፣ ተያያዥ ማስረጃዎችን በአባሪነት ማያያዝ ይኖርበታል፡፡

ሐ. የቦርዱ ጽ/ቤት አቤቱታው እንደቀረበለት መ/ቤቱ አቤቱታ የቀረበበት መሆኑን፣ በቀረበበት አቤቱታ ላይ ያለውን ማስረጃና መግለጫ ማስታወቂያው በደረሰው በአምስት የስራ ቀን ውስጥ እንዲያቀርብ እንዲሁም ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ቀጣይ የግዢ ሂደት እንቅስቃሴ እንዲያቆም የሚገልጽ ማስታወቂያ ለመንግስት መሰሪያ ቤቱ ይልካል፡፡

መ. አቤቱታ የቀረበበት የመንግስት መስሪያ ቤት እንዲልክ የሚጠይቃቸውን ሰነዶች ማስታወቂያው ከተላከለት ጀምሮ በ5 /አምስት/ የስራ ቀናት ውስጥ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

ሠ. ቦርዱ አቤቱታ የቀረበበትን ማናቸውንም ግዥ የሚያጣራው እና ውሳኔ የሚሰጠው መ/ቤቱ ለጨረታው ያዘጋጀውን የጨረታ ሰነድ፣ የግዥ አዋጅ፣ መመሪያ እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ የጨረታ ግምገማ ሪፖርቱን፣ ተጫራቹ ያቀረበውን የመጫረቻ እና ሌሎች ሰነዶችን መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

ረ. ቦርዱ ከላይ በአንቀፅ 46 (መ) መሠረት የቀረቡለትን ሰነዶችን መርምሮ ውሳኔውን በ10 የሥራ ቀናት ውስጥ አቤቱታ ላቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እና ለመ/ቤቱ በፅሁፍ መስጠት አለበት፡፡

ሰ. የቦርዱ ጽ/ቤት ቦርዱ የሰጠውን ውሳኔ ግልባጭ ወዲያውኑ አቤቱታውን ላቀረበው አቅራቢ ወይም ተጫራች እና አቤቱታ ለቀረበበት የመንግሥት መ/ቤት እንዲደርስ ማድረግ አለበት፡፡

ክፍል 12

ለቢሮው የሚቀርብ የጥፋተኝነት ሪፖርት የሚታይበት ሥርዓት

47. የጥፋተኝነት ሪፖርት አቀራረብና የማጣራት ሥርዓት አፈፃፀም

ቢሮው በአዋጁ አንቀፅ 69 መሠረት የመንግሥት መ/ቤቶች በተጫራቾች ወይም በአቅራቢዎች ላይ የሚያቀርቡትን የጥፋተኝነት ሪፖርት በሚከተለው ሁኔታ አጣርቶ ውሳኔ ይሰጣል።

1. ማንኛውም የመንግሥት መ/ቤት በመንግሥት ግዥ የተሳተፈ ማንኛውም ተጫራች/አቅራቢ የተሳተፈበት ግዥ የሚመራበት ህግ ከሚያዘው ውጭ መፈፀሙን፣ ውል ለመፈፀም ፈቃደኛ አለመሆኑን፣ ማጭበርበሩን፣ የሀሰት ሰነድ ማቅረቡን፣ መመሳጠሩን፣ የሙስና ተግባር መፈፀሙን እና/ወይም የገባውን የውል ግዴታ ባለመፈፀሙ ጉዳት የደረሰበት መሆኑን ማረጋገጥ ከቻለ በጥፋት ፈፃሚው ላይ የጥፋተኛነት ሪፖርት ለቢሮው ሊያቀርብ ይችላል።
2. የመንግሥት መ/ቤቱ በተጫራቹ ወይም አቅራቢው ላይ የጥፋተኝነት ሪፖርት ለቢሮው ሲያቀርብ የአቤቱታውን ጭብጭ የሚገልፅ መግለጫ፣ ግዥ የተካሄደባቸውን ሰነዶች ቅጂና ሌሎች ጉዳዩን ለማጣራት የሚረዱ ተያያዥ ማስረጃዎችን አያይዞ ማቅረብ ይኖርበታል።
3. ቢሮው ሪፖርት ለቀረበበት ማንኛውም ተጫራጭ ወይም አቅራቢ የቀረበበትን የጥፋተኝነት ሪፖርት ፍሬ ሃሳብ በመግለፅ በበኩሉ ያለውን ማስረጃ እና ማብራሪያ በ5 /አምስት/ የሥራ ቀናት ውስጥ ለቢሮው እንዲያቀርብ የፅሁፍ ማስታወቂያ መላክና አፈፃፀሙን መከታተል ይኖርበታል።
4. በቢሮው ከመንግሥት መ/ቤቱ እንዲሁም ከተጫራቹ ወይም ከአቅራቢው የቀረቡለትን መግለጫና ማስረጃዎች ከአዋጁ፣ ከዚህ መመሪያ፣ ከጨረታ ሰነዱና ከግዥ ውሉ አኳያ በማጣራት የጥፋተኝነት ሪፖርቱ በቀረበ በ7 የሥራ ቀናት ውስጥ ውሳኔውን በፅሁፍ ሪፖርት ላቀረበው የመንግሥት መ/ቤት እና የጥፋተኝነት ሪፖርት ለቀረበበት አቅራቢ ወይም ተጫራች እንዳስፈላጊነቱም ለሌሎች የሚመለከታቸው አካላት መላክ አለበት።
5. በቢሮው የሚሰጠው የቅጣት ውሳኔ የአዋጁን አንቀፅ 69 ንዑስ አንቀፅ 5 የተከተለ መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች በንዑስ አንቀፅ.5.1፣.5.2 ወይም.5.3 ላይ ከተመለከቱት መካከል አንዱ ሊሆን ይችላል።

   5.1. ማንኛውም ተጫራጭ ወይም አቅራቢ የግዥውን ግምገማ ውጤት ሆን ብሎ ለማዛባት ወይም ለማስለወጥ በጨረታው ሂደት ወይም በውል አስተዳደር ወቅት ከዚህ በታች የተገለፁትን መፈፀሙ ከተረጋገጠ እነደነገሩ ሁኔታ ከሁለት አመት ላላነሰ ወይም

ላልተወሰነ ጊዜ ማንኛውም የመንግሥት መ/ቤት በሚያወጣው የግዥ ጨረታ ላይ እንዳይሳተፉ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዝገብ ይሰረዛል፡፡

ሀ/ የሙስናን ተግባር ማለትም በግዥ ሙያ ላይ ለተሰማራ ባለሙያ ወይም ሃላፊ ጉቦ ወይም ማባበያ ወይም ማንኛውንም ዋጋ ያለውን ነገር መስጠቱ በማስረጃ ሲረጋገጥ፣

ለ/ የማጭበርበር ማለትም ሀሰተኛ ወይም ህጋዊ ያልሆነ ሰነድ ማቅረቡ ወይም በቢሮው ታግዶ እያለ የእገዳው ጊዜ ሳይጠናቀቅ በሌላ ጨረታ ላይ ተካፍሎ መገኘቱ ወይም ከውል ውጭ ጥራት የጎደለውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ወይም የምክር አገልግሎት እውነተኛ ወይም ትክክለኛ አስመስሎ ማቅረቡ ሲታወቅ፣

ሐ/ ከሌሎች ተጫራቾች ጋር ተመሳጥሮ ዋጋ በመወሰን ለሌሎች ተጫራቾችና መ/ቤቱ ከነፃ ውድድር ማግኘት የሚችሉትን ጥቅም ማሳጣቱ ሲረጋገጥ፣

መ/ ከመንግሥት መ/ቤት ሠራተኞች ወይም ሃላፊዎች ጋር በመመሳጠር ከውሉ ውጭ የሆነ ዕቃ ወይም አገልግሎ ወይም የምክር አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ማቅረቡ ሲረጋገጥ፣

ሠ/ በግዥ ስራ ላይ የተሰማራን ባለሙያ ወይም ሃላፊ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መጉዳቱ ወይም ለመጉዳት ማስፈራራቱ (መዛቱ) ወይም ማስገደዱ ሲረጋገጥ፣

ረ/ ቀደም ሲል በቢሮው የተጣለበትን ቅጣት ከፈፀመ ጊዜ ጀምሮ በሚቆጠር በሁለት አመት ውስጥ ሌላ እገዳ የሚያስከትል ጥፋት መፈፀሙ ሲታወቅ፤

5.2 ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የሚከተሉትን ተግባራት መፈፀሙ ሲረጋገጥ፣ እንደ ጥፋቱ ክብደት እየታየ ከስድስት ወር ላላነሰና ከሁለት አመት ለማይበልጥ ጊዜ በማንኛውም የመንግሥት ግዥ ጨረታ እንዳይሳተፍ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዝገብ ይሰረዛል፡፡

ሀ/ በገባው ውል መሠረት አቅርቦቱን ወይም አገልግሎቱን ወይም የምክር አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ሥራውን፣ ባለማጠናቀቁ ወይም አቅርቦቱን ጀምሮ በማቋረጡ ምክንያት በመንግሥት መ/ቤቱ ላይ የገንዘብ ኪሳራ ወይም የሥራ መጓተት ወይም የጥቅም ማጣት ካስከተለ፣

ለ/ በጨረታ ውድድሩ አሸናፊ መሆኑ በፅሁፍ ተገልፆለት ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ባለመሆኑ ምክንያት መ/ቤቱ ግዥውን ከሌላ

ተጫራች በመፈፀሙ በመንግሥት መ/ቤቱ ላይ ኪሳራ ወይም የሥራ መጓተት ካስከተለበት፣

ሐ/ ከዚህ ቀደም (ከ3 አመት ወዲህ) ሌላ ጥፋት ፈፅሞ በቢሮው የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት የነበረ ሆኖ አሁን የቀረበበት ሪፓርት ሌላ ማስጠንቀቂያ የሚያሰጥ የግዥ አፈፃፀም ጥፋት ፈፅሞ ከተገኘ፤

5.3. ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀሙ ሲረጋገጥ፣ የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ ሊሰጠው ይችላል፡፡

ሀ/ ውል ገብቶ አቅርቦቱን ወይም አገልግሎቱን ወይም የምክር አገልግሎቱን ወይም የግንባታ ሥራውን በውሉ በተቀመጠው ጊዜ ሳይሆን ዘግይቶ በማቅረቡ ምክንያት በመ/ቤቱ ሥራ ላይ ችግር መፍጠሩ፣

ለ/ ግዥ ለሚፈፅም ማንኛውም የመንግሥት መ/ቤት ፕሮፎርማ እንዲሰጥ ተጠይቆ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆኑ፤

5.4. ቢሮው ከላይ በንዑስ አንቀፅ 5.1 እና 5.2 መሠረት የሰጠው ውሳኔ ግልባጭ ለሁሉም ባለበጀት መሥሪያ ቤቶች፣ አከባቢ ቀበሌ መስተዳደሮች፣ በክልሉ ለሚገኙ ዩኒቨርስቲዎች፣ ኮሌጆችና፣ ማዕከላት፣ ለፌደራል መንግሥት ኤጀንሲ እና ለከተማ አስተዳደሮች እንዲደርሳቸው ይደረጋል፡፡ ቢሮው ድረ-ገፅ ላይም ውሳኔው እንዲሰፍር ይደረጋል፡፡

5.5. ቢሮው ከላይ በተመለከተው ሁኔታ የሚሰጠው ውሳኔ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መ/ቤቶች ተጫራቹ ወይም አቅራቢው በፈጠረው ችግር ምክንያት የደረሰባቸውን ኪሳራ በግዥ ውላቸው እና አግባብነት ባላቸው ሌሎች ህጎች መሠረት መጠየቅ ይችላሉ፡፡

48. ከአቅም በላይ የሆነ ኃይል /ችግር/

1. ከአቅም በላይ የሆነ ለችግር ደርሷል የሚባለው አቅራቢው ድንገት ደራሽ በሆነ ሁኔታ የውል ግዴታውን እንዳይፈጸም ከአቅሙ በላይ የሆነ ችግር ባጋጠመው ጊዜ ነው፣
2. ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ነው ሊያሰኙ የሚችሉ ምክንያቶች ከሚከተሉት አንዱ ሊሆኑ ይችላል፡፡-

   ሀ. ውል እንዳይፈጸም በመንግስት የሚደረግ ክልከላ፣

   ለ. እንደ መሬት መናወጽ፣ መብረቅ ፣ ማዕበል፣ ይህን የመሳሰለ ፍጥረታዊ መቅሰፍቶች፣

   ሐ. የጠላት፣ የውጭ አገር ወይም የአገር ውስጥ ጦርነት፣

   መ. ውል የገባው ወገን መሞት ወይም ባልታሰበ ሁኔታ የሚደርስበት ከባድ አደጋ ወይም ጽኑ ህመም፣

   ሠ. በፍትሐብሔር ህግ የተዘረዘሩ ሌሎች አቅም በላይ አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ፣

3. ግልጽ የሆነ ተቃራኒ የወል ቃል ከሌለ በቀር፣ ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ሁኔታዎች ከአቅም በላይ የሆነ ችግሮች ተደርገው ሊቆጠሩ አይችሉም፡፡-

   ሀ.በተዋዋይ ፋብሪካ ወይም ስራውን ከሚያከናውንበት ባንደኛው ቅርንጫፍ መ/ቤት ውስጥ የተደረገ የሰራተኛ አድማ ወይም የመስሪያ ቤቱ መዘጋት፣

   ለ. ለውሉ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ አቅርቦቶች ዋጋ መወደድ ወይም መርከስ፣

   ሐ. ተዋዋይ ያለበትን የውል ግዴታ አፈጻጸም ወጪ የሚያከብድበት አዲስ ህግ መውጣት፣

49. አቤቱታን በፍርድ ቤት ስለማየት

ከዚህ በላይ በአንቀጽ 44፣46 እና 47 መሠረት በመንግስት መስሪያ ቤቱ፣ በቦርዱ ወይም በቢሮው ውሳኔ ቅር የተሰኘ እጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች ወይም አቅራቢ ጉዳዩን አግባብ ላለው ፍርድ ቤት ሊያቀርብ ይችላል፡፡

<u>ክፍል 13</u>

<u>የተሻሩ መመሪያዎች እና ይህ መመሪያ የሚጸናበት ጊዜ</u>

50. <u>የተሻሩ መመሪያዎች</u>

በገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ቁጥር 27/2000 ዓ.ም. የወጣው የግዥ አፈጻጸም መመሪያና በተለያየ ጊዜ የወጡ ማሻሻያዎች በዚህ መመሪያ ተሽሯዋል።

51. <u>መመሪያው የሚፀናበት ቀን</u>

ይህ መመሪያ ከታህሳስ 2003 ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ሐረር ታህሳስ 2003 ዓ/ም

አህመድ አብዶሽ

የገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ

አባሪ 1

1. ጨረታ በአየር ላይ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

1. በዚህ መመሪያ አንቀጽ ---- በተገለጸው መሠረት ዝቅተኛ የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጃና ማቅረቢያ ጊዜ በሚከተለው አኳኋን ይወሰናል፡፡

ሀ. የመንግስት መስሪያቤቶች የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጁበት ጊዜ የግዥውን ዓይነት እና የግዥውን የተሳትፎ ሽፋን በተለይም ውስብስብ የሆኑ እና ያልሆኑ ግዥዎችን በመለየት ከዚህ በታች በተመለከተው ሠንጠረዥ መሠረት የመጫረቻ ሰነድ የሚቀርብበት የመጨረሻ ቀን መወሰን አለባቸው፡፡

ተራ ቁጥር	የግዥው ዓይነት	ውስብስብነት (Complexity)	የግዥው የተሳትፎ ሽፋን			
			ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ	ብሔራዊ ግልጽ ጨረታ	ውስን ጨረታ	
					የውጭ አገር ተጫራች የሚሳተፉበት	የአገር ውስጥ ተጫራች ብቻ የሚሳተፉበት
1	የግንባታ ዘርፍ ሥራ	ውስብስብ	45 ቀናት	30 ቀናት	45 ቀናት	30 ቀናት
		ውስብስብ ያልሆነ	35 ቀናት	21 ቀናት	35 ቀናት	21 ቀናት
2	ዕቃ	ውስብስብ	45 ቀናት	30 ቀናት	45 ቀናት	30 ቀናት
		ውስብስብ ያልሆነ	35 ቀናት	15 ቀናት	35 ቀናት	15 ቀናት
3	ሌሎች አገልግሎቶች	ውስብስብ	45 ቀናት	30 ቀናት	45 ቀናት	30 ቀናት
		ውስብስብ ያልሆነ	35 ቀናት	15 ቀናት	35 ቀናት	15 ቀናት
4	የምክር አገልግሎት • ፍላጎት መግለጫ (EOI)	ውስብስብ	14 ቀናት	10 ቀናት	-	-
		ውስብስብ ያልሆነ	10 ቀናት	7 ቀናት	-	-
	• የመወዳደሪያ ሐሳብ ማቅረቢያ	ውስብስብ	45 ቀናት	30 ቀናት	35 ቀናት	30 ቀናት
		ውስብስብ ያልሆነ	35 ቀናት	15 ቀናት	21 ቀናት	15 ቀናት

ለ. ውስብስብ ያልሆነ የዕቃ እና የአገልግሎት ግዥ የሚባለው ከዚህ ጋር አባሪ በሆነው ሠንጠረዥ የተመለከተው ዓይነት ግዥ ነው፡፡

ሐ. ከአንድ አቅራቢ እንዲሁም በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ በሚፈፀም ግዥ የመጫረቻ ሰነድ የማቅረቢያው ጊዜ የግዥውን ዓይነት፣ አስቸኳይነት፣

ውስብስብነት፣ የአቅራቢዎቹን የተሳትፎ ሽፋን እና የመሳሰሉ ጉዳዮችን መሠረት በማድረግ በመንግስት መሥሪያቤቶች ይወሰናል፡፡

መ. ግዥው የሚፈፀመው የሁለት ደረጃ ጨረታ የግዥ ዘዴን መሠረት በማድረግ በሚሆንበት ጊዜ፣

i. በመጀመሪያ ደረጃ እንደግዥው ዓይነት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) በተመለከተው መሠረት በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ወይም በአገር ውስጥ ግልጽ ጨረታ ለሚፈፀም ውስብስብ ግዥ የተፈቀደው ዝቅተኛ የጨረታ መቆያ ወይም የመጫረቻ ሰነድ የሚቀርብበት የመጨረሻ ጊዜ ተፈጻሚ ይደረጋል፡፡

ii. በሁለተኛው ደረጃ በመንግስት መሥሪያቤቱ በውድድር ተሳታፊ እንዲሆኑ የተመረጡት የተወሰኑ የአገር ውስጥ ወይም የውጭ አገር ተጫራቾች ለሚሳተፉበት የውስን ጨረታ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) ለውስን ጨረታ የተፈቀደው ዝቅተኛ ጊዜ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ሠ. የመንግስት መሥሪያቤቶች ከዚህ በላይ በአንቀጽ 1(ሀ) ላይ የተገለጸው ዝቅተኛ የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጃና ማቅረቢያ ጊዜ መሆኑን በመረዳት እንደግዥው ዓይነት እና የገበያው ሁኔታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች እንደአስፈላጊነቱ ተመጣጣኝ የሆነ ተጨማሪ ጊዜ ሊሰጡ ይችላሉ፡፡

2. በዚህ አንቀጽ 1 (ለ) መሠረት ውስብስብ ያልሆኑ ግዥዎች ዝርዝር

ዕቃዎች	የግንባታ ሥራዎች	የምክር አገልግሎት	ሌሎች አገልግሎቶች
▪ ለገበያ የተዘጋጁ የጽህፈት መሣሪያ ዎች ▪ ለገበያ የተዘጋጁ የፅዳት ዕቃዎች ▪ ለገበያ የተዘጋጁ ኮምፒዩተሮች እና ተጓዳኝ ዕቃዎች ▪ ለገበያ የተዘጋጁ ፕሪንተሮች ▪ ለገበያ የተዘጋጁ የቢሮ መገልገያ ዕቃዎች ▪ የመኪና ጎማ ▪ ለገበያ የተዘጋጁ ልዩ ልዩ መለዋወ ጫዎች (ለምሳሌ የተሽከርካሪ፣ የቢሮ መገልገያ ማሽኖች) ▪ ለገበያ የተዘጋጁ የኤሌክትሪክ፣ ኢሌክትሮኒክስና ኢሌክትሮ ሜካኒ ካል ዕቃዎች ▪ ለገበያ የተዘጋጁ የቢሮ መገልገያ ማሽኖች (ለምሳሌ ፋክስ፣ ፎቶ ኮፒ፣ መጠረዣ ማሽን) ▪ የግንባታ ዕቃዎች (ለምሳሌ ሲሚንቶ፣ ብረት፣ አሸዋ፣ ቧንቧ፣ ቀለም፣ እንጨት፣ ምስማር) ▪ የምግብ ጥሬ ዕቃ እና የተዘጋጀ ምግብ ▪ ነዳጅና ልዩ ልዩ ቅባቶች ▪ ለገበያ የተዘጋጁ ልብሶች፣ ጨርቆች እና ጫማዎች ▪ ለገበያ የተዘጋጁ መድሐኒቶች እና የሕክምና መገልገያ መሳሪያዎች ▪ ኬሚካሎች እና ሬኤጀንቶች ▪ መፃሕፍት እና ጆርናሎች	▪ የህንፃ ዕድሳት ▪ የቀለም ቅብ ሥራ ▪ የጊዜያዊ ቤቶች ስራ ▪ የአጥር ስራ ▪ የቢሮ መከፋፈል (ፓርትሽን) ስራ	▪ ዝርዝር የጥናት አካሔድ (Methodology) ማቅረብ የማይጠይቁ አገልግሎት ግዥዎች፣	▪ የህትመት ▪ የተሽከርካሪ ጥገና ▪ የመሳሪያዎችና ዕቃዎች ኪራይ ▪ የቢሮ ዕቃዎችና የቢሮ ማሽኖች ጥገና ▪ የትራንስፖርት ኪራይ ▪ የሆቴልና መስተንግዶ ▪ የቧንቧ እና የኤሊክትሪክ ጥገና ▪ የስልጠና ▪ የኦዲት አገልግሎት ▪ የጥበቃ እና የፅዳት ▪ የግዥ አገልግሎት ▪ የግቢ ማስዋብና ማስተካከል ▪ የቢሮ ማስዋብ ▪ የቢሮ ኪራይ

- «ለገበያ የተዘጋጁ» ማለት ለተጠቃሚው ሕዝብ ፍላጎት ተብለው የሚመረቱ ስታንዳርድ የገበያ ዕቃዎች ሲሆኑ ለግዥ ፈፃሚ መ/ቤቱ በተለየ ሁኔታ የሚመረቱትን አይጨምርም።
- ግዥ ፈፃሚው አካል ዝርዝር የጥናት አካሔድ የማያስፈልጋቸውን ውስብስብ ያልሆኑ የምክር አገልግሎቶች ዓይነት የሚፈለገውን የምክር አገልግሎት የሚኖረውን የጥናት ባሕርይ በማየት ይወስናል።

አባሪ 2
በቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ ለመንገድ ሥራ እና ለሕንጻ ግንባታ የሚገዙት ማሽነሪዎች ዝርዝር

ተራ ቁጥር	ለመንገድ ሥራ ተቋራጭ የተፈቀዱ ማሽነሪዎች	ለሕንጻ ሥራ ተቋራጭ የተፈቀዱ ማሽነሪዎች
1	ቡል ዶዘር	አክስካቫተር
2	ፍሮንት ኢንድ ሎደር	ሃይድሮሊክ ብሬከር
3	ሞቶር ግሬደር	ክሬን
4	ትሬንች አክስካቫተር	ታወር ክሬን
5	ባክሆይ	ዶዘር
6	ግሪድ ሮለር	ትራክ ሚክስር
7	ቫይብራቶሪ ሮለር	ሎደር
8	ወተር ቦውሰር	ዳምፕ ትራክ
9	ዳምፕ ትራክስ	ስካፎልዲንግ
10	ትራክ ዊዝ ትሬለር	ሮርምወርክ
11	ሎቤድ ሀሉሊንግ ትራክ	ፍሮንት ኤንድ ዳምፐር
12	ቢቱመን ዲስትሪቢውተር	ኮምፓክተር/ሮለር
13	ስቴሽነሪ ሂተር	ባክሆ
14	ፔቨር ፎር ቤዝ ኮርስ	ክሬሸር
15	አስፓልት ፔቨር	ጀኔሬተር
16	ሰልፍ ፕሮፒልድ ቺፕ ስፒሪደር	ትራክ ዊዝ ትሬለር
17	ሜካኒካል ብሩም	
18	ታንደም ሮለር	
19	ቫይብሬቲንግ ሮለር	
20	ፖድ ፉት ሮለር	
21	ፐኒውማቲክ ታየር ሮለር	
22	አስፓልት ፕላንት	
23	ክራሺንግ እና ስክሪኒንግ ፕላንት	
24	ዋጎን ድሪል	

25	ኮምፕሬስር	
26	ክሬን	
27	ኮንክሪት ሚክሰር	
28	ጀነሬተር	
29	የኮንሰልታንቶች መቆጣጠሪያ ተሽከርካሪ	

አባሪ 3

የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ሰብሳቢና ፀሐፊ ዋና ዋና ኃላፊነቶች

የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ሰብሳቢ ኃላፊነቶች

የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ሰብሳቢ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሾም ሆኖ የሚከቱሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

1. የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴን የስብሰባው ቀንና ሰዓት ይወስናል፣ ስብሰባ ይመራል፡፡
2. ከጨረታ ሂደት ጋር የተያያዙ ተግባራት የመንግስት ግዥ አዋጅና መመሪያውን ተከትሎ የተፈጸመ መሆኑን ያረጋግጣል፣

የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ፀሐፊ ኃላፊነት

የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ፀሐፊ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሾም ሆኖ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

1.ማንኛውንም የአጽዳቂ ኮሚቴ የስብሰባ ቃለ-ጉባዔ ይመዘግባል፣ ኮሚቴው የተሟሉ ሠነዶች እና መዛግብቶች እንዲኖሩት ያደርጋል፣ በጥንቃቄ ይይዛል፡፡

2. በውሳኔ አሠጣጥ ሂደት ከአቅራቢዎች ጋር የተደረገ ውይይት ካለ በቃለ-ጉባዔ መዝግቦ መያዝ አለበት፡፡

3 ከኮሚቴው ሰብሳቢ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት አጀንዳ ያዘጋጃል፡፡

4. በአፅዳቂ ኮሚቴ ስብሰባዎች ድምፅ ይሰጣል፡፡

የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ የስብሰባ ሥነ-ስርዓት

1. የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ሊሰበሰብ የሚችለው ከአባላቱ ቢያንስ ሦስቱ ሲገኙ ሲሆን ውሣኔ የሚተላለፈው በድምፅ ብልጫ ይሆናል፡፡

2. የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ በውሳኔ አሰጣጥ ወቅት እኩል ድምጽ በሚኖረው ጊዜ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ተቀባይነት ይኖረዋል::

3. በድምፅ አሰጣጥ ወቅት በሃሳብ የተለየ አባል ሲኖር የተለየበት ምክንያት በቃለ ጉባዔው እንዲሰፍር ይደረጋል።

አባሪ

በቢሮው የመረጃ መረብ /ድረ ገጽ/ ላይ የጨረታ ማስታወቂያ እና የአሸናፊ ተጫራች መረጃ ይፋ ለማድረግ እንዲቻል የሚሞላ ፎርም /ቅጽ/

ሀ. የጨረታ ማስታወቂያ (Advertisement)

ግዥ ፈጻሚ መ/ቤት________________________
Procurement Entity ________________________
የግዥ ዓይነት ________________________
Procurement Type ________________________
የበጀት ዓመት________________________
Fiscal Year ________________________

የጨረታ ቁጥር /Tender No /	የጨረታው ዝርዝር /Tender Description /	ጨረታው የሚዘጋበት ቀን /Dead Line/	ዝርዝሩን ከዚህ ያገኛሉ /Download/

ለ. የጨረታ አሸናፊ /Awarded Contract/

የግዥ ፈጻሚ መ/ቤት________________________
Procurement Entry________________________
የግዥ ዓይነት________________________
Procurement Type________________________
የበጀት ዓመት________________________
Fiscal Year ________________________

የጨረታ ቁጥር /Tender No/	የሥራው ዝርዝር/ /Description /	የአቅራቢው ሙሉ ስም /Provider/	ውሉ የተፈረመበት ቀን /Date of awarded contracts/	የገንዘብ መጠን በብር /Amount in Birr/