



**በሐረር ህዝብ ክልላዊ
መንግስት የገንዘብና ኢኮኖሚ
ልማት ቢሮ**

**የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም መመሪያ
ቁጥር 43/2003**

በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ

የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 43/2003

ክፍል 1

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ " በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግሥት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የግዥ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 43/2003 " ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. አውጪው ባለስልጣን

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ በግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 87/2002 አንቀጽ 71/2 በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን መመሪያ አውጥቷል።

3. የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በማንኛውም የክልሉ መንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ አፈፃፀም ላይ ተፈፃሚነት አለው።

4. ትርጓሜ

1. የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ ያሉ ቃላት በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 87/2002 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ።

ሀ/ "የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ" ማለት ዕቃው፣ አገልግሎቱ፣ የግንባታ ሥራው ወይም የምክር አገልግሎቱ ሊያሟላ የሚገባውን ጥራት፣ ዓይነትና ደረጃ የሚገልጽ ሰነድ ነው።

ለ/ "አዋጅ" ማለት የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግሥት የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 87/2002 ነው።

ሐ/ "ጨረታ" ማለት የጨረታ ማስታወቂያው ይፋ ከሆነበት 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 የሚረዳ በቢሮው የተዘጋጀ ሠነድ ነው።

ሠ/ "የግዥ ሥራ ክፍል " ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቶች እንደስራ ባህሪያቸው የሚኖራቸው የውስጥ አደረጃጀት እንደተጠበቀ ሆኖ ግዥ ለመፈፀም ኃላፊነት የተሰጠው አካል ነው።

ረ/ "ጠቅላላ ዋጋ" ማለት ለአንድ ግዥ አፈጻጸም ታክስን ጨምሮ ማናቸውም ሌሎች ወጪዎችን በማካተት በመንግስት መ/ቤቱ ለሚፈፀም ግዥ የሚከፈል ዋጋ ነው።

5. መርሆዎች

ማናቸውም ግዥን ለማስፈፀም የተሰጠ ሥልጣን እና የግዥ አፈፃፀም ተግባር የሚከተሉትን መርሆዎች ከግብ ማድረስ ይኖርበታል፡-

- 1/ በግዥ አፈፃፀም ረገድ ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጥቅም ማስገኘት፤ ይህም ማለት ቁጠባን፤ የአፈፃፀም ብቃትን እና ውጤታማነትን ማረጋገጥ፤
- 2/ በአዋጁ በተፈቀደው ልዩ አስተያየት ካልሆነ በስተቀር ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ በዜግነት ወይም ከመወዳደሪያ መስፈርቶች ጋር ባልተያያዙ ሌሎች ምክንያቶች በመንግስት ግዥ እንዳይሳተፍ አለመከልከልን ወይም አድልዎ አለማድረግን፤
- 3/ የመንግስት ግዥ አፈፃፀምን ቀልጣፋና ውጤታማ በማድረግ የሀገሪቱን ኢኮኖሚያዊ እድገት መደገፍ፤
- 4/ ማናቸውም የግዥ ውሳኔ የሚሰጥበት መስፈርት እና በአያንዳንዱ ግዥ ላይ የሚሰጠውን ውሳኔ ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሁሉ ግልፅ ማድረግ፤

- 5/ ከግዥ አፈፃፀም ጋር በተያያዘ የሚሰጡ ውሳኔዎች እና የሚወሰዱ እርምጃዎች የሚያስከትሉት ተጠያቂነት መኖሩን ማረጋገጥ፤
- 6/ በአዋጁና በዚህ መመሪያ በተፈቀደው ልዩ አስተያየት መሰረት የሀገሪቱን ኢኮኖሚ የሚደግፉ የሀገር ውስጥ አምራቾችን፣ ኩባንያዎችን እና አነስተኛና ጥቃቅን ኢንዱስትሪዎችን ማበረታታት።

ክፍል 2

ተግባርና ኃላፊነት

6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ተግባርና ኃላፊነት

በአዋጁ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መስሪያ 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 ማረጋገጥ፤
- 2. የግዥ ስራን እንዲያከናውኑ የሚመደቡ ሰራተኞች እና ኃላፊዎች ጥሩ ሥነ-ምግባር ያላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 3. የግዥ ስራን እንዲፈፀም የሚደራጀው የስራ ክፍል ስራውን በቡድን ለማከናወን የሚያስችል በቂ ስልጣን ያለውና ግልፅ የአሰራር ሥርዓት የተዘረጋለት መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 4. የሚከተሉትን መስፈርቶች የሚያሟሉና ከ3 ያላነሱ አባላት ያሉት የመስሪያ ቤቱን ከፍተኛ ግዥዎች መርምሮ የሚያፀድቅ፣ እና ከሦስት ዓመታት የማይበልጥ የአገልግሎት ዘመን የሚኖረው የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ማቋቋም፤

ሀ/ በመስሪያ ቤቱ ውስጥ በከፍተኛ ኃላፊነት ደረጃ ላይ የሚገኙ፤

ለ/ በተቻለ መጠን ከተለያዩ የሙያ ዘርፍ የተውጣጡ እና የመስሪያ ቤቱ ስራ የተሻለ እውቀት እና ልምድ ያላቸው፤

5. ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባላትን የአገልግሎት ዘመን ለአንድ ተጨማሪ የአገልግሎት ዘመን ማራዘም፤
6. የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ አባላት ስራቸውን ለማከናወን የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ እና የቢሮ መገልገያ መሳሪያዎች የተሟሉላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፤
7. በግዥ አፅዳቂነት የሚመደቡ ሠራተኞች ለስራው የሚያውሉት ጊዜ የመደበኛ ስራቸው አካል ሆኖ በስራ ፕሮግራሞቻቸው እና ውጤት ላይ መመዘገቡን ማረጋገጥ፤
8. በግዥ ስራ እና በግዥ አፅዳቂነት ለተመደቡ ሠራተኞች እና የስራ ኃላፊዎች መንግስት ያወጣውን የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ፣ ይህንን የአፈፃፀም መመሪያ፣ መደበኛ የግዥ ሰነዶች እና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶች እንዲደርሷቸው እና የመንግስት የግዥ ስርዓትን በሚገባ እንዲያውቁ የሚያስችል ስልጠና እንዲያገኙ ማድረግ፤
9. ለግዥ ስራ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት የስራ ክፍሉም ሆነ አፅዳቂ ኮሚቴው ስራቸውን በተገቢው ለመወጣታቸው ክትትል ማድረግ፤ እንደ አስፈላጊነቱም የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ፤
10. ውስብስብ ለሆኑ እና ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚፈልጉ ግዥዎች ጊዜያዊ ገምጋሚ ኮሚቴ ማቋቋም፤
11. የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ የመስሪያ ቤቱ የግዥ እቅድ መርምሮ ማፅደቅ፦
 - ሀ/ የግዥ እቅዱ ከመስሪያ ቤቱ የስራ ፕሮግራሞች ጋር መጣጣሙን፤
 - ለ/ ተሰባስበው ሊፈፀሙ የሚችሉ ግዥዎች አንድ ላይ መሰባሰባቸውን፤
 - ሐ/ ቢሮው በሚወስነው መሠረት ከሌሎች መስሪያ ቤቶች ግዥዎች ጋር ተጣምረው በማዕቀፍ ስምምነት ሊፈጸሙ የሚችሉ ግዥዎች መለየታቸውን፤
 - መ/ እቅዱ የመስሪያ ቤቱ የግዥ ፍላጎቶች በሙሉ ያካተተ እና ለግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ቀርቦ የኮሚቴውን ይሁንታ ማግኘቱን፤
12. ከሌሎች መስሪያ ቤቶች ጋር ተጠቃለው በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀሙ የመስሪያ ቤቱ ግዥዎች የሚፈለጉ መረጃዎች ተሟልተው ግዥውን እንዲፈፅም ስልጣን ለተሰጠው አካል በወቅቱ እንዲላኩ ማድረግ፤

13. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 18 (2) መሰረት በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ መፅደቅ የማያስፈልጋቸውን አነስተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸው ግዥዎችን በሚመለከት፦

ሀ/ በግዥ የስራ ክፍሉ ደረጃ እንዲፀድቁ ውክልና ሊሰጥ ይችላል፤ ወይም

ለ/ ከስራው ጋር በቀጥታ ግንኙነት የሚኖረው የበላይ ኃላፊ እንዲያፀድቅ ውክልና ሊሰጥ ይችላል፤

ሐ/ የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰጠው ውክልና በገንዘብ መጠን ተገደቦ በተለያዩ ደረጃዎች ላይ ለሚገኙ የስራ ኃላፊዎች ሊሰጥ ይችላል፤

14. በዚህ መመሪያ ንዑስ አንቀጽ 23 መሠረት በግዥ አፈጻጸም ሂደት የሚደረጉ የዋጋ ማስተካከያዎችን አግባብነት የማረጋገጥ፤

15. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 76 መሠረት እና የመስሪያ ቤቱ የተከናወነውን የግዥ አፈጻጸም አስመልክቶ የቀረበ የመረጃ ፍላጎት ጥያቄ በግዥ ሥራ ክፍሉ ተቀባይነት በማጣቱ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን መርምሮ ውሳኔ ይሠጣል፤

16. የውል ሰነድ ይፈርማል፤ ወይም እንደአስፈላጊነቱ ውል የመፈረም ውክልና ሊሰጥ ይችላል፤ በውሉ መሰረትም ግዥው መፈፀሙን ይከታተላል፤

17. በአዋጁ አንቀጽ 9/ረ/ መሠረት ከግዥው ውስብስብነት ወይም የመስሪያ ቤቱ ካለው የግዥ አቅም በላይ በመሆኑ ምክንያት የመስሪያ ቤቱ ግዥ የሚከተሉትን ተመርኩዞ በሶስተኛ ወገን እንዲፈፀም ሊያደርግ ይችላል፦

ሀ/ ከሶስተኛ ወገን የሚያገኘው የግዥ አገልግሎት አዋጁን እና ይህንን መመሪያ ተከትሎ እንዲፈፀም ያደርጋል፤

ለ/ ለመስሪያ ቤቱ ግዥ በሚፈፀመው 3ኛ ወገን እና በመስሪያ ቤቱ መካከል ግልፅ የሆነ የስራ ክፍፍል እንዲኖር ያደርጋል፤

ሐ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ መሰረት በ3ኛ ወገን ለሚፈፀሙ ግዥዎች የሚወሰኑ ውሳኔዎች በሙሉ በቅድሚያ ለመስሪያ ቤቱ ቀርበው የተፈቀዱ መሆኑን ያረጋግጣል፤

18. በመስሪያ ቤቱ የተከናወኑ ግዥዎችን የሚገልጽ የግዥ አፈጻጸም ሪፖርት በቢሮው በሚዘጋጁ ቅጾችና በሚወሰነው መሠረት የመላኪያ ጊዜውን ጠብቆ እንዲላክ ያደርጋል፤
19. የሚከተሉትን ጨምሮ የመስሪያ ቤቱን የግዥ አፈጻጸም በሚመለከት ቢሮው ለሚያደርገው የግዥ አዲት ወይም ምርመራ ሥራ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፡-
 - ሀ/ ለአዲት ሥራው የሚያስፈልጉ ሰነዶች በሚፈለገው ጊዜ እንዲቀርቡ ማድረግ፤
 - ለ/ ለተመደቡት አዲተሮች አገልግሎት የሚሆን የስራ ቦታ እንዲመቻች ማድረግ፤
 - ሐ/ ስለተፈፀሙት ግዥዎች አካሄድ ሊያስረዳ የሚችል ኃላፊ ወይም ሠራተኛ እንዲመደብ ማድረግ፤
20. በግዥ አዲት ግኝቶች ላይ ከቢሮው በተሰጡ አስተያየቶች መሰረት ተገቢ ማስተካከያ የማድረግ እና የተደረጉ ማስተካከያዎችንም ለቢሮው ማሳወቅ፤
21. ከመስሪያ ቤቱ ግዥ አፈጻጸም ጋር በተያያዘ ለአቅራቢዎች የተፈጸሙ ክፍያዎችን በሚመለከት መረጃው ለሚመለከተው ግብር ሰብሳቢ መስሪያ ቤት እንዲደርስ ያደርጋል፤

7. የግዥ ሥራ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

በአዋጁ የተሰጡት ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው የግዥ የስራ ክፍል ቀጥሎ የተገለጹት ተጨማሪ ዝርዝር ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1. የመስሪያ ቤቱን ፍላጎት በማሰባሰብ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8/1 በተገለፀው መሠረት የግዥ ዕቅድ ያዘጋጃል፤ ከሌሎች የመስሪያ ቤቶች ፍላጎት ጋር በጋራ ግዥ እንዲፈጸምላቸው በቢሮው የተወሰኑትን ይለያል፤
2. በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 "ሰ"፣ "ሸ" እና በዚህ መመሪያ ንዑስ አንቀጽ 63 ከተፈቀደው በስተቀር ማንኛውም የመንግስት ግዥ በቢሮው ከተመዘገቡ እና የባንክ ሂሳብ ካላቸው አቅራቢዎች የተፈጸመ መሆኑን ያረጋግጣል፤
3. ከጠያቂ የስራ ክፍል ጋር በመተባበር የጨረታ ሰነድ አዘጋጅቶ ለግዥ አዕዳቂ ኮሚቴ ያቀርባል፤

4. በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ በሚሰጡ አስተያየቶች መሠረት የጨረታ ሰነዶችን ያስተካክላል፤
5. በአዋጁ አንቀጽ 28 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ዘዴ የሚፈጸመውን ግዥ ጨምሮ የግዥው የገንዘብ መጠን በዚህ ንዑስ አንቀጽ ከተገለጸው እና ከዚያ በላይ የሆነን ግዥ፣ የጨረታ ማስታወቂያው በጋዜጣ በወጣበት ተመሳሳይ ጊዜ በቢሮው የመረጃ መረብ (ድረ - ገጽ) ላይ ለሕዝብ ይፋ ያደርጋል።

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

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 ከተገለጸው የገንዘብ መጠን በላይ ለሆኑ ግዥዎች የጨረታ አሸናፊው ከተመረጠና የግዥ ውል ከተፈረመ በኋላ ባሉት አምስት ቀናት ውስጥ በኤጀንሲው የመረጃ መረብ (ድረ-ገጽ) በተዘጋጀው ፎርም ላይ አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን በመሙላት መረጃው ለሕዝብ ይፋ እንዲሆን ያደርጋል፤
- 7 የጨረታ ሰነድ ይሸጣል፤ በጨረታ ሰነዱ ላይ ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣል ወይም እንዲሰጥ ያደርጋል፤
8. የመጫረቻ ሰነድ መቀበያ ሳጥን ያዘጋጃል፤ ያስተዳድራል፤
9. ጨረታ ይከፍታል፤ እስከተቻለ ድረስ የግዥ ጠያቂው ክፍል እና የውስጥ ኦዲት ተወካይ በጨረታ አከፋፈት ስነ-ስርዓቱ ላይ እንዲገኙ ይጋብዛል፤
10. በቀረቡ የመጫረቻ ሰነዶች ዋና ዋና ገጾች ላይ ማህተም እየተደረገ መፈረሙን ያረጋግጣል፤ የጨረታ መክፈቻ ቃለ-ጉባኤ እንዲያዘ ያደርጋል፤
11. የጨረታ ማስከበሪያ ይቀበላል፤ እንዲጠበቅ ያደርጋል፤ በጨረታ ሰነዱ በተገለጹት ሁኔታዎች መሠረት የጨረታ ማስከበሪያውን ለመንግሥት ገቢ ያደርጋል ወይም ተመላሽ ያደርጋል፤
12. የመጫረቻ ሰነዶች ኮፒዎች ጨረታውን እንዲገመገሙ ለተወከሉ ኮሚቴ አባላት መሰጠታቸውን እና ኦርጅናል ሰነዶቹ ለማጣቀሻነት በጥንቃቄ ተነጥለው መያዛቸውን ያረጋግጣል፤

13. የመጫረቻ ሰነዶችን በቡድን በመሆን ይገመግማል ወይም እንዲገመገሙ ያደርጋል፤ የግዥው መጠን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 62 ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ ከተጠቀሰው በላይ በመሆኑ ምክንያት የግምገማ ውጤቱ ለግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ ቀርቦ መፅደቅ ያለበት ከሆነ ለኮሚቴው ያቀርባል፤
14. የመጫረቻ ሰነድ በግዥ የሥራ ክፍል ሲገመገም መረጃዎች በትክክል መገልበጣቸውን፣ የሂሳብ ስሌት በትክክል መሰራቱን ወይም አንድን ተጫራች ሊጠቅም ወይም ሊጎዳ የሚችል ማንኛውም ተግባር አለመፈፀሙን ያረጋግጣል፤
15. በግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚፀድቁ ግዥዎችን በሚመለከት ከኮሚቴው ለሚቀርቡ የማብራሪያ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣል ወይም ማብራሪያ እንዲሰጥ ያደርጋል፤
16. በሦስተኛ ወገን የሚከናወኑ ግዥዎችን ይከታተላል፤ ያስተባባራል፤
17. ከመንግስት የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ውክልና መሰረት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ ከተጠቀሱት የገንዘብ ገደቦች በታች የሆኑ ግዥዎችን ያፀድቃል፤
18. ለአሸናፊ እና ተሸናፊ ተጫራቾች የጨረታውን ውጤት ያሳውቃል፤
19. በውል ረቂቅ ላይ ከአቅራቢዎች ጋር ይደራደራል፤ በተሰጠው የውክልና ስልጣን መሰረት ይፈርማል ወይም በሚመለከተው የበላይ ኃላፊ እንዲፈረም ያደርጋል፤
20. የመንግስት የመስሪያ 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 የሚፈፀሙ ግዥዎችን በሚመለከት በአሸናፊነት የሚመረጡት አቅራቢዎች ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን ያረጋግጣል፤
23. የግዥ ሰነዶችን ይይዛል፤ ይጠብቃል፤ ከሚመለከታቸው ሕጋዊ አካላት ማብራሪያ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ ይሰጣል፤
24. በአዋጁ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ 2 በተገለጸው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመስሪያ ቤቱን የግዥ አፈጻጸም ሂደት አስመልክቶ መረጃ እንዲሰጠው ጥያቄ ለሚያቀርብ አካል የተጠየቀውን መረጃ በተቻለ

ፍጥነት ይሰጣል። ሆኖም መረጃውን የመስጠት ሂደት የመስሪያ ቤቱን ለተጨማሪ ወጪ የሚዳርገው ከሆነ መረጃ ፈላጊው ወጪውን እንዲሸፍን መደረግ ይኖርበታል።

8. የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

በአዋጁ የተሰጡት ተግባርና ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚከተሉት ዝርዝር ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1. በግዥ ስራ ክፍል የሚዘጋጀው ዓመታዊ ዕቅድ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ባስገባ መንገድ መዘጋጀቱን ያረጋግጣል፤

- ሀ/ የተለዩት የግዥ ፍላጎቶች ከመስሪያ ቤቱ ፕሮግራሞች ጋር የሚጣጣሙ መሆኑን፤
- ለ/ እያንዳንዱን ፍላጎት ለማሟላት ከግዥ የተሻለ ሌላ አማራጭ አለመኖሩን፤
- ሐ/ አቅዱ ግዥን በጥቅል ለመፈፀም በሚያስችል መልኩ መዘጋጀቱን፤
- መ/ ከመሥሪያ ቤቱ ልዩ ባህርይ አንፃር ሊሟሉ የሚገባቸው ሌሎች ሁኔታዎች መሟላታቸውን፤

2. በግዥ የስራ ክፍል የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ማሟላቱን ያረጋግጣል፡-

- ሀ/ በቢሮው ለየግዥው አይነት የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ የተከተለ መሆኑን፤
- ለ/ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫው በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ የተገለፁትን ሁኔታዎች ያሟላ መሆኑን፤
- ሐ/ የመወዳደሪያ መስፈርቶቹ አድሻዊ ያልሆኑ፤ ግልፅ እና ተደራሽ መሆናቸውን፤
- መ/ ተገቢ ቅጾችን፣ በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ መሠረት እንደግዥው ዓይነት ሊገለጹ የሚገባቸውን ሁኔታዎች እና ሌሎችንም መሠረታዊ ጉዳዮች ማሟላቱን፤

3. የሚከተሉትን የማጣራት ሥራዎች በማከናወን በዚህ መመሪያ 62 ንዕስ አንቀጽ 2 ላይ እንደ ግዥው ዓይነት ከተወሰነው የገንዘብ መጠን በላይ የሆኑ ግዥዎች የግምገማ ሪፖርቶችን መርምሮ ያፀድቃል፤

- ሀ/ ግምገማው በወጣው የጨረታ ሰነድ መሰረት መሰራቱን፤
- ለ/ የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች የጠበቀ መሆኑን፤

ሐ/ በግዥ ውሳኔ ሀሳቡ ላይ ለመድረስ የተከናወኑት ዝርዝር ግምገማዎችና አጠቃላይ የግዥ ሂደቱ መስሪያ ቤቱ ለሚከፍለው ክፍያ ተመጣጣኙን ለማስገኘት የሚያስችሉ መሆኑን ማረጋገጥ፤

4. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 44 ላይ የተገለጸውን ተግባራዊ ያደርጋል፤
5. በቀረበው የግዥ ግምገማ ሪፖርት ላይ የሚሰጥ ማንኛውም አይነት የኮሚቴው ውሳኔ ምክንያታዊ መሆን ይኖርበታል፤
6. አዋጁን፣ የአፈፃፀም መመሪያውን እና ሌሎች በቢሮው የሚወጡ የአፈጻጸም ሥርዓቶች በተሻለ ሁኔታ ሊፈጸሙ የሚችሉበትን አሰራር ለኃላፊው ያማክራል፤
7. በኮሚቴው ስለተከናወኑ የግዥ ተግባራት፣ ስላጋጠሙ ችግሮች እና የመፍትሔ ሀሳቦች የሚገልጽ ሪፖርት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፤
8. በመስሪያ ቤቱ የግዥ አፈጻጸም ሂደት ውስጥ በኮሚቴው ስለተወሰኑ ውሳኔዎች በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ፣ በቢሮው ወይም በሌላ ሥልጣን ባለው አካል ሲጠየቅ ማብራሪያ ይሰጣል፤
9. የአፅዳቂ ኮሚቴው ሰብሳቢ እና ፀሐፊ የሚኖራቸው ዝርዝር የስራ ድርሻ እና ኃላፊነት እንዲሁም የስብሰባ ስነ - ስርዓት በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 20 ላይ ተመልክቷል።

ክፍል 3

የግዥ ዕቅድ

9. የግዥ ዕቅድ ስለማዘጋጀት

1. ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤትና በሥሩ የተደራጁ አካላት የታቀዱ የሥራ ፕሮግራሞቻቸውን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጉ ጋቸውን ግዥ በወቅቱ ለመፈፀም የሚያስችል በመርሐ ግብር የተደገፈ የግዥ ዕቅድ ማዘጋጀት አለባቸው።
2. የሚዘጋጀው የግዥ ዕቅድ የሚከተሉትን ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ የሚያስችል መሆን አለበት።

ሀ/ በአዋጁ አንቀጽ 5 ላይ የተመለከቱትን የመንግስት ግዥ መርሆዎች ተግባራዊ ለማድረግ፤

ለ/ የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ፕሮግራም ለማሳካት፤

- ሐ/ የቁጥቁጥ ግዥን በመከላከል የመሥሪያ ቤቱን አሰራር ጊዜና ወጪ ቆጣቢ ለማድረግ፤
- መ/ በግዥ አፈጻጸም ወቅት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ሥጋቶችን በቅድሚያ በመገንዘብ ተገቢውን ቅድመ ዝግጅት ለማድረግ፤

10. የግዥ ፍላጎትን መለየት፣ ማሰባሰብና ማደራጀት

1. ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት የግዥ ፍላጎት በሚያዘጋጅበት ጊዜ የሚከተሉትን ማገናዘብ ይኖርበታል፡-

- ሀ/ ፍላጎቱ በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ባለ እና ጥቅም ላይ ባልዋለ ሌላ ሐብት ወይም ንብረት ሊሟላ የማይችል መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ለ/ ፍላጎቱ ገበያ ላይ በሚገኝ ምርት ወይም አገልግሎት ሊሟላ የሚችል መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ሐ/ የግዥ ፍላጎቱ ጥቅም ላይ የማይውሉ እሴቶችን ያላካተተና መሥሪያ ቤቱን ለአላስፈላጊ ወጪ የማይዳርግ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- መ/ በተለይ ለረጅም ጊዜ 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 እስታንዳርድ ላይ የተመሠረተ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ረ/ የግዥ ፍላጎቱ የማህበረሰቡን የአካባቢ ደህንነት እና ጥበቃ የማይጎዳ መሆኑን ማረጋገጥ፤

2. ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት በሥሩ ከሚገኙ የሥራ ክፍሎች የግዥ ፍላጎቶች በማሰባሰብ ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን ለማወቅ የሚከተሉትን መፈጸም አለበት፡፡

- ሀ/ በመስሪያ ቤቱ የሚገኙ ተጠቃሚዎች ዓመታዊ የግዥ ፍላጎታቸውን እንዲያቀርቡ መጠየቅ፤
- ለ/ ከተጠቃሚዎች የቀረበውን ፍላጎት በግዥ ዓይነት፣ ብዛት፣ የጥራት ደረጃ እና በሚገኝበት ቦታ መለየት፤
- ሐ/ መስሪያ ቤቱ ልዩ ትኩረትና ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ዕቃዎች፣ የግንባታ ሥራና አገልግሎቶችን መለየት፤

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

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

ረ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጠቃሚዎቹ መዘጋጀቱን ወይም ወደፊት የሚዘጋጅ መሆኑን ማረጋገጥ፤

3. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከተጠቃሚዎች የተሰባሰበውን ፍላጎት፣ ከገበያ ጥናት የሚገኘውን መረጃ መሠረት በማድረግ እና የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ በማስገባት የግዥ ፍላጎታቸውን ማደራጀት አለባቸው፡-

ሀ/ በአዋጁ አንቀጽ 50 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ዕቃ፣ አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ግዥ በአንድ ላይ የሚፈጸምበት ሁኔታ ሲያጋጥም ከ50 (ከሃምሳ በመቶ) በላይ ድርሻ ያለውን የግዥ ዓይነት መሠረት በማድረግ መፈፀም፤

ለ/ እስከተቻለ ድረስ ተቀራራቢ እና ተመሳሳይ ፍላጎቶችን በአንድ ላይ ማሰባሰብ፤

ሐ/ በአንድ ላይ ለሚፈፀሙ ግዥዎች በቂ አቅራቢ በገበያ ላይ መኖሩን ወይም ግዥው በሚኖረው የአቅራቢ አይነት በተለያዩ ምድብ /ሎት/ በመከፋፈል በቂ ውድድር እንዲኖር የሚያስችል መሆኑን ማረጋገጥ፤

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

ሠ/ እስከተቻለ ድረስ የአገር ውስጥ አምራቾች የመወዳደር እድልን በሚያስፋ መልኩ ግዥው እንዲደራጅ ማድረግ ።

11. የግዥ ዘዴ መምረጥ

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

2. የመንግስት መስሪያ ቤቱ የግዥ ዕቅዱን በሚያዘጋጅበት ወቅት የሚታወቁ የግዥ ፍላጎቶች ሁሉ በግዥ ዕቅዱ ውስጥ መካተታቸውን

እና ለእያንዳንዱም ግዥ ተስማሚ የሆነ የግዥ ዘዴ መመረጡን ማረጋገጥ አለበት።

12. የግዥ መፈጸሚያ ጊዜን መወሰን

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለግዥ እቅድ ማዘጋጃ በቢሮው የሚዘጋጀውን ቅፅ በመጠቀም በግዥ ሂደቱ ወስጥ ዋና ዋና ተግባራት የሚከናወኑበትን ጊዜ መወሰን አለባቸው። ለዚህም የሚከተሉትን እና እንደሚፈጸሙ የግዥ ዓይነት ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ጉዳዮች ከግምት ውስጥ ሊያስገቡ ይገባል።

ሀ/ ግዥው በሚከናወንበት ጊዜ ከመስሪያ ቤቱ የሥራ ፕሮግራም ጋር የተጣጣመ መሆኑን፤

ለ/ በገበያ ላይ ሰፊ አቅርቦት የሚኖርበትን ጊዜ ታሳቢ ያደረገ መሆኑን፤

ሐ/ በግዥ መመሪያው አባሪ 3 ላይ በተገለጸው መሠረት ዝቅተኛ የጨረታ መቆያ ጊዜን የጠበቀ እና እስከተቻለ ድረስ ሰፊ ውድድር እንዲኖር የሚያስችል የመጫረቻ ሰነድ ማዘጋጃ ተጨማሪ ጊዜ የሰጠ መሆኑን፤

መ/ በተለይ ውስብስብ ለሆኑ እና ክፍተኛ የገንዘብ መጠን ላላቸው ግዥዎች በቂ የሰነድ ማዘጋጃ፣ መገምገሚያ እና ማዕደቂያ 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 ተገቢው ጥንቃቄ መደረግ ይኖርበታል።

13. የግዥ ዕቅድ ይዘት

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች በዚህ መመሪያ ክፍል 3 ላይ የሠፈሩትን ድንጋጌዎች መሰረት በማድረግ እና ቢሮው ለዚህ ባዘጋጀውና በአባሪ 1 ላይ በተመለከተው 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 መስሪያ ቤቱ ባህርይ ትኩረትን የሚሹ ጉዳዮችን፤
2. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ለግዥ ዕቅድ ዝግጅት በግብዓትነት የተጠቀመባቸውን ዋና ዋና መረጃዎች ምንጭ እና ሌሎች የግዥ ዕቅዱን ለተጠቃሚው የበለጠ ግልፅ ያደርጋሉ ብሎ የሚያስባቸውን መረጃዎች ከግዥ እቅድ ቅፁ ጋር በአባሪነት ማያያዝ ይኖርበታል።

14. የግዥ ዕቅድ የሚፀድቅበት እና የሚሻሻልበት ሁኔታ

1. የግዥ ሥራ ክፍሎች ያዘጋጁትን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመስሪያ ቤቱ ለተቋቋመው የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ አቅርበው አስተያየት ከተቀበሉ በኋላ እቅዱን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቅርበው ማፀደቅ አለባቸው።
2. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመስሪያ ቤቱ ግዥ አፈጻጸም ሂደት በፀደቀው የግዥ ዕቅድ መሠረት መመራቱን ለማረጋገጥ የሚያስችል አሠራር በመዘርጋት አፈጻጸሙን መከታተል አለበት።
3. በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የፀደቀው ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ቅጅ በአዋጁ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ለአፈጻጸም በመስሪያ ቤቱ ለሚገኙ የሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎችና ለቢሮው መላክ አለበት።
4. በመንግስት መስሪያቤቶች የተዘጋጀው ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተቀባይነት ካገኘና የዕቅዱ ቅጅ ለቢሮው ከተላከ በኋላ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ አፈጻጸሙን መከፋፈል ወይም በዕቅዱ ከተገለጸው አሠራር ውጭ መፈጸም አይችሉም።
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቶች አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት እና መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት በማንኛውም ጊዜ የግዥ ዕቅዳቸውን ሊያሻሽሉ ይችላሉ።

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 በተገለጸው መሠረት የተሻሻለው የግዥ ዕቅድ የመጀመሪያው ዕቅድ ለተላከላቸው በመስሪያ ቤቱ ለሚገኙ የሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎችና ለቢሮው መላክ አለባቸው።

15. ዓመታዊ የግዥ እቅድን ይፋ ማድረግ

ቢሮው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 14 ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ከመስሪያ ቤቶች የተላከላትን ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ በማሰባሰብ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ 5 ከተገለጸው የገንዘብ መጠን በላይ የሆነን የግዥ ዕቅድ እንደ አስፈላጊነቱ በየግዥው አይነት በመለየት ይፋ ያደርጋል። ወይም በመስሪያ ቤቶች የተጠቀሰውን መረጃ በቢሮው ድረ-ገጽ ላይ የሚያወጡበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

ክፍል 4

የግዥ ዘዴዎችና አፈጻጸማቸው

16. የተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎች

1. በአዋጁ አንቀጽ 26 መሠረት የሚከተሉት የግዥ ዘዴዎች ተፈቅደዋል፦
 - ሀ. ግልጽ ጨረታ፤
 - ለ. ውስን ጨረታ፤
 - ሐ. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ፤
 - መ. ከአንድ አቅራቢ የሚፈጸም ግዥ፤
 - ሠ. በመወዳደሪያ ሃሳብ መጠየቂያ የሚፈጸም ግዥ፤
 - ረ. በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ፤
2. በአዋጁና በመመሪያው በተፈቀደው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመንግስት-መስሪያ ቤቶች ማናቸውንም ግዥ በግልጽ የጨረታ ዘዴ መፈጸም አለባቸው።
3. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከግልጽ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች ግዥ መፈጸም የሚችሉት በአዋጁና በዚህ መመሪያ የተገለጹት ሁኔታዎች ሲሟሉ ብቻ ነው።
4. በአዋጁ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 3 በተደነገገው መሠረት ከግልፅ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች የሚጠቀም ማናቸውም

የመንግስት መስሪያ ቤት በእነዚህ ዘዴዎች ለመጠቀም የመረጠበትን ምክንያት እና ሁኔታዎች የሚገልጽ ሰነድ መያዝ ይኖርበታል።

17. የብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ግዥ አፈፃፀም

የመንግስት መስሪያ ቤቶች በግልፅ ጨረታ ዘዴ ግዥን ለመፈጸም በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም እና በዚህ አንቀጽ ሥር የተዘረዘሩትን አፈፃፀሞች መከተል አለባቸው።

1. ቅድመ ሁኔታዎች

የመንግስት መስሪያ ቤቶች በብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥ ለመፈፀም የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል።

ሀ. የሚፈለገው ግዥ በአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ሊያሟላ መቻሉን እና ግዥው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 49 ንዑስ አንቀጽ 2 ለዓለም አቀፍ ጨረታ ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በታች መሆኑን፣ ወይም

ለ. የግዥው መጠን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 42 ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ ከተገለፀው የገንዘብ ገደብ በላይ ቢሆንም ምርቱ ወይም አገልግሎቱ በአገር ውስጥ ብቻ የሚገኝ መሆኑን፣

2. የጨረታ ጥሪ

ሀ. የጨረታ ጥሪው በቂ ቁጥር ያላቸው ተወዳዳሪዎች በጨረታው እንዲሳተፉ ለማድረግ አገራዊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ቢያንስ አንድ ጊዜ ታትሞ መውጣት አለበት።

ለ. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1<ሀ> የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቱ በመረጠው ጊዜና መጠን በአዋጁ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 2 በተገለጸው መንገድ እና ሌሎች ተጨማሪ ስልቶችን በመጠቀም ጥሪ ሊያስተላልፍ ይችላል።

ሐ. የጨረታው ጥሪ ማስታወቂያ ቢያንስ የሚከተሉትን ፍሬ ነገሮች ሊይዝ ይገባል፡-

መ. የጨረታው ጥሪ በማስታወቂያ እንዲወጣ ያደረገውን የመንግስት መስሪያ ቤት ስምና አድራሻ፣

ሠ. የሚቀርበውን ዕቃ ወይም አገልግሎት፣ ዓይነት፣ ከተቻለ ብዛት እና ርክክቡ የሚፈፀምበትን ቦታ ወይም የግንባታ ሥራውን ዓይነት

እና የሚከናወኑትን ቦታ ወይም የምክር አገልግሎቱን ዓይነት እና የሚካሄድበትን ቦታ፤

ገ. በጨረታው መሳተፍ የሚችሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ሊያሟሉ የሚገባውን መሥፈርት፤

ሰ. የጨረታው ሰነድ የሚገኝበትን ቦታ፤

ሸ. የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና መጠን፤

ቀ. የጨረታውን ሰነድ ለመውሰድ የሚከፈልን ዋጋ፣ እና የአከፋፈሉን ዘዴ፤

ቀ. የመጫረቻ ሠነዱ የመጨረሻ ማስረከቢያ እና የሚከፈሉትን ቀን ፣ ቦታና ሰዓት፤

በ. የመንግስት መሥሪያቤቱ ጨረታውን በከፊል ወይም በሙሉ ለመሠረዝ መብት ያለው መሆኑን፤ እና

ተ. ለተጫራቾች መገለጽ እንዳለባቸው በመሥሪያ ቤቱ የታመነባቸው ሌሎች ጉዳዮች፤

ቸ. የጨረታው ጥሪ በዚህ አንቀጽ ላይ በተገለፀው መሰረት ጨረታው በሚካሄድበት ቋንቋ መዘጋጀት ይኖርበታል።

3. የጨረታ ሰነድ

የመንግስት መስሪያ ቤቶች፤

ሀ. በአዋጁ አንቀጽ 30 መሠረት ለሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀማቸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚያዘጋጁት የጨረታ ሠነድ በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን ያካተተ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

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

ሐ. የጨረታ ሠነድ በዋናነት በግዥ የሥራ ክፍል ወይም ቡድን የሚዘጋጅ ሲሆን፣ በግዥ አጽዳቂ ኮሚቴው ውሳኔ መሠረት ለሚፈጸም ግዥ የሚዘጋጅ ማንኛውም የጨረታ ሠነድ ሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት በኮሚቴው ተቀባይነት ማግኘቱ መረጋገጥ አለበት።

4. የተጫራቾች መመሪያ

ሀ. ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት የመደበኛ የጨረታ ሠነዶች አንዱ ክፍል ሆኖ የተዘጋጀውን የተጫራቾች መመሪያ እና የዚህ አካል የሆነውን የጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ የጨረታው ሰነድ ክፍል አድርጎ ለተጫራቾች መስጠት አለበት።

ለ. በመስሪያ ቤቶች የሚዘጋጀው የተጫራቾች መመሪያ የሚከተሉትን ያካተተ መሆኑን የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ማረጋገጥ አለበት፦

1. የሚገዛውን ዕቃ ወይም የግንባታ ስራ፤ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች አጠቃላይ መግለጫ፤ የመንግስት መስሪያ ቤቱን ሙሉ ስምና አድራሻ እንዲሁም የግዥውን የበጀት ምንጭ፤
2. በጨረታው ለመሳተፍ የሚፈልጉ ተጫራቾች ስለሚያሟሏቸው መስፈርቶች የሚገልፅ ሆኖ ከወጣው ጨረታ ውስጥ ብር 100,000.00 ከዚያ በላይ ዋጋ በማቅረብ በጨረታው 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 መጠቀሱን፤
3. በጨረታ ሰነዱ ግልፅ ያልሆኑ ጉዳዮችን አስመልክቶ ማብራሪያ የሚጠየቅበትን አድራሻ፤ ጊዜ እና የማብራሪያ ጥያቄው በዕሉፍ መቅረብ እንደሚገባው የሚያመለክት መግለጫ፤
4. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚያቀርቡት የመጨረቻ ሰነድ ይዘት ምን መሆን እንዳለበት፤ በምን ቋንቋ እንደሚዘጋጅ፤ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ የተገለፁ እና በተጨማሪነት የሚያስፈልጉ ማስረጃዎች እና ቅጾች አይነት እና ብዛት፤
5. ተጫራቹ የማጭበርበር ድርጊት እና ሙስናን በሚመለከት፤ በኢትዮጵያ ሕጎች የተደነገገውን

የሚያከብር መሆኑን በማረጋገጥ ከጨረታ ሰነዱ ጋር ተያይዞ የሚገኘውን ሙስና ላለመፈፀም ቃል የሚገባበትን ቅፅ እና ሌሎች በተጫራቹ ተሞልተው እንዲቀርቡ የሚፈለጉ ቅጾችን ሞልቶና ፈርሞ ማቅረብ እንዳለበት፤

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

7. የዕቃዎቹ ናሙናዎች በተጫራቾች እንዲቀርቡ የሚያስፈልጉ ከሆነ ተፈላጊዎቹ ናሙናዎች የሚቀርቡበትንና እንደፈሰፈላጊነቱ በተጫራቾች የሚታዩበትን ጊዜ እና ቦታ እንዲሁም እነዚህ ናሙናዎች በጨረታው ለተሸነፉ ተጫራቾች የሚመለሱ ወይም ሊመለሱ የማይችሉ መሆናቸውን፤

8. የጨረታ ሳጥኑ የሚገኝበትን ቦታ እና ጨረታው ከተዘጋ በኋላ የሚቀርብ የመጫረቻ ሰነድ ተቀባይነት እንደማይኖረው የሚገልፅ መግለጫ፤

9. ጨረታውን ለመገምገም በሥራ ላይ የሚውሉትን ዘዴዎች፤ ለዚህ ግምገማ የሚያገለግሉትን መስፈርቶች እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን የነጥብ ድርሻ፤ እንዲሁም ሁለት እና ከሁለት በላይ የሆኑ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግምገማው እኩል ቢሆኑ አሸናፊውን ተጫራች ለመለየት የመወዳደሪያ ሐሳብ የሚቀርብበት ሁኔታና መስፈርቶች፤

10. በውል አፈጻጸም ወቅት የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ መቻል አለመቻሉን እና የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ የሚፈቀድ ከሆነ ተፈጻሚ የሚሆንበትን ሁኔታ፤

11. የተጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ፤ የውል አፈጻፀም 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 ኢንቨሎኝ የሚቀርብ ስለመሆኑ፣ ስለኢንቨሎፖች አስተሻሻግ፣ አንድ ወጥ የሆኑ ዋናና ቅጂ ሠነዶች መቅረብ እንዳለባቸው፣ የቅጂዎችን ብዛት፣ ሠነዶቹ ሥልጣን ባለው አካል የተፈረመባቸው ሊሆኑ እንደሚገባ እና ማህተም እንደሚያስፈልጋቸው፣ እንዲሁም (ወቅታዊ የግብር ክፍያ ምስክር ወረቀት፣ የታደሰ ንግድ ፈቃድ እና ሌሎች መስሪያ ቤቱ አስፈላጊ ናቸው የሚላቸው ደጋፊ ሰነዶች) ስለሚቀርቡበት ሁኔታ፣
16. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 39 በተደነገገው መሠረት የቅድሚያ ክፍያ የሚሰጥ ከሆነ፣ የቅድሚያ ክፍያውን መጠን እና ተቀባይነት ያለውን የዋስትና አይነት እና፣
17. ተጫራቾች በጨረታው አፈፃፀም ሒደት ቅሬታ ካላቸው በአዋጁ ምዕራፍ አሥራ አራት እንዲሁም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 76 እና 77 መሠረት አቤቱታ የማቅረብ መብት እንዳላቸው እና አቤቱታው የሚቀርብበትን ቦታ፣
18. መስሪያ ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ውል ከመፈረሙ በፊት በጨረታ ሠነዱ ከተገለጸው የአቅርቦት መጠን ላይ መጨመር ወይም መቀነስ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው ውድድሩ የተገኘው ዋጋ ሳይቀየር እስከ 20 % (ሃያ በመቶ) መጨመር ወይም መቀነስ እንደሚችል፣

5. በመደበኛው ጨረታ ሠነድ የተጫራቾች መመሪያ ይዘት ላይ ምንም ዓይነት ማሻሻያ ማድረግ አይቻልም። በተጫራቾች

መመሪያ ላይ የሚደረጉት ለውጦች የሚመለከቱት በጨረታ ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ ላይ ነው።

6 . የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

ሀ. የመንግስት መስሪያ 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 ጠቀሜታን፣ አሠራርን፣ የቴክኒክ ወይም የዲዛይን ባህርይን መሠረት በማድረግ ውድድርን እንዳይገድብ ተደርጎ መዘጋጀት አለበት።

ሐ. የሚዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የውሉ አንድ ክፍል በመሆን የአቅርቦቱን ትክክለኛነት ለማረጋገጥ ጥቅም ላይ ይውላል።

መ. የሚፈለገው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ሥራ ወይም አገልግሎት የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ግዥው እንዲፈጸምለት በሚፈልገው ክፍል ወይም ስለሚፈጸመው ግዥ በቂ እውቀት ባላቸው የመስሪያ ቤቱ ባለሙያዎች መዘጋጀት አለበት። ከፍተኛ ወጪ በሚጠይቁ እና ውስብስብ በሆኑ ግዥዎች የፍላጎት መግለጫ አዘገጃጀት ላይ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ከመሥሪያ ቤቱ ውጭ ያሉ ባለሙያዎችን ድጋፍ ሊጠይቁ ወይም አማካሪ ቀጥረው ሊያሰሩ ይችላሉ።

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 መስሪያ ቤቱን የአሁን ወይም ወደፊት ሊፈጠር የሚችል ፍላጎትን ለማርካት የሚያስችሉ የጠቀሜታ እሴቶችን ለመግለፅ የሚያስችል እና ጥቅም ላይ ሊውሉ የማይችሉ እሴቶችን የማያካትት መሆኑ መረጋገጥ አለበት።

ሰ. የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በሚያዘጋጅበት ጊዜ የኢትዮጵያ የጥራትና ደረጃዎች ባለሥልጣን ወይም እንደግዥው ዓይነት አግባብ ያላቸው ሌሎች አካላት የሚያወጧቸውን ደረጃዎች በዝርዝር ውስጥ ሊያካትት ይችላል።

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

7. የጨረታ ቅፅና የዋጋ ማቅረቢያ ሠንጠረዥ

ሀ. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለጨረታ በሚያዘጋጁት የጨረታ ሠነድ ውስጥ በቢሮው የተዘጋጀውን ወይም እንደግዥው ባህርይ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ያዘጋጀውን በተጨራቾች ሊሞላ የሚገባውን የጨረታ ቅፅ፣ ዋጋና ተያያዥ ጉዳዮችን ማቅረቢያ ቅጽ ወይም ሠንጠረዥ እና በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ውስጥ መካተታቸው ተገቢ ነው ተብሎ የሚታመንባቸው ሌሎች ቅጾችን ማካተት አለባቸው።

ለ. በዚህ ንዑስ አንቀጽ "1" መሠረት በመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚዘጋጀው የዋጋ ማቅረቢያ ቅጽ እንደአስፈላጊነቱ ዋጋን፣ ታክስን እና ሌሎችን ከዋጋ አቀራረብ ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን በግልፅ ለማመልከት የሚያስችል እንዲሁም 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

የሚያደናቅፉ ድርጊቶች እንዳይፈፀሙ የሚከላከል እና ተጫራቹ ላቀረበው የመወዳደሪያ ሐሳብ ሙሉ ኃላፊነት እንዲወስድ የሚያደርግ መሆን ይኖርበታል።

8. አጠቃላይና ልዩ የውል ሁኔታዎች

ሀ. ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት የመደበኛ የጨረታ ሠነድ ክፍል ሆነው የተዘጋጁትን የአጠቃላይ እና የልዩ ውል ሠነድ ቅጂዎችን የጨረታው ሰነድ ክፍል አድርጎ ለተጫራቾች መስጠት አለበት።

ለ. በመደበኛ ጨረታ ሠነዱ አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ ማሻሻያ ሊደረግባቸው አይችልም። ልዩ የውል ሁኔታውን ግን እንደሚፈፀመው ግዥ ባህርይና ዓይነት አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች ላይ የሰፈሩትን አንቀጾች በማጣቀስ ማሻሻል ይቻላል።

ሐ. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 8 ሀ እና ለ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚያዘጋጁት ልዩ የውል ሁኔታ እንደግዥው አይነት ሊለያይ ቢችልም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት፡-

1. የተጫራቹንና የመንግስት መስሪያ ቤቱን ግዴታና ኃላፊነትን በግልጽ ያመለክተና በመስሪያ ቤቱ ላይ የሚጣሉ ግዴታዎች ህጋዊ መሠረት ያላቸውና ሊፈጸሙ የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
2. እንደአስፈላጊነቱ የውሉ አፈጻጸም የሚከተላቸውን ዋና ዋና ሂደቶች፣ የማስረከቢያ ጊዜ፣ አስተሻሻግ፣ የማንገዝ ኃላፊነት፣ የዋጋ ማስተካከያ፣ የክፍያ አፈጻጸም፣ የርክክብ እና የፍተሻ ሥነ-ሥርዓት፣ ዋስትና እና የመሳሰሉትን አተገባበር በግልጽ ያስቀመጠ መሆን ይኖርበታል።

9. የጨረታ መገምገሚያ መስፈርት አዘገጃጀት

ሀ. የመንግስት መስሪያ ቤቱ የመጨረቻ ሰነድ የሚገመገምበትን መስፈርት በመደበኛ የጨረታ ሠነዱ የብቃትና የገምገማ መሥራቻዎች ክፍል ላይ በግልፅ ማሳየት ይኖርበታል።

ለ. የጨረታ መገምገሚያ መስፈርት እንደ ግዥው አይነት የሚለያይ ቢሆንም ከሚከተሉት ሁለት መስረታዊ የመምረጫ ዘዴዎች በአንዱ ተፈጻሚ መሆን ይኖርበታል፡-

1. ለግዥው ተቀባይነት ያለውን ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛ መስፈርት በመወሰን ዝቅተኛ የቴክኒክ መመዘኛውን ካሟሉት ተጫራቾች መካከል አነስተኛ ዋጋ ያቀረበውን ተጫራች መምረጥ፤ ወይም
2. ግዥው የሚኖረውን ጠቀሜታ ወይም ኢኮኖሚያዊ እሴት ሊወስኑ የሚችሉ መስፈርቶችን እና እያንዳንዱ መስፈርት የሚኖረውን አንጻራዊ ክብደት በግልፅ በጨረታ ሰነዱ ላይ በማሳየትና በዚህ መስፈርቶች ላይ የተመሠረተ ግምገማ በማካሄድ በአጠቃላይ ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘውን መምረጥ፤

ሐ. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ ለ (2) በተገለጸው መንገድ ግምገማ ለማካሄድ የሚመረጥ መስፈርት ግዥው ማስገኘት የሚችለውን ከፍተኛ ጥቅም እንዲያስገኝ ከማድረግ አንጻር በተጨማሪም ሁኔታ ላይ የተመሠረተና እስከተቻለ ድረስ በገንዘብ ሊገለፅ የሚችል ሆኖ የሚከተሉትን ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል፡-

1. የሚገዛው መደበኛ ወይም ደረጃው የታወቀ አቅርቦት በሚሆንበት ጊዜ ለ መስሪያ ቤቱ ጠቃሚ የሆነ እና በተጫራቾች መካከል ልዩነት ሊፈጥር የሚችል የተለየ እሴት ሊቀርብበት የሚችል መሆን አለመሆኑን፤ ወይም
2. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ካስቀመጠው ዝቅተኛ መስፈርት በተጨማሪነት የሚቀርብ እሴት ተጨማሪ ፋይዳ ማስገኘት አለማስገኘቱን ወይም ተጨማሪው እሴት መስሪያ ቤቱ የሚሠጠውን ጥቅም ዝቅተኝነትና ከፍተኝነት፤
3. የሚገዛው ዕቃ ደረጃ ያልወጣለትና ተጨማሪ ፋይዳ ከመፍጠር አንጻር ስፔሲፊኬሽኑን በተለያዩ ደረጃ ሊያሟሉ የሚችሉ ተቀራራቢ ዕቃዎች መኖር አለመኖራቸውን፤
4. ዕቃው ለረጅም ጊዜ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችል ሆኖ የአቅርቦቱ ምንጭ በመለያየቱ ምክንያት የተለያዩ የመጠቀሚያ፣ የመጠበቂያና የመያዣ እንዲሁም የማስወገጃ ወጪ የሚፈልግ መሆን አለመሆኑን፤

5. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ተጫራቾች ያቀረቡትን ሠነድ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 ንኡስ አንቀጽ 9 በተገለፁት መስፈርቶች መሰረት በመገምገም አሸናፊ የሚሆነውን ተጫራች ከለየ በኋላ የአሸናፊው ተጫራች ወቅታዊ የብቃት ሁኔታ በድህረ ግምገማ መረጋገጥ አለበት ብሎ ሲያምን ይህንኑና ለድህረ ግምገማ ዓላማ የሚጠቀምበትን መስፈርት በቅድሚያ በጨረታ ሰነዱ ላይ ማመልከት ይኖርበታል።
7. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 መሰረት ለማወዳደሪያነት የሚመረጡት መስፈርቶች ዕቃው ወይም አገልግሎቱ የሚሰጠውን ጠቀሜታ ለመወሰን አስተዋፅኦ የሚኖራቸው መሆኑን ማረጋገጥ እና የግዥውን ጠቀሜታ ለመወሰን ባላቸው አስተዋፅኦ ደረጃ መሰረት አንፃራዊ ክብደት እንዲሰጣቸው መደረግ ይኖርበታል።
8. ለአገልግሎት ግዥ አፈፃፀም በሥራ ላይ የሚውለው የገምገማ ዘዴ በንዑስ አንቀጽ 2 (ለ) ላይ የተመለከተው ሲሆን፣ ለዋጋ የሚሰጠው አንፃራዊ ክብደት ከጠቅላላው የማወዳደሪያ ነጥብ 50% /ሃምሳ በመቶ/ ማነስ የለበትም።

18. ጨረታ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ ስለመወሰን

1. የመንግስት መሥሪያ ቤት የጨረታ ሰነድ በሚያዘጋጅበት ጊዜ የመጫረቻ ሠነድ የሚቀርብበትን የመጨረሻ ቀን የሚከተሉትን መሠረት አድርጎ ይወስናል፡-
 - ሀ/ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ሠነዱን ለማግኘት፣ ተቀባይነት ያለው የመጫረቻ ሠነድ ለማዘጋጀት፣ መረጃ ለማሰባሰብ፣ ለመተንተን፣ እንደአግባብነቱ ሽርክና መመሥረት፣ ከአምራቹ የሚሠጥ ውክልና እና የመፈረም ሥልጣን ማረጋገጫ ለማግኘት እና ሌሎች በጨረታው ለመሳተፍ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎችን ለማመቻቸት የሚፈጅባቸውን ጊዜ፣
 - ለ/ ግዥው በዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የሚፈፀም ሲሆን የመጫረቻ ሠነዱን የጨረታ ማቅረቢያው ቦታ ድረስ ለመላክ የሚያስፈልገውን ጊዜ፣

ሐ/ በተለይ የግንባታ ሥራ ግዥ በሚሆንበት ጊዜ ለግንባታ ቦታ ጉብኝትና ክጨረታ በፊት ለሚደረግ ቅድመ ጨረታ ውይይት የሚያስፈልገውን ጊዜ፤

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ጨረታ በአየር ላይ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 3 ላይ ከተገለጸው ቀን ያነሰ መሆን የለበትም፡፡

19. የጨረታ ሠነድ ሽያጭ

1. ለማንኛውም ጨረታ የተዘጋጀው የጨረታ ሠነድ የመሸጫ ዋጋ በአዋጁ አንቀጽ 23 መሠረት የሚከተሉትን ግምት ውስጥ በማስገባት በመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚወሰን ይሆናል፡-

ሀ/ የጨረታ ሰነድ መሸጫ ዋጋ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ለግዥው በርካታ ተወዳዳሪዎች እንዳያገኝ የሚያደርግ መሆን የለበትም፤

ለ/ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለማንኛውም የጨረታ ሠነድ የዋጋ ተመን በሚወስኑበት ወቅት ትርፍን ማዕከል ያላደረገና ለሰነድ ዝግጅቱ የወጣውን ወጪ ለመተካት ብቻ ያለመ መሆን ይኖርበታል፡፡

2. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚከተሉትን ጉዳዮች ከግምት ውስጥ በማስገባት እንደአስፈላጊነቱ የጨረታ ሠነዱ በነፃ እንዲሠጥ ወይም ለጨረታ ሠነድ ዝግጅቱ ከወጣው ወጪ ባነሰ ለተጫራዎች እንዲሸጥ ሊፈቅዱ ይችላሉ፡-

ሀ/ በጨረታው በቂ ተወዳዳሪ አይኖርም ተብሎ ሲገመት፤ ወይም

ለ/ ለጨረታ ሠነድ ዝግጅቱ የወጣው የወጪ ግምት በጣም አነስተኛ ነው ብሎ መስሪያ ቤቱ ሲያምን፤ ወይም

ሐ/ ለጨረታ ሠነድ ዝግጅቱ የወጣው የወጪ ግምት ከፍተኛ በመሆኑ ወጪውን ሙሉ በሙሉ ተጫራዎች እንዲሸፍኑ በደረግ 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 በመስሪያ ቤቱ ሲታመን፤

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

20. ስለ ናሙና አቀራረብ

1. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት የማይቻል በሚሆንበት ጊዜ ወይም ከተዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ በተጨማሪነት ግዥው በተሻለ ተፈፃሚ ሊሆን የሚችለው የናሙና ምልክታ ሲኖረው መሆኑ ሲታመንበት የመንግስት መስሪያ ቤቱ በተጨማሪነት ናሙና ሊያቀርብ ወይም እንዲቀርብ ሊያደርግ ይችላል።

2. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ናሙና ራሱ አቅርቦ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ለዕይታ በቀረበው ናሙና መሠረት እንዲያቀርቡ በሚፈለግበት ወቅት፡-

ሀ/ በመንግስት መስሪያ ቤቱ የሚቀርበው ናሙና በአንድ አምራች ወይም የንግድ ምልክት በተሠራ ዕቃ የተወሰነ መሆን የለበትም። እስከተቻለ ድረስ ተቀባይነት ያላቸው ናሙናዎች አይነት ለዕይታ እንዲቀርቡ ሆኖ ከቀረቡት ናሙናዎች ጋር ተመሳሳይ የሆነ የጥራት ደረጃ ያላቸው ሌሎች ዕቃዎችንም ማቅረብ እንደሚቻል ለተጫራቾች ማሳወቅ ይገባል።

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

ሐ/ መስሪያ ቤቱ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ዕይታ ካቀረበው ናሙና በተጨማሪ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ የሚያዘጋጅ ከሆነ የሚዘጋጀው መግለጫ እስከተቻለ ድረስ የቀረበውን ናሙና የሚገልፅና ለዕይታ ከቀረበው ናሙና የቴክኒክ ባሕርይ ጋር የተጣጣመ ሊሆን ይገባል።

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

ሀ/ የሚቀርቡት ናሙናዎችን አይነት፣ ብዛት የሚቀርቡበት ጊዜ እና አካሄድን ዕጩ ተወዳዳሪዎች በግልፅ እንዲያውቁት መደረግ ይኖርበታል፤

ለ/ ናሙናዎች ጨረታው ከመከፈቱ በፊት መቅረብ ያለባቸው ቢሆንም ዕጩ ተወዳዳሪው ናሙናውን በወቅቱ ልኮ ከዕጩ ተወዳዳሪው ቁጥጥር ውጪ በሆነ ምክንያት በማንንዝ ሂደት ቢዘገይ የመንግስት መስሪያ ቤቱ የግዥውን አፈፃፀም አይጎዳም ብሎ እስካመነ ድረስ ተጨማሪ የናሙና ማቅረቢያ ጊዜ ሊሰጥ ይችላል።

4. ተጫራቾች የተሟላ ናሙና በአካል ማቅረብ የማይችሉ ሲሆን እና የማይችሉበትንም ምክንያት የመንግስት መስሪያ ቤቱ ሲቀበለው ስለናሙናው ያላቸውን መረጃ ማቅረብ እንዲችሉ ሊፈቅድ 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 መስሪያ ቤቱ በተጫራቾች የቀረቡ ናሙናዎችን በጥንቃቄ የመያዝ እና የመፈተሽ ኃላፊነት አለበት። ሆኖም ተጫራቾች ያቀረቡት ናሙና በሚመረመርበት ወቅት በዕቃው ባህርይ ምክንያት ቢጠፋ ወይም ቢበላሽ ካሳ አይከፈላቸውም። በምርመራ ሂደት ያልጠፉ ወይም ያልተበላሹ ናሙናዎች ከምርመራ በኋላ ለተጫራቾች ተመላሽ ይደረጋሉ። ተጫራቾች ያቀረቡትን ናሙና የጨረታው ውጤት ከተገለፀበት ቀን ጀምሮ በ6 ወር ጊዜ ውስጥ ካልወሰዱ በውርስ ለመንግሥት ገቢ ይደረጋል።

6. በመንግስት መስሪያ ቤቱ የተለየ ውሳኔ ካልተሰጠ በስተቀር የአሸናፊው ተጫራች ናሙና ግዥው እስከሚጠናቀቅበት ጊዜ ድረስ በናሙናነት ተይዞ መቆየት ያለበት ሲሆን ናሙናውም በርክክብ ወቅት ለማነፃፀሪያነት እንዲያገለግል መደረግ ይኖርበታል።

21. በጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማብራሪያ ወይም ማሻሻያ

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

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የሚከተለውን ሳያሟላ ለቀረበ ማብራሪያ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ መስሪያ ቤቱ ምላሽ እንዲሰጥ አይገደድም፡-

ሀ/ በዚህ መመሪያ በተገለፀው መሰረት ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 30 ቀናት ለሆነ ውስብስብ የአገር ውስጥ ግዥ ለመጫረቻ ሠነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ ከ10 ቀናት በታች ሲቀረው ለቀረበ ጥያቄ፤

ለ/ ለዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ለመጫረቻ ሠነድ ማቅረቢያ የተወሰነው ጊዜ ሊያበቃ ከ21 ቀናት በታች ሲቀረው ለቀረበ ጥያቄ፤

ሐ/ ጨረታው ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ዝቅተኛ ጊዜ 15 ቀናት ብቻ ለሆነ ውስብስብ ያልሆነ ግዥ 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 መስሪያ ቤቶች ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርብላቸውን የማብራሪያ ጥያቄ መነሻ በማድረግ ቀደም ሲል በመስሪያ ቤቱ በተዘጋጀ የጨረታ ሠነድ ላይ ማሻሻያ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት የጨረታ ሠነዱን ማሻሻል ይችላሉ። ማንኛውም የጨረታ ሠነዱን ይዘት የሚቀይር ማሻሻያ በተጨማሪ የጨረታ ሠነድነት የጨረታውን ሠነድ ለገዙ ሁሉ በእኩል ጊዜ እንዲደርስ መደረግ አለበት።

5. የመንግስት መስሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 4 ላይ በተገለፀው መሰረት በጨረታ ሰነዱ ላይ ማሻሻያ ሲያደርጉና ጨረታውን ለመዘጋት በቀረው ጊዜ ውስጥ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የተደረገውን ማሻሻያ አካተው የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት

እንደማይችሉ ሲገመት የጨረታ መዝጊያ ቀኑን ማራዘም ይኖርባቸዋል።

6. የመንግስት መስሪያ 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 በቃለ -ጉባዔ መያዝ ይኖርበታል።

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

22. የጨረታ ቋንቋ

1. በአዋጁ አንቀጽ 28 መሠረት የሚዘጋጀው የጨረታ ማስታወቂያ፣ የጨረታ ሠነድ እና ጨረታው የሚካሄድበት ቋንቋ፦

ሀ/ የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ለሚሳተፉበት የብሔራዊ ግልጽ ጨረታ በአማርኛ ቋንቋ ይሆናል። ሆኖም መስሪያ ቤቱ 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 የሚዘጋጅ ማናቸውም ሰነድ በእንግሊዝኛ ቋንቋ ይሆናል።

2. ከላይ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሠነዳቸውና ደጋፊ ማስረጃዎቻቸው በጨረታ ሠነዱ ጨረታው እንዲካሄድበት ከተፈቀደው ውጭ በሌላ ቋንቋ የተዘጋጀ በሚሆንበት ጊዜ በተለይ የጨረታውን መሠረታዊ ይዘት ሊቀይሩ የሚችሉ ሠነዶች በሕጋዊ ተርጓሚ ከተተረጎሙ ቅጂ ጋር አንድ ላይ በማድረግ ማቅረብ አለባቸው።

3 የመንግስት መስሪያ 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።

23. የጨረታ ዋጋ እና የዋጋ ማስተካከያ

1. የመንግስት መስሪያ ቤት ከተጫራቾች የሚሰጡ የመጫሪቻ ዋጋዎች በሌላ ተጫራቾች ዋጋ ላይ ያልተመሰረቱ እና በጨረታው እና በውል አፈፃፀሙ ወቅት የማይለዋወጡ ፅኑ ዋጋ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት።

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተገለጸው ቢኖርም፣ የመንግስት መስሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ ለግንባታ ስራዎች ውሉ ተፈፃሚ መሆን ከጀመረበት 12 ወራት በኋላ እና በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈፀም ግዥ ውሉ ተፈፃሚ መሆን ከጀመረበት 3 ወራት በኋላ ለሚኖር ግዥ የዋጋ ለውጥ ወይም ማስተካከያ ማድረግ እንደሚቻል በጨረታ ሰነዱ ላይ ማመልከት ይኖርበታል፡-

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

ለ/ በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸም ግዥ የዋጋ ማስተካከያ ለማድረግ የሚያስችል መነሻ እና የተለወጠ ወቅታዊ ዋጋ ቢሮው ወይም ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ቢሮው የሚሰጥ ሲሆን፣

ሐ/ የዋጋ ማስተካከያ እንዲደረግበት በሚመረጠው ስብስብ ላይ ኤጀንሲው ወይም የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ የዋጋ ኢንዱክስ ወይም የጠቋሚ ዋጋ መረጃ መስጠት መቻሉ ሲረጋገጥ፣

መ/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 (ሐ) የተገለጸው ቢኖርም ቢሮው ወይም ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ቢሮው ወቅታዊ የዋጋ ኢንዱክስ መረጃ መስጠት ባልቻሉባቸው ስብስቦች ላይ የመንግስት መስሪያ 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 ሕጋዊ ተቋም ማግኘት ሲቻል፤

24. ለግንባታ ሥራ ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፤

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 23 በንዑስ አንቀጽ 2 የተገለጹት ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም ከግንባታ ስራ ግዥ ጋር በተያያዘ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ ከዚህ በታች የተገለጹትን አሠራሮች ተከትሎ በመደበኛ የጨረታ ሰነዱ ላይ የተመለከተውን ቀመር በመጠቀም መሰላት ይኖርበታል፡-

1. ለግንባታ ሥራው የሚያስፈልጉ ዋና ዋና ግብዓቶችና በእያንዳንዱ ዋና ግብዓት ሥር ሊካተቱ የሚችሉ ዕቃዎችን ስብስብ መለየት፤
2. በሥራቸው የተለያዩ ዕቃዎች ስብስቦችን የያዙት ዋና ዋና ግብዓቶች፤ ከግንባታ ሥራው ጠቅላላ ግብዓቶች ውስጥ የሚኖራቸውን ድርሻ በማስላት የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸውን እና የማይደረግባቸውን መወሰን ፤
3. ጨረታው ከመዘጋቱ በፊት በሥራ ላይ ያለው የዋጋ ኢንዱክስ/ጠቋሚ አሃዝ በቀመሩ መሠረት የዋጋ ማስተካከያውን ለማስላት በመነሻነት ይወሰዳል፤
4. የዋጋ ማስተካከያው ጥያቄ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 23 በንዑስ አንቀጽ 2 ላይ የተገለጸውን ድንጋጌ ተከትሎ በሚቀርብበት ወቅት በተለይ ለግንባታ ሥራ ግዥ የዋጋ ልዩነቱ የሚሰላው በሥራ ላይ ያለውን ወቅታዊ የዋጋ ኢንዱክስ/ ጠቋሚ አሃዝን በመጠቀም በቀመሩ መሠረት ይሆናል፤

25. በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸም ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፤

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በማዕቀፍ ስምምነት ለሚፈጸም ግዥ ዋጋ ማስተካከያ ሊያደርጉ የሚችሉት በሚከተለው አኳኋን ይሆናል፡-

1. የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸው አገር አቀፍ ኤጀንሲው ወይም ስታትስቲክስ ለኤጀንሲ ወቅታዊ የዋጋ መረጃ ለሚሰጥባቸው አቅርቦቶች ብቻ መሆን አለበት፡፡
2. በማዕቀፍ ስምምነት መሠረት ተፈጻሚ ለሚሆን ግዥ የሚቀርብ የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄ መቅረብ የሚኖርበት ስምምነቱ ስራ ላይ ከዋለ ከ3 ወራት በኋላ ሊሆን ይገባል፡፡
3. የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበትን ዕቃ ወይም አገልግሎት አስመልክቶ ጨረታው በተከፈተበት ዕለት የነበረው ኤጀንሲው

ወይም የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ የሚያወጣው ዋጋ እና የማዕቀፍ ስምምነቱ ጸንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበት ጊዜ በኮንትራት ስምምነቱ ላይ መገለፅ አለበት።

4. የመንግስት መስሪያ ቤቱ በውሉ ላይ በተገለፀው እና በጨረታው መክፈቻ ዕለት ተፈጻሚ በነበረው እና አሁን ያለውን ወቅታዊ ዋጋ

አስመልክቶ በኤጀንሲው ወይም በማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ በተሰጠው ዋጋ መካከል ያለውን የዋጋ ልዩነት በማስላት ልዩነቱ በአቅራቢው ዋጋ ላይ እንዲጨመር ወይም እንዲቀንስ በማድረግ የሚቀጥለው የዋጋ ማስተካከያ ጊዜ እስከሚደርስ ድረስ የተስተካከለውን ዋጋ ተፈጻሚ ማድረግ አለበት።

5. 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።

26. ለምክር አገልግሎት ግዥ የሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ፤

1. በምክር አገልግሎት ግዥ የውል አፈጻጸም ወቅት የአማካሪው ስህተት ባልሆነ ምክንያት የውል መፈጸሚያ ጊዜው በመራዘሙ ለአማካሪው የዋጋ ማስተካከያ ማድረግ አስፈላጊ መሆኑን መስሪያ ቤቱ ሲያምንበት የዋጋ ማስተካከያ ሊያደርግ ይችላል።

2. በዚህ አንቀጽ 1 የተገለጸው ቢኖርም ለአማካሪዎች የሚደረገው የዋጋ ማስተካከያ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ ከአሥራ አምስት ከመቶ (15%) ሊበልጥ አይችልም።

3 መስሪያ ቤቱ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግባቸው ዕቃዎች ወይም አቅርቦቶች ለተካተቱበት ግዥ በሚያዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ላይ የሚከተሉትን ጨምሮ ሌሎች አስፈላጊ ናቸው የሚላቸውን ሁኔታዎች በግልጽ ማመልከት ይኖርበታል፡-

1. የዋጋ ማስተካከያውን ተግባራዊ ለማድረግ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከመጫረቻ ሰነዳቸው ጋር ማቅረብ ያለባቸውን የመረጃ አይነት፤

2. የዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው የሚቀርብባቸውን ሁኔታዎች፣ የአቀራረብ ዘዴውን እና ከዋጋ ማስተካከያ ጥያቄው ጋር ተያይዘው የሚቀርቡ ማስረጃዎችን አይነትና መጠን፣
3. ሌሎች ለዋጋ ማስተካከያው አፈጻጸም ይጠቅማሉ ተብሎ የሚታመንባቸውን መረጃዎች እና ተጨራቾች ሊከተሉት ይገባል የሚላቸውን አሰራሮች፣
- 4 የመንግስት መስሪያ ቤቱ በጨረታ ግምገማ ወቅት ተጨራቾች ለዋጋ ማስተካከያ ዓላማ የተቀመጡትን ቅድመ ሁኔታዎች መቀበላቸውን እና ያቀረቧቸው ማስረጃዎችም ተቀባይነት ያላቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል።
5. የመንግስት መስሪያ ቤቱ እና በጨረታ ውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጨራቾች በሚያደርጉት የውል ስምምነት ላይ የሚከተሉት እና ሌሎች ተገቢ ናቸው ተብሎ የታመነባቸው ሁኔታዎች በግልፅ እንዲካተቱ መደረግ ይኖርበታል፡-

ሀ/ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግላቸውን ግብዓቶች በመጠቀም የሚመረቱ ዕቃዎችን ወይም አቅርቦቶችን ዝርዝር እና የማስተካከያውን አፈፃፀም፤

ለ/ ለዋጋ ማስተካከያው አፈጻጸም የመንግስት መስሪያ 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 መሰረት በወቅቱ ስራውን ወይም አቅርቦቱን ማከናወን ባለመቻሉ የሚፈጠር የዋጋ መናር ማስተካከያ የማይደረግበት ስለመሆኑ፤

6. የዋጋ ማስተካከያ ተግባራዊ በማድረግ ሂደት ውስጥ በማስተካከያው ምክንያት የተፈጠረው ልዩነት ከግንባታ ሥራው ጠቅላላ የውል ዋጋ 25% (ሃያ አምስት ከመቶ) በሚበልጥበት ጊዜ የዋጋ ለውጡን ተቀብሎ ግዥውን መቀጠሉ ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሚያስገኝ መሆኑን ተረድቶ ተገቢውን ውሳኔ መወሰን እንዲችል የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እንዲያውቀው መደረግ ይኖርበታል።

7. የመንግስት መስሪያ 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።

27. የመጫረቻ ሠነድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

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

- ሀ/ የግዥውን ውስብስብነት እና የጨረታ አፈፃፀም ሂደቱ ሊወስድ የሚችለውን ጊዜ፤
- ለ/ በጨረታው ሊሳተፉ የሚችሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ብዛት፤
- ሐ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ተመሳሳይ ግዥዎችን በመገምገም ረገድ ያለው ልምድ፤
- መ/ ግዥው በገበያ ላይ ያለውን የዋጋ ተለዋዋጭነት ሁኔታ፤

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ 1 ላይ በተገለፀው መሰረት የሚወሰነው የጨረታ ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ግዥውን ለመገምገም፣ በግዥ አዕዳቂ ኮሚቴ ግዥውን ለማፀደቅ፣ አቤቱታ ቢነሳ ለማስተናገድ እና ከአሸናፊው ድርጅት ጋር ውል እስከመፈራረም ድረስ የሚፈጀውን ጊዜ ታሳቢ ያደረገ መሆን ይኖርበታል።

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

4. የመንግስት መስሪያ 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 መስሪያ ቤቱ ሲረዳ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለተጨማሪ ቀናት እንዲያራዝሙለት መጠየቅ አለበት።

5 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 4 ላይ በተመለከተው መሰረት ተጫራቾች እንዲያራዝሙ የሚጠየቁት ተጨማሪ ቀናት የመንግስት መስሪያ ቤቱ የቀረውን የግዥ ሒደት ለማጠናቀቅ የሚበቃውን ያህል ቀናት ብቻ መሆን አለበት። ሆኖም ተጫራቾች በማንኛውም ምክንያት ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማራዘም ፈቃደኛ ባይሆኑ ለጨረታ ማስከበሪያ ያስያዙትን ዋስትና መውረስ ሳያስፈልግ ከጨረታው ውድድር እንዲወጡ ይደረጋል።

6 የቀረበላቸውን ዋጋቸው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ የማሻሻል ጥያቄ የተቀበሉ ተጫራቾች ጥያቄውን መቀበላቸውን እና የመቆያ ጊዜውን ያራዘሙት እስከመቼ እንደሆነ በመጥቀስ በጽሑፍ ማረጋገጥ አለባቸው። በተመሳሳይ ሁኔታም ለዚህ ጨረታ ያስያዙት የጨረታ ዋስትና መቆያ ጊዜ ማሻሻል ወይም አዲስ ዋስትና ማቅረብ አለባቸው።

7 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 6 በተገለጸው መሠረት የጨረታ ዋስትናውን ፀንቶ መቆያ ጊዜ ያላሻሻለ ተጫራች ያቀረበው ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ ለማሻሻል ፈቃደኛ እንዳልሆነ ተቆጥሮ ከጨረታው ውድድር ውጭ እንዲሆን ይደረጋል።

28 የጨረታ ማስከበሪያ

1 ከምክር አገልግሎት ግዥ በስተቀር የመንግስት መስሪያ ቤቶች ግልፅ ወይም ውስን ወይም የሁለት ደረጃ ጨረታ የግዥ ዘዴዎችን በሚጠቀሙበት ጊዜ በጨረታው ሠነድ ውስጥ ለእያንዳንዱ ግዥ የሚጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና በግልፅ መወሰንና ማመልከት አለባቸው። ሆኖም በተለያዩ ምክንያቶች አስፈላጊነቱን መስሪያ ቤቱ ካመነበት ለምክር አገልግሎት ግዥም ቢሆን ተጫራቾች የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንዲያሲዙ ሊጠይቅ ይችላል።

2 የመንግስት መስሪያ ቤቱ የጠቅላላ ግዥውን ግምታዊ ዋጋ መሠረት በማድረግ ከ 0.5% ያላነሰና ከ2% ያልበለጠ የጨረታ ማስከበሪያ የገንዘብ መጠን ወስኖ በጨረታ ጥሪው እና በጨረታ ሰነዱ ውስጥ

መግለፅ ይኖርበታል። በዚህ መሠረት የሚወሰነው የጨረታ ማስከበሪያ መጠን ከብር 500,000.00 የበለጠ መሆን የለበትም።

3 ለሁለተኛው አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 በተገለጸው መሠረት የመንግስት መስሪያ 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 እንዲሳተፍ እንቅፋት እንደማይሆን፤

መ/ አሸናፊ ሆኖ የሚመረጠው ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ እንዲሆን የሚገፋፋ፤

ሠ/ አሸናፊ ሆኖ የሚመረጠው ተጫራች ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ባይሆን ዋስትናው በመስሪያ ቤቱ ላይ የሚደርሰውን ጉዳት ለማካካስ የሚመጥን መሆኑን፤

4. የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንደተጫራቹ ምርጫ በጥሬ ገንዘብ ወይም ከታወቀ ባንክ በሚሰጥ የክፍያ ማዘዣ ቼክ ወይም የባንክ ዋስትና ወይም በባንክ የተረጋገጠ ሌተርኦፍ ክሬዲት ሊሆን ይችላል።

5. በዚህ አንቀጽ ስድስት አንቀጽ 4 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በግንባታ ሥራ ዘርፍ የተሰማሩ የአገር ውስጥ ሥራ ተቋራጮች ለጨረታ ማስከበሪያ በሁኔታ ላይ የተመሠረተ የመድን ዋስትና ቢያቀርቡ ተቀባይነት ይኖራቸዋል።

6. ከተጫራቾች የሚቀርበው የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና ፀንቶ 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 የተሰጠ የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና በአገር ውስጥ ባንኮች ማረጋገጫ ያገኘና በሁኔታ ላይ ያልተመሠረተ መሆን ይኖርበታል።

8 ማናቸውም ተጫራች የሚከተሉትን ተግባራት ባለመፈጸሙ ምክንያት ያስያዘው ዋስትና በመንግስት መስሪያ ቤቶች ሊወረስበት ይችላል፡-

ሀ/ በጨረታ ሠነዱ የተገለጸው የመጫረቻ ሠነድ ማቅረቢያ የመጨረሻ ጊዜ ካለፈ በኋላ ወይም በመጫረቻ ሠነዱ ላይ በተገለጸው የጨረታ ዋጋ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ተጫራቹ ራሱን ከጨረታው ካገለለ፤

ለ/ በጨረታው ውድድር አሸናፊ በመሆኑ ውል እንዲፈረም እና የውል ማስከበሪያ እንዲያሰጥ ተጠይቆ ውል ለመፈረም እና የተጠየቀውን የውል ማስከበሪያ ለማስያዝ ፈቃደኛ ካልሆነ፤

29. የመጫረቻ ሠነድ መረከብ

1. የመንግሥት መሰሪያ 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 መሰሪያ ቤቱ የጨረታ ጥሪ ከተደረገበት ዕለት ጀምሮ የመጫረቻ ሠነድ የሚረከብ ሠራተኛ በመመደብ በተጫራቾች የሚቀርብን የመጫረቻ ሰነድ መረከብ ይኖርበታል።
4. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ 3 ላይ በተገለጸው መሰረት የመንግስት መሰሪያ ቤቱ ለሚረከበው የመጫረቻ ሰነድ መረከቡን የሚያረጋግጥ የመተማመኛ ሰነድ ሊሰጥ ይገባል። በዚህ መሰረት የቀረቡ የመጫረቻ ሰነዶች ደህንነት መጠበቁን ግዥውን ለመፈጸም የተመደበው ኃላፊ ማረጋገጥ ይኖርበታል።
5. ከመጫረቻ ሠነድ ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀንና ሰዓት በኋላ ዘግይቶ የደረሰ የመጫረቻ ሰነድ እሽጉ ሳይከፈት ወዲያውኑ ለተጫራቹ ተመላሽ መደረግ አለበት።

30. የጨረታ አከፋፈት

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

ሀ/ ተጫራቾች ወይም ሕጋዊ ወኪሎቻቸው በሚገኙበት ይሆናል። ሆኖም ተጫራቹ በራሱ ምርጫ ጨረታው በሚከፈትበት ጊዜ ሳይገኝ መቅረቱ የጨረታውን መክፈት አያስተንጉልም፤

ለ/ የጨረታ አከፋፈት ሂደቱን አስከፊነት እና የቦታ ጥበት እስከሌለ ድረስ በጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ መገኘት የሚፈልግ ማንኛውም የመገናኛ ብዙሀን ድርጅት ወኪል ወይም ሌላ ፍላጎት ያለው ሰው በታላቁነት መገኘት ይችላል፤

ሐ/ እስከተቻለ ድረስ የውስጥ ኦዲት ተወካይ ጨረታው ሲከፈት መገኘት አለበት፤

መ/ ከግዥ ሥራ ክፍል ቢያንስ 3 ባለሙያዎች በጨረታ አከፋፈት ሂደቱ ላይ መሳተፍ ይኖርባቸዋል። ሆኖም እስከተቻለ ድረስ የግዥው ተጠቃሚ ከሆኑ ሥራ ሂደቶች የሚወክሉ ባለሙያዎች በአከፋፈት ስነ - ስርዓቱ ላይ ሊገኙ ይችላሉ።

2. በአንድ ኤንቬሎፕ እንዲቀርብ የተጠየቀ ጨረታ ከሆነ መስሪያ ቤቶች እያንዳንዱ ዕጩ ተወዳዳሪ ያቀረበውን የመጫረቻ ሠነድ በመክፈት የተጫራቹን ስም፣ ለውሉ ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ መጠንና ሁኔታውን፣ የጨረታ ማስከበሪያ ዓይነትን እና መጠን እና ማንኛውንም ዕጩ ተወዳዳሪዎች አንጻራዊ ደረጃቸውን ለማወቅ ይረዳቸዋል ተብለው የሚታሰቡ ሌሎች ሁኔታዎችን በንባብ ማሰማት አለባቸው።

3 ጨረታው በሁለት ኤንቬሎፕ እንዲቀርብ የተጠየቀ ከሆነ፦

ሀ/ በጨረታው መክፈቻ ሥነ-ሥርዓት የቴክኒክ ዶክመንቱን የያዘው ኤንቬሎፕ እንዲከፈት ተደርጎ የተጫራቹን ማንነት ጨምሮ በወቅቱ ሊገለጹ የሚችሉ ነጥቦች በንባብ መሰማት አለባቸው።

ለ/ የሁሉም ዕጩ ተወዳዳሪዎች የዋጋ ኤንቬሎፕ ሳይከፈት አንድ ላይ በሌላ ኤንቬሎፕ ታሸጎና በእሽጉ ላይ የጨረታው መለያ ቁጥር ተዕጩበት፣ የዋጋ ኤንቬሎፖች መሆናቸው ተገልጾ እና ጨረታውን የከፈቱት የመስሪያ ቤቱ ባልደረቦች ተፈራርመውበት ሁለተኛው ዙር የጨረታ መክፈቻ ሥነ-ሥርዓት 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 በኋላ ውጤቱ በጨረታው ለተሳተፉ ተጫራቾች በሙሉ በተመሳሳይ ጊዜ በጽሑፍ መገለጽ ይኖርበታል።

መ/ የቴክኒክ ግምገማውን ላላለፉ ተጫራቾች የሚጻፈው ደብዳቤ በጨረታው የተሸነፉበትን ምክንያት የሚገልጽ መሆን አለበት። ተጫራቾቹም አቤቱታ ካላቸው አቤቱታቸውን ማቅረብ ይችላሉ። አቤቱታ የሚቀርብበት እና የሚመረመርበት ስርዓት በዚህ መመሪያ ክፍል አሥራ አንድ የተገለፁትን ሁኔታዎች ተከትሎ ይሆናል።

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

ረ/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 3 (ሠ) መሠረት በሚደረግላቸው ጥሪ ተከትለው የቴክኒክ ግምገማውን ያለፉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሚገኙበት የዋጋ መወዳደሪያቸውን የያዘው ኤንቪሎፕ በግልጽ እንዲከፈት ይደረጋል።

ሰ/ ለዋጋ ውድድር ያለፉ ተወዳዳሪዎችን ኤንቪሎፕ ከላይ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 3 (ረ) ላይ በተገለጸው መሠረት በመክፈት የተጫራቹን ስም፣ ለግኝቱ ያቀረበውን ዋጋ፣ የዋጋ ቅናሽ ካለው መጠኑን እና ሁኔታውን፣ እንዲሁም ከዋጋ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያላቸውን ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ተጫራቾች እንዲያውቁ መደረግ አለበት።

ሸ/ የቴክኒክ ግምገማው ውጤት እንደታወቀ በቴክኒክ ውድድሩ ተቀባይነት ያላገኙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ያስያዙት የጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና እንዲሁም የዋጋ መወዳደሪያቸውን የያዘው ኤንቪሎፕ ሳይከፈት ተመላሽ ይደረግላቸዋል። ሆኖም በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 3 (መ) መሠረት በቴክኒክ ግምገማው

ውጤት ቤት ላይ አቤቱታ የቀረበ ከሆነ በአቤቱታው ላይ የሚሰጠው የመጨረሻ ወሳኔ እስኪታወቅ ድረስ በቴክኒክ የወደቁት ተጫራቾች የዋጋ ማወዳዳሪያ ኢንቨሎፕም ሆነ ያስያዟቸው የጨረታ ዋስትናዎች ተመላሽ አይደረጉም።

4. የመንግሥት መስሪያ ቤቱ የግዥ ሥራ ክፍል የጨረታውን አከፋፈት ሂደት ቃለ-ጉባዔ መያዝ አለበት። ይህም ቃለ-ጉባዔ የተጫራቾቹን ሥም፣ ያቀረቡትን ዋጋ እና በጨረታው አከፋፈት ሂደት ላይ የተነሡ ሌሎችንም አስፈላጊ ነጥቦች የሚይዝ ይሆናል። ቃለ-ጉባዔው እና ተጫራቾች ያቀረቡት ዋናው የመጨረቻ ሰነድ በጨረታ አከፋፈት ሂደቱ ላይ በተገኙት የሚመለከታቸው ባለሙያዎች ይፈረማል። ጨረታው በተከፈተበት ጊዜ የተገኙ ተጫራቾች መገኘታቸውን በሚያረጋግጠው ዝርዝር ላይ እንዲፈርሙ ይደረጋል።
- 5 ማንኛውም በጨረታ መክፈቻ ሥርዓት ላይ ያልተከፈተና ለተጫራቾች ያልተነበበ የመጨረቻ ሰነድ ለቀጣይ ውድድር ሊያገለግል አይችልም።
- 6 ማንኛውም ተጫራች በጨረታ መክፈቻ ሂደት ወቅት ከጨረታው ውጭ ሊደረግ አይገባም።

31. ጨረታን መገምገምና ማወዳደር

የመጀመሪያ ደረጃ ግምገማ

1. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ጨረታውን የተሟላ ነው ብሎ ለቀጣዩ ዝርዝር የግምገማ ሂደት ሊያሳልፈው የሚችለው በተጫራቹ የቀረበው የመጨረቻ ሰነድ በመክፈቻ ስነ-ስርዓቱ ወቅት የተከፈተ እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተዘረዘሩትን ቅድመ ሁኔታዎችና ተፈላጊ ነጥቦች የሚያሟላ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው።
2. ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የማያሟሉ ተጫራቾችን ወደ ዝርዝር ግምገማ ማሳለፍ የለበትም፡-

ሀ/ በጨረታው የተወዳደረው አቅራቢ መስሪያ ቤቱ የሚፈልገውን አነስተኛውን የጥራት መመዘኛ እና ሌሎች መሰረታዊ መስፈርቶችን ያላሟላ በመሆኑ ብቃት የሌለው ሆኖ ሲገኝ፤

ለ/ በዚህ አንቀጽ በ30-ስ አንቀጽ 3 መሠረት የተደረገውን የሂሳብ ስህተት ማስተካከያ የማይቀበል አቅራቢ ሲሆን፤

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

መ/ በመሥሪያ ቤቱ የተጠየቁትን አስፈላጊ ማስረጃዎች ያላቀረበ ከሆነ፤

3. ሀበዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተመለከተው ቢኖርም የመንግስት መስሪያ ቤቱ በምርመራ ወቅት የተገኙ የሒሳብ ስህተቶችን ማረም ይችላል። እንደዚህ ያሉትን የማስተካከያ ዕርምጃዎች የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ባፋጣኝ ለሚመለከተው ተጫራች በዕሁፍ ማስታወቅ አለበት። ተጫራቹ በሒሳብ ማስተካከያው የማይስማማ ከሆነ ከጨረታው እንዲወገድ ይደረጋል።

4 በጨረታ ሰነዱ 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 መስሪያ ቤቱ ጨረታውን እንደተሟላ አድርጎ ሊቀበል ይችላል። ሆኖም ማናቸውም ልዩነት እስከተቻለ ድረስ በገንዘብ ተገልጾ በጨረታው ግምገማ እና ውድድር ወቅት ከግምት ውስጥ እንዲገባ መደረግ አለበት።

32. ዝርዝር ግምገማ ማድረግና አሸናፊውን መለየት

1. የመንግስት መስሪያ ቤቱ አሸናፊውን ተጫራች ለመምረጥ በመጀመሪያ ደረጃ ግምገማ የተቀበላቸውን የመጫረቻ ሰነዶች እና በጨረታ ሰነዱ ላይ የተገለጹትን መስፈርቶች ተጠቅሞ ዝርዝር ግምገማ ማድረግ አለበት። በጨረታ ሰነዱ ውስጥ ከተገለጸው መስፈርት ውጭ ግምገማ ማድረግ አይፈቀድም። በጨረታ ሰነዱ በሚገለጸው መሠረት መስሪያ ቤቱ አሸናፊውን ተጫራች ለመምረጥ ከሚከተሉት የግምገማ ስርዓቶች በአንዱ መጠቀም ይኖርበታል፡-

ሀ/ በአንድ ኤንቬሎፕ የቀረበን ጨረታ የቴክኒክ ግምገማ መመዘኛዎችን ማሟላቱ የተረጋገጠ እና አነስተኛ ዋጋ ያቀረበን ተጫራች፤ ወይም

ለ/ በሁለት ኤንቬሎፕ የቀረበን ጨረታ የግዥውን የጠቀሜታ እሴት የሚወስኑ መስፈርቶችን መሠረት በማድረግ በሚካሄድ የቴክኒክና የፋይናንስ አጠቃላይ ግምገማ ድምር

ውጤት ከፍተኛ ነጥብ ያገኘውን ተጫራች በመምረጥ ይሆናል።

2. ዝርዝር ግምገማ በሚደረግበት ወቅት ተጫራቾች የሰጡት በሁኔታ ላይ ያልተመሰረተ የዋጋ ቅናሽ ታሳቢ ይደረጋል።

3 እንደአስፈላጊነቱ የተመረጠው ተጫራች ህጋዊነት፣ የፋይናንስና የቴክኒክ አቋም በመጨረቻ ሰነዱ ላይ በተቀመጠው መሰረት መሆኑ በድሕረ ግምገማ ሊረጋገጥ ይችላል።

4. ግዥው በዓለም አቀፍ የጨረታ ዘዴ የሚፈፀም ሆኖ ለግምገማ ዓላማ ሲባል በተለየ ሁኔታ እንዲቀርብ በጨረታ ሠነዱ ካልተገለጸ በስተቀር በተጫራቾች የሚቀርበው ዋጋና የሚካሄደው የጨረታ ግምገማ ታክስን ማካተት ይኖርበታል።

5 በግምገማ ወቅት ሁለትና ከሁለት በላይ የሆኑ ተጫራቾች እኩል ነጥብ ቢያገኙ በአዋጁ አንቀጽ 36 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት ለሀገር ውስጥ ምርት ወይም አገልግሎት ቅድሚያ ይሰጣል።

6 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 5 ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ እኩል ነጥብ ያመጡ ወይም እኩል ተመራጭ የሆኑ ተጫራቾች በሚኖሩበት ጊዜ አሸናፊውን ለመለየት መስሪያ ቤቱ እኩል የወጤት ተጫራቾች በተወሰኑ መስፈርቶች ላይ የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳባቸውን እንዲሰጡ ሊያደርግ ይችላል፤ ይህንንም ተፈጻሚ ለማድረግ፡-

ሀ/ እኩል የሚወጡ ተጫራቾች የሚወዳደሩባቸው 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 ተገልጿልቸው መጀመሪያ በጨረታ ሰነዱ ላይ በተገለፁት መስፈርቶች መሠረት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሀሳባቸውን እንዲያቀርቡ ይጠየቃሉ፤

መ/ እኩል የወጡት ተጫራቾች ያቀረቡት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሀሳብ እስከተቻለ ድረስ እኩል የወጡት

ተጫራቾች በተገኙበት ተከፍቶ የሰጡት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲነበብላቸው ይደረጋል፤

ሠ/ እኩል የወጡት ተጫራቾች ያቀረቡት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሀሣብ ተገምግሞ የተሻለ ሐሳብ ያቀረበው ተጫራቾች የጨረታው አሸናፊ ተደርጎ ይመረጣል፤

ረ/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 6 ፊደል ተራ "ሠ" የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ እኩል የወጡት ተጫራቾች የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳብ ባለማቅረባቸው ወይም ባቀረቡት የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሐሳብ መሰረት በተደረገ ግምገማ በድጋሚ እኩል ቢሆኑ እስከተቻለ ድረስ እኩል የሆኑት ተጫራቾች በተገኙበት አሸናፊው ተጫራቾች በእጣ እንዲለይ ይደረጋል።

7. የመንግስት መስሪያ 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 እንደአስፈላጊነቱ የዕቃውን ወይም የአገልግሎቱን ብዛት (መጠን) እስከ 20% (ሃያ በመቶ) ድረስ ሊቀንስ ወይም ሊጨምር የሚችል ስለመሆኑ በጨረታ ሰነዱ ላይ መገለጽ ይኖርበታል።

8. የመንግስት መስሪያ 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 34 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት መጠየቅ ይገባቸዋል።

9. ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት የቀረበው አንድ ተጫራቾች ያቀረበው የመወዳደሪያ ሃሳብ አጥጋቢ እና ዋጋውም ተወዳዳሪ የገበያ ዋጋ መሆኑን እንዲሁም የሌሎች ተወዳዳሪዎችን ተሳትፎ የሚገድቡ ምክንያቶች በጨረታ ሰነድ ላይ ያለመኖራቸውን ካረጋገጠ ድጋሚ ጨረታ ማውጣት ሳያስፈልግ የቀረበውን አንድ ተጫራቾች አሸናፊ ሊያደርግ ይችላል።

33. ድጋሚ ጨረታ ስለማውጣት

ድጋሚ ጨረታ ማውጣት የሚያስፈልገው:-

1. በአሸናፊው ተጫራች የቀረበው ዋጋ ጨረታው ከመውጣቱ በፊት በመንግስት መስሪያ ቤቱ ከተገመተው ዋጋ ጋር ሲነፃፀር በከፍተኛ ልዩነት የሚበልጥ ትክክለኛ የገበያ ዋጋ ባለመሆኑ አዲስ ጨረታ ማውጣት የሚሻል መሆኑ ሲታመንበት ወይም፤
2. የቀረበው አንድ ተጫራች ብቻ ሲሆንና ይህን ተጫራች በብቸኝነት እንዲቀርብ ያስቻለው በአዋጁ ወይም በዚህ መመሪያ የተዘረጉትን ሥርዓቶች ያልጠበቀ አሠራር (ሁኔታ) በመኖሩ ምክንያት መሆኑ ሲረጋገጥ ወይም በጨረታ ሰነዱ ላይ ለውጥ በማድረግ በርካታ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ማግኘት የሚቻል መሆኑ ሲታመን፤

34. ልዩ አስተያየት

1. በፕሮፎርማና ከአንድ አቅራቢ ከሚፈጸም ግዥ በስተቀር በማናቸውም ግዥ ላይ በአዋጁ አንቀጽ 18 መሠረት በኢትዮጵያ ውስጥ ለተመረቱ ዕቃዎች፣ በአነስተኛና ጥቃቅን ተቋማት አዋጅ መሠረት ለተቋቋሙ አነስተኛና ጥቃቅን ተቋማት፣ በኢትዮጵያ ኩባንያዎች ለሚከናወኑ የግንባታ ዘርፍ እና የምክር አገልግሎት ሥራዎች ልዩ አስተያየት ይደረጋል።
- 2 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚደረገው ልዩ አስተያየት በዋጋ ላይ በሚደረግ ውድድር ወቅት በሚከተለው መሠረት ተፈጻሚ መደረግ አለበት። ይኸውም:-
 - ሀ/ ለመድሐኒት እና የህክምና መሣሪያዎች ግዥ 25% በመቶ (ሃያ አምስት በመቶ)
 - ለ/ ለሌሎች ዕቃዎች ግዥ 15% በመቶ (አሥራ አምስት)
 - ሐ/ ለግንባታ ሥራና ለምክር አገልግሎት ግዥዎች 7.5% (ሰባት ነጥብ አምስት በመቶ)
3. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 (ሀ እና ለ) መሠረት የሚደረገው ልዩ አስተያየት መድኃኒቱን ወይም የህክምና መሣሪያውን ወይም ዕቃውን ለማምረት ከወጣው ጠቅላላ ወጪ 35% (ሰላሳ አምስት በመቶ) እና ከዚህ በላይ በኢትዮጵያ ውስጥ የታከለ እሴት መሆኑን የሚያስረዳ በተመሰከረለት ኦዲተር የተረጋገጠ ማስረጃ ሲቀርብ

ይሆናል። ለዚህ ንዑስ አንቀጽ አፈፃፀም " የታክስ 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 በዚህ አንቀጽ 2 በንዑስ አንቀጽ 2(ሐ) መሠረት የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ተጠቃሚ ሊሆን የሚችለው የሚከተሉት ሁኔታዎች በሙሉ ሲሟሉ ይሆናል፡-

- ሀ/ ከባንያው በኢትዮጵያ ሕግ መሠረት የተቋቋመ እና ዋና መስሪያ ቤቱ በኢትዮጵያ ውስጥ የሚገኝ ሲሆን፤
- ለ/ ከከባንያው አክሲዮን ወይም የካፒታል ድርሻ ከ50% (ሃምሳ በመቶ) በላይ በኢትዮጵያውያን የተያዘ ከሆነ፤
- ሐ/ ከከባንያው የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት መካከል ከ50% (ሃምሳ በመቶ) በላይ ኢትዮጵያውያን ከሆኑ፤
- መ/ ከከባንያው 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% (ሦስት ከመቶ) ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል።
- ለ/ ግዥው በዓለም አቀፍ የግዥ ዘዴ የሚፈጸም ሲሆን በንዑስ አንቀጽ 2 ሀ-ሐ ላይ የተፈቀደው ልዩ አስተያየት ብቻ ተፈጻሚ ይደረጋል።
- ሐ/ በጨረታ ማስከበሪያ፣ በውል ማስከበሪያ እና በቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ምትክ ተቋማቱን ካደራጃቸው አካል የሚሰጥ የዋስትና ደብዳቤ ተቀባይነት ይኖረዋል።
- መ/ ለጨረታው የተዘጋጀው የጨረታ ሠነድ በአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት የተቋቋሙበትን የሕጋዊነት ማስረጃ በማሳየት ያለክፍያ በነጻ ይሠጣቸዋል።

35. ከጨረታ ውጪ ማድረግ፤

ከሚከተሉት ጥፋቶች ውስጥ አንዱን የፈፀመን ተጫራች የመንግስት መስሪያ ቤቱ ከጨረታው ውጪ ሊያደርገው ይችላል፡-

1. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት የንግድ ግንኙነቶች ላለማድረግ ክልከላ ከጣለበት አገር የሚመጣ ዕቃና አገልግሎት ከሆነ፣ ወይም፣
2. በተባበሩት መንግስታት የፀጥታው ጥበቃ ምክር ቤት ውሳኔ ከዚያ አገር ዕቃዎችንና ተዛማጅ አገልግሎቶችን ማስመጣት ወይም ለዚያ ሀገር ሰዎች ወይም ድርጅቶች ማንኛውንም ክፍያ መፈፀም የተከለከለ ከሆነ፣
3. የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደርን አዋጅ እና ይህን መመሪያ የሚጥሱ ድርጊቶችን መፈፀሙ የተረጋገጠ እንደሆነ፣ ወይም
- 4./ ቀደም ሲል በወጡ ጨረታዎች የገባውን የግዥ ውል ግዴታ ባለማክበሩ በመንግስት ጨረታዎች እንዳይሳተፍ በቢሮው የታገደ ከሆነ፣ ወይም
5. የተለየ አስተያየትን ለማግኘት ወይም ጨረታውን ለማሸነፍ ለማናቸውም ባለሥልጣን ወይም ሠራተኛ መደለያ መስጠቱ ወይም የመደለያ ሀሳብ ማቅረቡ ሲረጋገጥ፣ ወይም
6. ተወዳዳሪው በጨረታው ሰነድ ላይ የማጭበርበር ተግባር መፈፀሙ፣ ወይም ከሌላ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር መመሳጠሩ ሲረጋገጥ፣

36. 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. በዚህ አንቀጽ 2 በንዑስ አንቀጽ 1 በተፈቀደው መሠረት ካልሆነ በስተቀር፣ ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት 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።

37. ጨረታን ማፅደቅ

1. በመንግስት መስሪያ ቤቶች የጨረታ ግምገማውን የሚያከናውነው የግዥ የሥራ ክፍል ወይም እንደአስፈላጊነቱ ጨረታ ለመገምገም የተቋቋመው ጊዜያዊ ቡድን በተጫራቾች የተሠጠው የጨረታ ዋጋ ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ግምገማውን በማጠናቀቅ ውጤቱን ከአስተያየት ጋር ግዥውን ለማፅደቅ ስልጣን ለተሠጠው አካል ማቅረብ አለበት።

2. በአዋጁና በዚህ መመሪያ መሠረት ግዥውን እንዲያፀድቅ ሥልጣን የተሰጠው አካል ግዥው የመንግሥት ግዥ አፈጻጸም ሥርዓትን የተከተለ እና የጨረታ ግምገማው በጨረታ ሠነዱ በተገለጸው መሥሪርት 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 የሚያፀድቀው አካል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በቀረበው የግምገማ ሪፖርት ላይ ግምገማውን የሰራው ቡድን ማብራሪያ እንዲሰጠው ሊያደርግ ይችላል።

4. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 /ለለ/ ላይ በተገለጸው መሰረት ግዥውን የሚያፀድቀው 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 ማቅረብ ይኖርበታል።

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ በአንቀጽ 4 ላይ የተመለከተው ቢኖርም ገምጋሚ ቡድኑ ወይም ማንኛውም የጨረታ ገምጋሚ ቡድን አባል የግዥ አፅዳቂ አካሉ በሰጠው አቅጣጫ ወይም በግምገማ ውጤት ላይ የማይስማማ ከሆነ በግምገማ ሪፖርቱ ላይ ያልተስማማበት ሀሳብ ተገልጾ የግዥ አፅዳቂ አካሉ በሰጠው ውሳኔ መሰረት ግዥው እንዲፈፀም ይደረጋል።

38. የጨረታ አሸናፊን ማሳወቅ

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የጨረታውን ውጤት በጨረታው ተሳታፊ ለሆኑት ተጫራቾች በሙሉ በእኩል ጊዜ በጽሑፍ መግለጽ አለባቸው። ለተሸነፉ ተጫራቾች የሚገለጸው የተሸነፉበት ምክንያት እና አሸናፊ የሆነው ተጫራቾች ማንነት መሆን አለበት።
2. በጨረታው አሸናፊ ለሆነው ተጫራቾች የሚላከው ደብዳቤ በመንግስት መስሪያ ቤቱ እና በተጫራቹ መካከል እንደውል ሆኖ ሊያገለግል አይችልም። በመንግስት መስሪያ ቤቱ እና በተጫራቹ መካከል ውል እንደተፈፀመ የሚቆጠረው ዝርዝር ጉዳዮችን ያካተተ ውል መስሪያ ቤቱ ኃላፊና በተጫራቹ ሲፈረም ብቻ ነው።
3. ለተጫራቹ ውል እንዲፈረም የሚላክለት ማስታወቂያ የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት
 - ሀ/ የመንግስት መስሪያ 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 ተጫራቾች ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ካልሆነ የመንግስት መስሪያ ቤቱ በቅድሚያ የሚያስገኘውን ጠቀሜታ በመገምገም በውድድሩ ሁለተኛ የወጣውን ተጫራቾች አሸናፊ ማድረግ ወይም አዲስ ጨረታ ማውጣት ይችላል።
5. የመንግስት መስሪያ 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 ተጫራቾች ወይም የጨረታ ማስከበሪያውን የመጠቀሚያ ጊዜ ለማራዘም ፈቃደኛ ያልሆነ ተጫራቾች የጨረታ ማስከበሪያ ፀንቶ መቆያ ጊዜ ያበቃ ከሆነ፤

39. የውል ማስከበሪያ

1. በዋጋ ማቅረቢያ ከሚፈፀም ግዥ እና ከኪራይ አገልግሎት ግዥ በስተቀር ለማናቸውም ሌላ የግዥ ውል የመንግስት መስሪያ ቤቱ የውል ማስከበሪያ መቀበል አለበት።
2. የጨረታው አሸናፊ ከመስሪያ ቤቱ ጋር ውል ከፈረመበት ቀን ጀምሮ በ15 ቀናት ውስጥ ለጨረታ ማስከበሪያ ተቀባይነት እንዳላቸው በዚህ

መመሪያ አንቀጽ 36 በንዑስ አንቀጽ 4 በተገለፁት የዋስትና ዓይነቶች መሠረት ክፍያ በሚፈፀምበት የገንዘብ ዓይነት ቢያንስ የውሉን ዋጋ 10% (አስር በመቶ) በውል ማስከበሪያነት ለመንግስት መስሪያ ቤቱ ማስያዝ አለበት።

3. የመንግስት መስሪያ ቤቱ አቅራቢው በውሉ መሠረት አለመፈፀሙን ሲያረጋገጥ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት አቅራቢው ያስያዘውን የውል ማስከበሪያ ሙሉ በሙሉ መውረስ ይኖርበታል።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተገለጸው ቢኖርም በአቅራቢው ያልተሟላው የውል ግዴታ በመስሪያ ቤቱ ላይ ምንም ዓይነት ጉዳት ወይም ተጨማሪ ወጪ እንደማያስከትል እና በአቅራቢው ቸልተኝነት ምክንያት የተፈፀመ አለመሆኑ በመስሪያ ቤቱ የግዥ አጽዳቂ አካል ሲታመንበት የውል ማስከበሪያው ለአቅራቢው ሊመልስለት ይችላል።
5. የመንግስት መስሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት ለወሰዳቸው እርምጃዎች የተሟላ ሰነድ በመያዝ በቢሮው ወይም በሌላ ጉዳይ በሚመለከተው ሕጋዊ አካል ሲጠየቅ ማቅረብ እና የአሰራሩን አግባብነት ማስረዳት ይኖርበታል።

6. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 የተመለከተው ቢኖርም፡-

ሀ/ ከአገር ውስጥ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ተቋራጮች ወይም መድሐኒት እና የህክምና መሣሪያዎች አምራች ድርጅቶች ለሚፈጸም ግዥ ከታወቀ የመድን ድርጅት የሚቀርብ በሁኔታ ላይ የተመሠረተ የውል ማስከበሪያ ተቀባይነት ይኖረዋል፤

ለ/ የምክር አገልግሎት በመስጠት ተግባር ላይ የተሰማሩ አማካሪዎች በሚሰጡት የምክር አገልግሎት ሂደት ውስጥ በመስሪያ ቤቱ ላይ ጉዳት ሊደርስ ይችላል ተብሎ ሲገመት የባለሙያ የካሣ መድን እንዲያቀርቡ መጠየቅ ይቻላል፤

ሐ/ ጥቃቅንና አነስተኛ ተቋማት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 41 በንኡስ አንቀጽ 4(ሐ) በተገለጸው መሠረት በውል ማስከበሪያ ምትክ ካቋቋማቸው አካል የሚሠጣቸውን 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 መጠባበቂያ 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።

40. የቅድሚያ ክፍያ

1. በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እንደአስፈላጊነቱ ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ እስከ 30% (ሠላሣ በመቶ) የሚደርስ የቅድሚያ ክፍያ ሊሰጥ ይችላል። የሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ መጠንም በተጨማሪያ 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. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 ላይ የተመለከተው ቢኖርም የአገር ውስጥ የኮንስትራክሽን ኩባንያዎች እና የመድሀኒት እና ሕክምና መሳሪያዎች አምራች ኢንዱስትሪዎች በሁኔታ ላይ የተመሰረተ የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና ከታወቀ የመድን ድርጅት ሊያቀርቡ ይችላሉ።
4. በዚህ ንዑስ አንቀጽ 5 (ሐ) የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ለአነስተኛና ጥቃቅን ተቋማት ለሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና መስሪያ ቤቱ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው በጋራ በሚንቀሳቀስ የባንክ ሒሳብ ገንዘቡን ተቀማጭ በማድረግ ከውሉ ጋር ለተገናኙ እና አስፈላጊ ለሆኑ ወጪዎች በጋራ ፊርማ እንዲከፈል ማድረግ ይኖርበታል።
5. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 3 እና 4 መሰረት ለግንባታ ዘርፍ ሥራ በተደረገ ውል መሰረት ለሚፈፀም የቅድሚያ ክፍያ የቀረበው ዋስትና የመድን ድርጅት ሲሆን ወይም በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ከሆነ ውል ሰጪው የመንግሥት መስሪያ ቤት ውል ተቀባይ ከሆነው ሥራ ተቋራጭ ወይም አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋም ጋር የቅድሚያ ክፍያውን አጠቃቀም በሚመለከት የተለየ ውል መዋዋል አለበት። ውሉም የሚከተሉትን ያካተተ መሆን ይኖርበታል።

- ሀ/ በውሉ መሠረት ለሥራ ተቋራጩ ወይም ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ የሚፈጸመው የቅድሚያ ክፍያ ለዚሁ ዓላማ በሥራ ተቋራጩ ወይም በአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ ስም በሚከፈት የተለየ የባንክ ሂሳብ ውስጥ እንደሚቀመጥ፤
- ለ/ ከላይ በፊደል ተራ "ሀ" መሠረት በተከፈተው ሂሳብ ውስጥ የተቀመጠው የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ ወጪ ሲደረግ የሚችለው በውል ሰጪ እና በውል ተቀባዩ የጣምራ ፊርማ እንደሚሆን፤
- ሐ/ በባንክ ሂሳቡ ከተቀመጠው ገንዘብ ላይ ለሥራ ተቋራጩ ወይም ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ ክፍያ የሚፈጸመው ቀደም ሲል በወሰደው ገንዘብ ተገቢውን ሥራ የሠራ መሆኑ ሲረጋገጥ መሆኑን፤
- መ/ በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከሚከፈለው ገንዘብ ውስጥ ለመንገድ ሥራ የአገር ውስጥ ተቋራጮች እስከ 50% (ሃምሳ በመቶ) እንዲሁም ለሕንጻ ሥራ የአገር ውስጥ ተቋራጮች እስከ 30% (ሰላሳ በመቶ) ለመሣሪያ መግዣ ማዋል የሚችሉ መሆኑን፤ የሚገልጹ አንቀጾችን ሊይዝ ይችላል።

6. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 5 (መ) በተመለከተው መሠረት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲረዳ የሥራ ተቋራጮች በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከተሰጣቸው ገንዘብ ውስጥ ከፊትን ለመሣሪያ መግዣ እንዲያውሉ ሲፈቅድ ይችላል፡-

- ሀ/ የሥራ ተቋራጩ በቅድሚያ ክፍያ መልክ በወሰደው ገንዘብ የገዛውን መሣሪያ በውሉ መሠረት ፕሮጀክቱ ከመጠናቀቁ በፊት ለዕዳ መያዣነት የማያውል እና በማናቸውም መልክ ለሦስተኛ ወገን የማያስተላልፍ ለመሆኑ ማረጋገጫ ካቀረበ፤
- ለ/ የሥራ ተቋራጩ የቅድሚያ ክፍያ አከፋፈል ስምምነት ከመፈረሙ በፊት በቅድሚያ ክፍያ መልክ በሚወሰደው ገንዘብ የሚገዛቸውን መሣሪያዎች ዓይነት ለአሠሪው መስሪያ 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 ማሽኔሪዎች በአባሪ 4 ላይ የተመለከቱት ብቻ ናቸው።
8. ተቋራጩ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 6 በተመለከተው መሠረት በተከፈለው የቅድሚያ ክፍያ የገዛቸውን መሣሪያዎች በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ወደ ፕሮጀክቱ ቦታ ካላንጓዘ በውሉ መሠረት ሊከፈለው የሚገባው የሚቀጥለው ክፍያ አይፈጸምለትም።
9. ተቋራጩ ወይም አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋሙ የወሰደው የቅድሚያ ክፍያ ገንዘብ በውሉ መሠረት በየደረጃው ከሚዘጋጁት የክፍያ ምስክር ወረቀቶች ወይም በየደረጃው ከሚፈጸሙ አቅርቦቶች ሂሳብ ላይ እየተቀነሰ እንዲመለስ መደረግ አለበት።

41. ውል መፈረም

1. ማናቸውም የመንግሥት መስሪያ 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. በመንግሥት መስሪያ ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል ውል ካልተፈረመ በስተቀር የጨረታው አሸናፊ በመገለፁ ብቻ ውል እንደተፈጸመ 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 አይነት፣ ጥራት፣ ብዛት፣ የሚቀርብበት አኳኋን ወይም 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 የመፈጸም ኃላፊነት የማን እንደሚሆን መጠቀስ ያለበት ሲሆን ኃላፊነቶቹም በተሻለ ብቃት ሊፈፀማቸው በሚችል አካል እንዲሰሩ መደረግ ይኖርበታል፤

ሐ/ አቅራቢው በመጫረቻ ሠነዱ ላይ ያመለከተው የዋጋ ቅናሽ ወይም ሌሎች ሁኔታዎችን እና አፈጻጸማቸውን በግልጽ ያመለከተ መሆን አለበት፤

መ/ በውል አፈፃፀም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች የሚፈቱበትን አካሄድ፤

ሠ/ የውጭ አገር ተጫራች ከጠቅላላው የውሉ መጠን ውስጥ በውጭ አገር ገንዘብ እና 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 የሚወሰደውን እርምጃ፤

4. ሀገራዊ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 3(ሸ) መሰረት የሚወሰደው እርምጃ በሚከተለው መሰረት መሆን ይኖርበታል፡-

ሀ/ አቅራቢው ሳይፈፀም በቀረው የውሉ መጠን ላይ በየቀኑ 1% ወይም 1/1 ሺኛ የጉዳት ካሳ እንደሚከፍል፤

ለ/ በዚህ ዓይነት የሚታሰበው መቀጫ ከውሉ ዋጋ 10% (አስር በመቶ) የሚበልጥ መሆን እንደሌለበት፤

ሐ/ የውሉ አፈፃፀም መዘግየት በሥራው እንቅስቃሴ ላይ የበለጠ ችግር የሚያስከትል ከሆነ የመንግስት መ/ቤቱ የመቀጫው መጠን 10% (አስር በመቶ) እስከሚሞላ ድረስ ለመጠበቅ ሳይገደድ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን መሠረዝ እንደሚችል፣ የሚገልፅ አንቀጽ ውሉ እንዲይዝ መደረግ አለበት።

5. የመንግስት መስሪያ ቤቱ በውል ሰነድ ላይ የሚሰፍሩ ኃላፊነቶችን እና ግዴታዎችን በጥንቃቄ መመርመር ያለበት ሲሆን በመስሪያ ቤቱ ደረጃ ሊከናወኑ የማይችሉ ግዴታዎችን ተቀብሎ ውል መፈረም የለበትም።

6. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 7 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ሌላ የተለየ ሁኔታ ካላጋጠመ በስተቀር አሸናፊው ተጫራች ማሸነፉ

ከተገለጸው ቀን ጀምሮ በ15 ቀናት ውስጥ ቀርቦ ውሉን መፈረም ይኖርበታል።

7. ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያቤት የጨረታውን ወይም የቅሬታውን ውጤት ለተጫራቾች ከገለጸው ቀን ጀምሮ በ7 የሥራ ቀናት ከመሙላቱ በፊት የግዥ ውል መፈረም የለበትም።

ክፍል 5

የዓለም አቀፍ ግዥ አፈጻጸም

42. ዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ

1. በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በአዋጁ አንቀጽ 52 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 ላይ በተደነገገው መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

2. በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተመለከቱት ሌሎች የግዥ ሁኔታዎች እንደተጠበቁ ሆነው በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ ዘዴ ግዥ ሊፈጸም የሚችለው የግዥው መጠን ከሚከተለው በላይ ሲሆን ነው፤

ሀ/	ለግንባታ ዘርፍ ሥራ	ክብር	50,000,000.00 በላይ፤
ለ/	ለዕቃ ግዥ	ክብር	10,000,000.00 በላይ፤
ሐ/	ለምክር አገልግሎት	ክብር	2,500,000.00 በላይ፤
መ/	ለአገልግሎቶች	ክብር	7,000,000.00 በላይ፤

3. በዓለምአቀፍ ግልጽ ጨረታ በሚፈጸም የዕቃ ግዥ ተሳታፊ የሚሆኑ ተጫራቾች ራሳቸው የዕቃው አምራቾች ካልሆኑ እንደአስፈላጊነቱ በመሥሪያ ቤቶች ሲጠየቁ ከአምራቹ የተሰጣቸውን ውክልና ማቅረብ አለባቸው።

4. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 ለብሔራዊ ግልጽ ጨረታ ከተገለጸው ዝርዝር የግዥ አፈጻጸም በተጨማሪ በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈጸም ግዥ የሚከተሉትን ማካተት 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 አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ ከተመለከተው የገንዘብ ገደብ በላይ ለሆነ ግዥ በቢሮው ድረ ገጽ ላይ መውጣት አለበት። በተጨማሪም በርካታ ተጫራቾችን ለማግኘት እንዲቻል የጨረታውን ጥሪ እንደአስፈላጊነቱ በመሰሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ ማወጣት እና ለተለያዩ ሃገራት ኤምባሲዎች ማሳወቅ ይቻላል።

ሐ/ ተጫራቾች ተገቢ የመጫረቻ ሠነድ ማዘጋጀት እንዲችሉ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17.9፣ 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 ተጫራቾች ከአገር ውስጥ የሚጠቀመው ግብዓት በሚኖርበት ጊዜ ከአጠቃላይ የውሎ ክፍያ በብር ሊከፈል የሚገባው መጠን በዋጋ ማቅረቢያው ሠንጠረዥ ላይ መመልከት ይኖርበታል።

ሰ/ በአለም አቀፍ ግዥ የሚፈጸሙ ውሎች አዋጁን እና የአፈፃፀም ድንጋጌዎችን እስካልተቃረኑ ድረስ አለም አቀፍ ንግድ የሚሰራባቸውን የውል ቃሎች እና ሁኔታዎች ተመርኩዘው መፈጸም አለባቸው።

ሸ/ በውሎ በተለየ ሁኔታ ካልተመለከተ በስተቀር በውል አፈፃፀም ወቅት የሚነሱ አለመግባባቶች በኢትዮጵያ ሕግ ሊዳኙ ይገባል።

43. ሌሎች ዓለም አቀፍ ግዥዎች

1. በአዋጁ አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት የውጭ ከባንዶዎች ካልተሳተፉበት በቂና ውጤታማ ውድድር ሊኖር አይችልም ተብሎ ሲታመን በአዋጁና በዚህ መመሪያ እንደአስፈላጊነቱ ለብሔራዊና ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተገለጹት ሌሎች አሠራሮች እንደተጠበቁ ሆነው የመንግስት መሰሪያ ቤቶች የሁለት ደረጃን፣ የመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያን፣ የውስን ጨረታን፣ የዋጋ ማቅረቢያንና ከአንድ አቅራቢ የግዥ ዘዴን በመጠቀም ዓለም ዓቀፍ ግዥ መፈጸም ይችላሉ።

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ በተገለጸው መሰረት ከአለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች በመጠቀም አለም አቀፍ

ግዥ መፈፀም የሚቻለው ለየግዥ ዘዴው የተመለከተውን ሁኔታ እና የተፈቀደውን የገንዘብ መጠን መሰረት በማድረግ ይሆናል።

44. በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ

1. በአዋጁ አንቀጽ 50 እና 51 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 እንደግዥው ዓይነት ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተዘረጋውን ሥርዓት ይከተላል።
2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው ቢኖርም ለሁለት ደረጃ ጨረታ የሚደረገው የጨረታ አፈፃፀም የሚከተሉትን ልዩ ሁኔታዎች መሠረት በማድረግ ተፈጻሚ ይሆናል።
3. በጨረታ ጥሪው ላይ ግዥው በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም መሆኑ መገለፅ ይኖርበታል፤
4. በመጀመሪያው ዙር ጨረታ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ዋስትና እንዲያቀርቡ አይጠየቁም፤
5. በመጀመሪያ ዙር የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የመንግስት መስሪያ ቤቱን አጠቃላይ ፍላጎት የሚገልፅ ሆኖ አላማው ከዕጩ ተወዳዳሪዎች በሚቀርቡ ሐሳቦች መሠረት ዝርዝር የፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት ስለሆነ አስፈላጊ ናቸው የሚባሉ መጠይቆችን እና መግለጫዎችን ማካተት ይኖርበታል፤
6. በመጀመሪያው ዙር ጨረታ ላይ የተጫራቾች መገኘት ሳያስፈልግ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የቀረበው የቴክኒክ ሐሳብ ማቅረቢያ ሰነድ በጨረታ ጥሪው በተገለፀው ሁኔታ እንዲከፈት ይደረጋል፤
7. የመጀመሪያው 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 መስሪያ ቤቱ ወይይት ሊያደርግ ይችላል፤

ለ/ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ በፊደል (ሀ) ላይ በተገለፀው መሰረት የሚደረገው ወይይት እጩ ተወዳዳሪዎች የሰጡትን

ሐሳብ ይበልጥ ግልፅ ለማድረግ እና በተሻለ የዳበረ ሐሳብ ለማመንጨት ያለመ ሊሆን ይገባል፤

- 8. በሁለተኛው ዙር የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ እስከተቻለ ድረስ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 17 እና 18 ለግልፅ ጨረታ የተገለፀውን አሠራር መከተል ይኖርበታል።
- 9. በመጀመሪያው ዙር ተቀባይነት ያገኙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሁለተኛው ዙር ውድድር እንዲሳተፉ ጥሪ የሚደረግላቸው ሲሆን፤ የጨረታ ዋስትና እንዲያቀርቡም ይደረጋል።
- 10. መስሪያ ቤቱ ለሁለተኛው ዙር የተዘጋጀውን የጨረታ ሰነድ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች መላክ ወይም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ቀርበው እንዲወስዱ ማድረግ ይኖርበታል።
- 11. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ 7 ላይ በተገለፀው መሰረት ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚተላለፈው ጥሪ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ ሰነዱን ለመውሰድ ሊያሟሉ የሚገባቸውን ሁኔታዎች በግልፅ ሊያመለክት ይገባል።

45. የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ

- 1. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ግዥው ከሚኖረው የተለየ ባሕርይ አንጻር በቅድሚያ የተወዳዳሪዎችን ብቃት መሠረት በማድረግ ግምገማ ማድረግ አለብኝ ብሎ ሲያምን እንደግዥው አይነት ብሔራዊ ወይም ዓለምአዳዲስ 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 ወይም በባህርይው ውስብስብ የሆነ የዲዛይን፣ የማምረትና የተከላ ሥራ በአንድ ድርጅት መጠናቀቅ ያለበት የግንባታ፣ 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/ የመጨረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት ከፍተኛ ወጪ የሚጠይቅ ግዥ በመሆኑ ብቃታቸው በቅድመ ብቃት ምዘና የሚረጋገጥ ተጨማሪዎች ብቻ በውድድሩ ተካፋይ መሆን እንደሚገባቸው ሲታመንበት፤

3. ጨረታው የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ጨረታ ጥሪ መሆኑ በማስታወቂያው ላይ መገለፅ ይኖርበታል።
4. የቅድመ ብቃት ግምገማ ለማድረግ የሚዘጋጀው የጨረታ ሰነድ የቅድመ ብቃት ጨረታ ቢሮው የተዘጋጀውን የቅድመ ብቃት ጨረታ መደበኛ የጨረታ ሰነድ መሠረት በማድረግ ይሆናል። የቅድመ ብቃት መምረጫ መስፈርት እንደግዢው ባህርይና ዓይነት ሊለያይ የሚችል ቢሆንም ተወዳዳሪ ድርጅቶች 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 የሰው ኃይል፣ ማሽነሪ፣ የማምረቻ መሣሪያ ብዛት እና የተሟላ ኢንፍራስትራስትራክቸር ያለው መሆኑን፣
 - ሐ/ ድርጅቱ አሁን በመስራት ላይ 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. የተጫራቾች ግምገማ የሚከናወነው ለቅድመ ብቃት ማረጋገጫ በመንግስት መስሪያ ቤቱ የተዘጋጀውን መስፈርት መሠረት በማድረግ ይሆናል።
6. ለቅድመ ብቃት ውድድሩ ያመለከቱ ተጫራቾች በሙሉ የግምገማ መስፈርቱን እስካሟሉ ድረስ ምንም ዓይነት የቁጥር ገደብ ሳይደረግ በሚቀጥለው ውድድር እንዲሳተፉ መደረግ አለበት።
7. የመንግስት መስሪያ ቤቶች በቅድመ ብቃት ውድድር የሚሳተፉ ድርጅቶች በሽርክና ወይም በጋራ መወዳደር እንዲችሉ ሊፈቅዱ ይችላሉ። ሆኖም የቅድመ ብቃት ውድድሩን በግል ያለፉ ተወዳዳሪዎች በግዢው ሂደት የሚኖራቸውን ውድድር እንደማያጠብቁ በመስሪያ ቤቱ ካልታመነ በስተቀር በጋራ ወይም በሽርክና የመጫረቻ ሠነዱን እንዲያቀርቡ መፈቀድ የለበትም።
8. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 6 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በጋራ ወይም በሽርክና ለቅድመ ብቃት ውድድር ቀርበው ይህንኑ መሰረት በማድረግ በተካሄደ ግምገማ ለሚቀጥለው ጨረታ ያለፉና የተመረጡ ተጫራቾች በጨረታው በግል እንዲወዳደሩ አይፈቀድላቸውም።

9. የቅድመ ብቃቱ ግምገማ ውጤት እንደታወቀና በመስሪያ ቤቱ ተቀባይነት እንዳገኘ ውጤቱ በጨረታው እንዲሳተፉ ለተመረጡትና ላልተመረጡት ተጫራቾች በእኩል ሁኔታ ሊገለጹላቸው 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 መስሪያ ቤቱ ድርጅቱ ውሉን እንዲፈርም ላይፈቅድ ይችላል።
11. በዚህ መመሪያ ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ግልፅ ጨረታ የተመለከተውን ስርአት በመከተል የሚዘጋጀው የጨረታ ሠነድ በቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ውድድሩ ተቀባይነት ላገኙት ተጫራቾች በየአድራሻቸው እንዲላክላቸው ወይም ከመ/ቤቱ ቀርበው እንዲወስዱ የሚደረግ ሲሆን፣ ቀሪው የግዥ አፈፃፀም ስርአት በዚህ መመሪያ የተደነገገውን አሰራር ተከትሎ ይፈፀማል።

46. በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ

1. የመንግስት መስሪያ ቤት የምክር አገልግሎት ግዥን የመወዳደሪያ ሐሳብ በመጠየቅ መፈፀም የሚኖርበት ሲሆንና የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን ከብር 3000?000 ሺህ (ሦስት መቶ ሺህ) በላይ በሚሆንበት ጊዜ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 60 መሰረት የፍላጎት መጠየቂያ ጥሪ ማካሄድ ይኖርበታል።
2. የመወዳደሪያ ሐሳብ ለማቅረብ የሚጋበዙት አማካሪዎች አመራረጥ የሚከተሉት ሁኔታዎች ላይ ተመስርቶ ይፈፀማል፤
 - ሀ/ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 60 መሰረት በወጣው የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጥሪ መሠረት ፍላጎታቸውን ከገለፁ አማካሪዎች ውስጥ የተሻለ ብቃት ያላቸውን በመምረጥ፤
 - ለ/ የሚፈለገውን የምክር አገልግሎት ሊሰጡ የሚችሉ አማካሪዎች ውስን ሲሆኑ እነዚህን አማካሪዎች በሙሉ በመጋበዝ፤
 - ሐ/ የግዥው ግምታዊ የገንዘብ መጠን ከብር 300?000 (ሦስት መቶ ሺህ) በታች ሲሆን ከአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ በመምረጥ፤
3. የመወዳደሪያ ሐሳብ ለማቅረብ የሚጋበዙት አማካሪዎች ቁጥር እስከተቻለ ድረስ ከሦስት ያላነሰ እና ከሰባት ያልበለጠ መሆን ይኖርበታል።

4. መስሪያ ቤቱ የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲያቀርቡ ለተመረጡ አማካሪዎች የጥሪ ደብዳቤ በተመሳሳይ ጊዜ በአድራሻቸው መላክ አለበት። ለግዥው የተዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ያለ ክፍያ ሊሰጥ እንደሚገባ መስሪያ ቤቱ ሲያምን ከጨረታ ጥሪው ደብዳቤ ጋር የጨረታ ሰነዱን ሊልክላቸው ይችላል።
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።
6. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ከተመረጠው አማካሪ ጋር የሚያደርገው ድርድር መሠረታዊውን የጨረታ ይዘትና የሥራ ጥራት የማይቀይር ሆኖ ስለስራው ይዘት፣ ስለአሰራር ዘዴው፣ በስራው ስለሚሰማራው የሰው ኃይል እና መሳሪያ፣ ስለሪፖርት አቀራረብ እና ይዘት በመሳሰሉት ላይ ያተኮረ ሊሆን ይገባል።
7. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ 6 መሰረት የሚደረገው ስምምነት የመንግስት መስሪያ ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ ወይም ለተመረጠው አማካሪ ከሌሎች ተጫራቾች አንጻር ፍትሐዊ ያልሆነ ጥቅም የሚያሰጠው መሆን የለበትም።
8. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 9 ስር የተገለጹት የመረጣ ዘዴዎች እንደተጠበቁ ሆነው ሌሎች የጨረታ አፈጻጸም ሂደቶች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 ስር የተገለጹትን የግልጽ ጨረታ አሰራሮች በመከተል የሚፈጸሙ ይሆናል።
9. በዚህ አንቀጽ 47 በንዑስ አንቀጽ 1-9 በተገለጸው የመምረጫ ዘዴዎች ለሚፈጸሙ ግዥዎች የሚቀርበው የመጫረቻ ሰነድ በቴክኒክና በዋጋ ማቅረቢያ ተለይቶ በሁለት ኤንቪሎፕ ታሽጎ መቅረብ የሚኖርበት ሲሆን ለምክር አገልግሎቱ የሚዘጋጀው የመምረጫ መስፈርት እና የሚደረገው ግምገማ የሚከተለውን አሰራር ተከትሎ ይፈፀማል።

47. በጥራት እና በዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ፤

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለምክር አገልግሎት የጨረታ ሠነድ በሚያዘጋጁት፣ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርበውን እያንዳንዱን

የቴክኒክ ሃሳብ በሚገመገሙበት 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 የሚኖራቸውን ተሳትፎ፤

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ 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 እስከ 50 ነጥብ
- ሐ/ ዕውቀት የማሸጋገር ችሎታ ከ5 እስከ 10 ነጥብ
- መ/ በምክር አገልግሎቱ ለሚሳተፉ ቁልፍ ባለሙያዎች.....ከ30 እስከ 60 ነጥብ
- ሠ/ የኢትዮጵያውያን ተሳትፎ ከ5 እስከ 10 ነጥብ

3. በቴክኒክ ብቃት 70% (ከመቶ ሰባ) በታች ያገኙ ተወዳዳሪዎች ውድቅ ተደርገው 70% እና ከዚያ በላይ የሚያገኙት 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 የመጨረቻ ዋጋ ላቀረበው ተወዳዳሪ ለዋጋ ሽሙሉ ነጥብ የሚሰጠው ሲሆን፣ በተነፃፃሪ ክፍተት ዋጋ ላቀረበው ተወዳዳሪ አነስተኛ ነጥብ ይሰጣል ሌሎች ተወዳዳሪዎችም የሚያገኙት ነጥብ ባቀረቡት ዋጋ ላይ በመመስረት ተሰልቶ የሚወሰን ይሆናል።
7. የቴክኒክ ግምገማ የነጥብ ድርሻ 80% /ሰማንያ በመቶ/፣ የዋጋ ግምገማ የነጥብ ድርሻ ደግሞ 20% (ሃያ በመቶ) ይሆናል።
8. ለቴክኒክ ብቃት ደረጃ እና ለዋጋ የተሰጡትን ነጥቦች በማዳመር በአጠቃላይ ውጤት ክፍተት ነጥብ ያገኘው ተወዳዳሪ የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል።
9. በዓለም አቀፍ ግልጽ ጨረታ የሚፈፀም የምክር አገልግሎት ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 የተገለጸውን የግዥ አፈጻጸም ሂደት በተጨማሪነት መሠረት ማድረግ ይኖርበታል።

48. 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 ለዚህ ግዥ የተሟላ ማጣቀሻ ሠነድ 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/ ክፍተት ችሎታ ያላቸውን አማካሪዎች ማግኘት አስፈላጊ በሚሆንባቸው እና የወደፊት ውጤታቸው አሳሳቢ የሚሆን ክፍተት 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 ተጨራቾች በተገኙበት እንዲከፈቱ ይደረጋል።

3. በቴክኒክ ግምገማ ክፍተኛ ውጤት ያገኘው ተጫራች የጨረታው አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል
4. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 3 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ ከመስሪያ ቤቱ የመክፈል አቅም በላይ ከሆነና በቴክኒክ ግምገማው ውጤት ሁለተኛ የወጣው ተጫራች ያቀረበው ዋጋ ከመስሪያ 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።

49. በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ፤

1. በቁርጥ በጀት ላይ ተመስርቶ የሚከናወን መረጣ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የሚፈለገው የምክር አገልግሎት ውስብስብነት የሌለው፣ በትክክል ሊገለፅ የሚችል ሲሆን እና ለዚህ ተግባር የተፈቀደው በጀት ጣሪያ ያለው ከሆነ ነው።
2. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3 "ሀ" መሠረት የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ ፖስታዎች ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈቱ ይደረጋል።
3. የቴክኒክ ግምገማው በዚህ መመሪያአንቀጽ 42 በንዑስ አንቀጽ 1. 2. 3 እና 4 ላይ የተመለከቱትን ሥርዓቶች ተከትሎ የሚፈጸም ይሆናል።
4. በቴክኒክ ግምገማው ተፈላጊውን መስፈርት ያሟሉት ተጫራቾች የዋጋ ማቅረቢያ ፖስታ ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈት ይደረጋል። ለጨረታው በአያንዳንዱ ተጫራች የቀረበውን ዋጋ በመክፈቻው ሥነ-ሥርዓት ላይ የተገኙ ተጫራቾች እንዲያውቁ መደረግ አለበት።
5. ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ያቀረቡ ተጫራቾች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል።
6. ለጨረታው ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ዋጋ ያቀረበና በአጠቃላይ ውጤት ክፍተኛ ነጥብ ያገኘ ተጫራች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል እንደአስፈላጊነቱም ዋጋን ያልጨመረ ድርድር ሊደረግ ይችላል።

50. በዝቅተኛ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መረጣ፤

1. 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።
2. መስሪያ ቤቶች በዚህ የመረጣ ዘዴ ተጫራቾችን ለመገምገም ሲፈልጉ ዝቅተኛውን የቴክኒክ መመዘኛ ነጥብ መጠን በመወሰን ከአቅራቢዎች ዝርዝር ለተመረጡ ተጫራቾች በሚሰጠው የመወዳደሪያ ሃሳብ መጠየቂያ ሰነድ ላይ ይህንኑ ነጥብ በግልጽ ማመልከት አለባቸው።
3. የቴክኒክ ሀሳቦችን የያዙ ፖስታዎች ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈቱ በማድረግ የቴክኒክ ግምገማ መከናወን ይኖርበታል።
4. በግምገማው ውጤት ለቴክኒክ ብቃት የተቀመጠውን ዝቅተኛ መስፈርት ያላሟሉ ተወዳዳሪዎች ከጨረታው ውጭ እንዲሆኑ ይደረጋል።
5. በቴክኒክ ብቃት ግምገማ ለዋጋ ውድድር የሚያበቃቸውን ዝቅተኛ ውጤት ያላመጡ ተጫራቾች የዋጋ ፖስታ ሳይከፈት እንዲመለስ መደረግ አለበት።
6. በቴክኒክ ግምገማ ውጤታቸው ለዋጋ ውድድር ያለፉት ተወዳዳሪዎች የዋጋ ፖስታ ተጫራቾች በተገኙበት እንዲከፈት ይደረጋል። ለጨረታው በተጫራቾች የቀረበው ዋጋ በመክፈቻው ሥነ-ሥርዓት ላይ የተገኙ ተጫራቾች እንዲያውቁት መደረግ አለበት።
7. በቴክኒክ ግምገማ ለብቃት ማረጋገጫ የተቀመጠውን ዝቅተኛ መስፈርት ካሟሉት ተወዳዳሪዎች መካከል አነስተኛ ዋጋ የሰጠው ተጫራች የውድድሩ አሸናፊ ሆኖ ይመረጣል።

51. በአማካሪዎች ብቃት ላይ የተመሠረተ መረጣ፤

1 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።

- 2/ ይህ ዘዴ ጥቅም ላይ የሚውለው የምክር አገልግሎቱ ወጪ ከብር 50?000 ////////ሃምሳ ሺህ/ የማይበልጥ በሚሆንበት ጊዜ ብቻ ነው።
- 3/ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚዘጋጀው ማጣቀሻ/ቢጋር/ አማካሪው ያለውን የሥራ ልምድና የብቃት ደረጃ እንዲገልጽ የሚጠይቅ መሆን አለበት።
- 4/ ከአቅራቢዎች ዝርዝር ወይም መስሪያ ቤቱ ያለውን መረጃ በመጠቀም በውድድሩ እንዲሳተፉ በመረጣቸው 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።

52. አንድ አማካሪ የሚመረጥበት ሁኔታ፤

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የምክር አገልግሎት ግዥን ከአንድ አማካሪ ለመፈጸም የሚችሉት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 63 የተገለጹት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሲረጋገጥ ብቻ ነው።

53. የፍላጎት መግለጫ መጠየቂያ ጨረታ

1. የመንግስት መስሪያ ቤት የሚገዛው የምክር አገልግሎት ግምታዊ ዋጋ ከብር 300?0000 /ሦስት መቶ ሺህ/ የሚበልጥ ሲሆን በምክር አገልግሎቱ አቅርቦት ለመስማራት ፍላጎት ያላቸውን ዕጩ ተወዳዳሪዎች በመጋበዝ ጥሪ ማድረግ አለበት።

ሀ/ ለፍላጎት መግለጫ የሚደረገው ጥሪ እንደሁኔታው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17(2) ወይም 18 (4)ሀ እና (ለ) ላይ የተመለከተውን ተክትሎ የሚፈጸም ሲሆን በተጨማሪነት ጥሪው የተደረገው ፍላጎት ያላቸው ተጫራቾች ፍላጎታቸውን እንዲገልጹ 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 45 መሰረት የመወዳደሪያ ሐሳባቸውን እንዲያቀርቡ መደረግ ይኖርበታል።

54. የውስን ጨረታ ግዥ አፈጻጸም፤

የአዋጁ አንቀጽ 42 እና 43 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፤

1. በአዋጁ አንቀጽ 42<1> መሠረት በውስን ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 እና 18 ለብሔራዊ ወይም ለዓለም አቀፍ ጨረታ የተፈቀደውን ዝርዝር የአፈጻጸም ሥርዓት ተከትሎ የሚከናወን ይሆናል።
2. በውስን ጨረታ የሚፈፀም ግዥ የሚከተሉት ሁኔታዎች ላይ ተመስርቶ ይከናወናል፤
3. 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 በንዑስ አንቀፅ 52(3) በተቀመጠው የገንዘብ መጠን ገደብ ውስጥ ከሆነ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡት መካከል ፍትሐዊ በሆነ ምርጫ ቢያንስ አምስት ዕጩ ተወዳዳሪዎች መመረጥ ይኖርባቸዋል።

4. የመንግስት መስሪያ ቤቱ በውስን ጨረታ የተጋበዙ ተጫራቾችን ማንነት ለሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች ማሳወቅ የለበትም።
5. በውስን ጨረታ የተጋበዙት ተጫራቾች በሙሉ ከጨረታ መቆያ ጊዜ ገደቡ በፊት የመጫረቻ ሰነዳቸውን ካቀረቡ የጊዜ ገደቡ እስከሚጠናቀቅ መጠበቅ ሳያስፈልግ የመንግስት መስሪያ ቤቱ አዲሱን የጨረታ መክፈቻ ጊዜ ለሁሉም ተጫራቾች በማሳወቅ እና እንዲገኙ በመጋበዝ ጨረታው እንዲከፈት ሊያደርግ ይችላል።

6. የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ለግዥው ለተዘጋጀው የጨረታ ሰነድ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ክፍያ መጠየቅ አያስፈልግም ብሎ ሲያምን ከጨረታ ጥሪው ደብዳቤ ጋር የጨረታ ሰነዱን አያይዞ ሊልክ ይችላል።
7. መስሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 43 ንኡስ አንቀጽ (4) መሠረት የጨረታ ማስከበሪያ መጠየቅ ቁጥራቸው ውስን የሆኑትን ተጫራቾች በጨረታው ውድድር እንዳይሳተፉ ያደርጋል ብሎ ሲያምን የጨረታ ማስከበሪያ ማስያዝ ሳያስፈልግ ዕጩ ተጫራቾች በዚህ መመሪያ አባሪ 5 የተመለከተውን የስምምነት ማረጋገጫ ፈርመው ከመጨረቻ ሠነዳቸው ጋር እንዲያቀርቡ ሊያደርግ ይችላል።
8. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 53 የተመለከቱት እንደተጠበቁ ሆነው በአዋጁ አንቀጽ 43 ንኡስ አንቀጽ 2 መሰረት በውስን ጨረታ የግዥ ዘዴ መጠቀም የሚቻለው የሚገዛው ዕቃ፣ የምክር አገልግሎት፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ወይም አገልግሎት ጠቅላላ ዋጋ ከሚከተለው የማይበልጥ ሲሆን ብቻ ነው።

ሀ/	ለግንባታ ዘርፍ ሥራ ግዥ....	ክብር	2,000,000.00
ለ/	ለዕቃ ግዥ	ክብር	500,000.00
ሐ/	ለምክር አገልግሎት ግዥ.....	ክብር	300,000.00
መ/	ለአገልግሎት ግዥ.....	ክብር	400,000.00

9. በአዋጁ አንቀጽ 42 ንኡስ አንቀጽ 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 በመስሪያ ቤቱ የተዘጋጀውን የቴክኒክ ፍላጎት ያላሟሉ መሆኑን፤
 - ለ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱ የጨረታ ጥሪውን፣ የተጠየቀውን የጨረታ ማስከበሪያ መጠን እና አይነት እንዲሁም ሌላ ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ለመሳተፍ እንዳይችሉ የሚገደቡ ሁኔታዎች በአሰራሩ ወይም በጨረታ ማስታወቂያው እና ሰነዱ ውስጥ አለመኖራቸውን፤
 - ሐ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱ በመስኩ የተሰማሩት አቅራቢዎች በውስን ጨረታ ግዥው ቢጋበዙ ለመሳተፍ ፈቃደኛ ሊሆኑ እንደሚችሉ ሲያምን፤
 - መ/ እስከተቻለ ድረስ በመስኩ የተሰማሩት አቅራቢዎች በግልፅ ጨረታ ለመሳተፍ ፍቃደኛ ያልሆኑበትን ምክንያት በማጣራት

ምክንያታቸው፤ ሕጋዊ እና የመንግስት መስሪያ ቤቱን ጥቅም ለመገዳት ያለመ አለመሆኑን ማረጋገጥ ሲቻል፤

10. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1-4 ሥር የተመለከቱት እንደተጠበቁ ሆነው፤ በውስን ጨረታ የሚፈጸም ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 ላይ የተመለከተውን የብሔራዊ ግልፅ ጨረታ የአፈፃፀም ሥርዓት ተከትሎ ይፈጸማል።
11. በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈጸመው የውስን ጨረታ የምክር አገልግሎት ግዥ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 53 ላይ የተገለጹትን ተጨማሪ አሰራሮች ተከትሎ መፈጸም ይኖርበታል።

55. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዥ፤

1. የአዋጁ አንቀጽ 48 እና 49 ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው የመንግስት መ/ቤቶች አስቀድሞ ማቀድ እስከተቻለ ድረስ ግዥን በግልፅ ጨረታ የግዥ ዘዴ መፈጸም አለባቸው። ሆኖም ሲታቀዱ ያልቻሉና ወዲያውኑ ጥቅም ላይ የሚውሉ ወይም በጅምላ ሊገዙ ያልቻሉ እና ዋጋቸው በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 በተመለከተው ገደብ ውስጥ ይሆናል ተብሎ የሚገመቱ ግዥዎችን በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ለመፈጸም ይችላሉ።
2. ከሚከተሉት የገንዘብ መጠኖች የማይበልጡ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸሙ ግዥዎችን ለግዥ አዕዳቂ ኮማቴ መቅረብ ሳያስፈልግ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ በሚሰጠው ውክልና መሠረት እንዲፀድቁ በማድረግ ግዥ መፈጸም ይችላል።

ሀ/ ለግንባታ ሥራ ግዥ.....	እስከ ብር	250,000.00
ለ/ ለዕቃ ግዥ.....	እስከ ብር	100,000.00
ሐ/ ለምክር አገልግሎት ግዥ.....	እስከ ብር	60,000.00
መ/ ለአገልግሎት ግዥ.....	እስከ ብር	75,000.00

3. የመንግስት መስሪያ ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ የግዥ ዘዴ ግዥ ሲፈጽም በውድድሩ ተሳታፊ የሚሆኑት አቅራቢዎች ከአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የሚመረጡ ሆኖ እስከተቻለ ድረስ ቁጥራቸው ከሶስት ማነስ አይኖርበትም። ውድድሩንም ፍትሐዊ ለማድረግ አፈፃፀሙ የሚከተለውን አሠራር መከተል ይኖርበታል፡

ሀ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የተመዘገቡት ሁሉም ተሳታፊዎች በዙር የመወዳደር ዕድል ማግኘታቸውን እና ለመስሪያ ቤቱ ጠቃሚ የሆነ የተለየ ሁኔታ መኖሩ ካልተረጋገጠ በስተቀር አንድ ወይም የተወሰኑ አቅራቢዎችን ብቻ በተደጋጋሚ መጋበዝ አይኖርባቸውም።

ለ/ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ የዋጋ ማቅረቢያ በመስጠት እና ዋጋ በመወሰን ሒደት ሊፈጠር የሚችል መመሳጠርን ለመከላከል የሚያስችል አሰራር መከተል በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 8 በተመለከተው መሠረት በየጊዜው ጥብቅ የዋጋ ቁጥጥር ማድረግ ይገባዋል።

4. እያንዳንዱ ዕጩ ተወዳዳሪ እንዲያቀርብ የሚፈቀድለት አንድ የመወዳደሪያ ዋጋ ብቻ ሆኖ ያቀረበውን ዋጋም መለወጥ አይፈቀድለትም። ዕጩ ተወዳዳሪው በሰጠው የመወዳደሪያ ዋጋ ላይ በመንግስት መስሪያ ቤቱ እና በዕጩ ተወዳዳሪው መካከል ምንም ዓይነት ድርድር ሊደረግ አይችልም።

5. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ ከ1-4 የተገለጹት ቢኖሩም በፌዴራሉ መንግስት የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር አስፈላጊነቱ ታምኖበት ውክልና የተሰጣቸው በውጭ አገር የሚገኙ ሚሲዮኖች በአንድ ጊዜ የሚፈጽሙት የግዥ መጠን ከ10?000 ሺህ /አሰር ሺህ/ የአሜሪካን ዶላር ያልበለጠ ከሆነ ሚሲዮኖቹ በሚገኙበት አገር በሚሰበሰብ ፕሮፎርማ ግዥ ሊፈጽሙ ይችላሉ።

6. ተቀራራቢ የጥራት ደረጃ ያላቸውና በመስሪያ 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. መስሪያ ቤቱ በዋጋ ማቅረቢያ በተደጋጋሚ ለሚፈፀማቸው ግዥዎች በቢሮው ድረ-ገጽ የሚወጣውን ወቅታዊ የዋጋ ዝርዝር ፤ በግዥ ስራ ክፍሉ የሚካሄድ የገበያ ጥናትን በመጠቀም ዝቅተኛ ተብሎ የሚመረጠው ዋጋ ትክክለኛ የገበያ ዋጋ መሆኑን ማመን ይኖርበታል።

9. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የዋጋ ማቅረቢያ በመሰብሰብ ለሚፈጽሙት ማናቸውም ግዥ እስከተቻለ ድረስ በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሠነድ መጠቀም ይኖርባቸዋል።

10. መስሪያ ቤቱ ከዚህ በታች የተገለጹት 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 ሲያረጋግጥ፤

ሐ/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ 10 አንቀጽ በፊደል "ለ" የተቀመጠው ቢኖርም በኤሌክትሮኒክ 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 መስሪያ ቤቱ ለአቅራቢው የግዥ ትዕዛዝ የሰጠበት ደብዳቤ እንደውል ስለሚቆጠሩ ተጨማሪ ውል መዋዋል አስፈላጊ አይሆንም።

12. በዚህ አንቀጽ ለመጠቀም ሲባል የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በአንድነት ሊፈጸሙ የሚገባቸውን ግዥዎች ከፋፍለው መግዛት አይኖርባቸውም።

56. ከአንድ አቅራቢ የሚፈጸም ግዥ፤

ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈጸም የሚሰጠው ውሳኔ የሚከተሉትን መሰረት ያደረገ መሆን ይኖርበታል።

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈጸም የሚችሉት በአዋጁ አንቀጽ 44 እና 45 የተዘረዘሩት ድንጋጌዎች ሲሟሉ ይሆናል፡-
2. በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 በፊደል "መ" እና "ሠ" መሠረት በዓይነት እና በዋጋ አንድ የሆኑ ዕቃዎችን፣ አገልግሎቶችን፣ የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን እና የምክር አገልግሎቶችን ቀደም ሲል እነዚህን ካቀረቡ ተጨማሪ መግዛት ጠቃሚ መሆኑ ሲታመንበት በአቅራቢው ፈቃደኛነት ላይ

በመመሥረትና የሚከተሉትን አሠራሮች በመከተል ተጨማሪ ግዥ ለመፈጸም ይቻላል።

ሀ/ በተጨማሪነት የሚታዘዘው ዕቃ፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራ ወይም የምክር አገልግሎት ግዥ መጠን ቀደም ሲል ከተገዛው ከ25% (ሀያ አምስት በመቶ) መብለጥ የለበትም፤

ለ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ 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 መስሪያ ቤቶች በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 በፊደል "ሐ" በተገለጸው መሰረት የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን አረጋግጠው ያልታሰቡና በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ የግንባታ ሥራዎችን ማሠራት ይችላሉ።

ሀ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱ በተጨማሪነት እንዲሰሩ የታሰቡት ስራዎች በመጀመሪያው ውል ውስጥ መካተት ይገባቸው የነበሩ እና ስራዎቹን ነጣጥሎ ማሰራት ለአፈፃፀም አስቸጋሪ ወይም የመስሪያ ቤቱን ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሚጎዳ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፤

ለ/ በተጨማሪነት የሚታዘዘው የግንባታ ስራ የገንዘብ መጠን ከመጀመሪያው ውል ጠቅላላ ዋጋ ከ30% /ሠላሳ በመቶ/ የበለጠ መሆን የለበትም፤

ሐ/ በተጨማሪነት የሚታዘዙት የግንባታ ሥራዎች 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 የሚደረሰበት ዋጋ የገበያ ዋጋ መሆኑን መስሪያ ቤቱ ማረጋገጥ አለበት።

4. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ለሚጠቀምበት ዕቃ የሚያስፈልገው መለዋወጫ የሚገኘው ቀደም ሲል ዕቃውን ከሸጠው አቅራቢ ብቻ መሆኑ ሲረጋገጥ፤ ሆኖም ለዚህ ንዑስ አንቀጽ አፈፃፀም በቅድሚያ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸው ሲረጋገጥ ይገባል።

ሀ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱ በቂ የገበያ ጥናት ማድረግ እና ሌላ የተሻለ አማራጭ ገበያ ላይ የሌለ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።

ለ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ለሚጠቀምበት ዕቃ ከሚገዛው 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 መስሪያ ቤቱ ከሚጠቀምበት መሣሪያ ወይም አገልግሎት ጋር ተጣጥሞ የማይሄድ መሆኑ በባለሙያ ሲረጋገጥ፤

6. በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 በፊደል "ሰ" መሰረት ከገበያ በለቀማ የሚፈጸመው ግዥ ለጥናትና ለምርምር አገልግሎት የሚፈለግ፤ እና ከመደበኛ አቅራቢዎች የማይገኝ፤ ወይም በለቀማ ቢገዛ ለመሥሪያ ቤቱ የኢኮኖሚ ጥቅም እንደሚያስገኝ ሲረጋገጥ የሚከተሉትን አሠራሮች በመከተል የለቀማ ግዥ መፈፀም ይቻላል።

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

ለ/ የመንግስት መስሪያ 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 የተፈፀመበትን ቦታ፣ የተከፈለውን የገንዘብ 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 ክፍል እንዲረከባቸው መደረግ ይኖርበታል።

ሰ/ ጊዜያዊው ኮሚቴ አጠቃላይ የለቀማ ግዥ አፈፃፀሙን የሚገልፅ ቃለ-ጉባኤ በማዘጋጀት ተፈራርሞ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል።

7. በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት፡-

ሀ/ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በግዥ ዕቅድ ውስጥ ያልተካተቱ ዋጋቸው ከብር 15?000 (አስራ አምስት ሺህ) ያልበለጡ ዕቃዎችን ወይም አገልግሎቶችን ወይም በጉዞ ወቅት የሚያጋጥሙ ችግሮችን ከመፍታት ጋር የተያያዙ የቀጥታ ግዥዎችን ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት መፈፀም ይችላሉ። ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈጸሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር 30?000 (ሰላሳ ሺህ ብር) መብለጥ አይኖርበትም።

ለ/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 7 (ሀ) የተገለጸው ቢኖርም በውጭ አገር የሚገኙ ሚሲዮኖች በግዥ ዕቅዳቸው ሊካተቱ ያልቻሉ አጣዳፊ ግዥዎችን በአንድ የግዥ ትዕዛዝ ከ \$300 /ሶስት መቶ/ የአሜሪካን ዶላር ያልበለጠ ግዥ በቀጥታ ከማናቸውም ሻጭ ድርጅት ለመፈፀም ይችላሉ። ሆኖም በዚህ ዓይነት የሚፈጸሙ ጥቃቅን ግዥዎች ድምር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር ከ \$600 ሺህ /ስድስት ሺህ/ የአሜሪካን ዶላር መብለጥ የለበትም።

8. በአዋጁ አንቀጽ 44 በፊደል <<ሠ>> እና በንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ለሚፈጸሙ ጥቃቅን ግዥዎች ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መስሪያ ቤቱ ከአንድ አቅራቢ ለሚፈጽመው ግዥ ሊገዛ ያሰበውን የግዥ አይነትና መጠን በመግለፅ አቅራቢው ሐሳቡን እንዲሰጥ በደብዳቤ ሊጠይቅ ይገባል። በዚህ መልኩ የሚላከው ደብዳቤ እንደአስፈላጊነቱ ዝርዝር የፍላጎት መግለጫ እና አቅራቢው ዋጋን ጨምሮ የተሟላ ሐሳቡን እንዲያቀርብ የሚያስችለውን መረጃ ያካተተ መሆን አለበት።

9. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ከአቅራቢው በፅሁፍ የቀረበለትን ዋጋን የጨመረ ሐሳብ ተቀብሎ በመመርመርና የአዋጁን እና የዚህን መመሪያ

አንቀጾች እንደማይጥስ በማረጋገጥ ዋጋን ጨምሮ ድርድር ሊደረግባቸው የሚገቡ ጉዳዮችን ከለየ በኋላ ድርድር ማድረግ ይችላል።

10. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 9 ላይ በተመለከተው መሰረት ድርድር ለማድረግ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ተደራዳሪዎችን መምረጥ እና በአዋጁ አንቀጽ 44/ III/2/ መሠረት የሚደረገው ድርድር በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሠጠውን አቅጣጫና የድርድር አትኩሮተ ነጥቦች መሠረት ማድረግ ይኖርበታል።

11. በአዋጁ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 1 በፊደል (ሰ) እና በንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መስሪያ ቤቱ ከአንድ አቅራቢ ለሚፈፀመው ግዥ የውል ስምምነት መፈረም ይኖርበታል።

ክፍል 6

ልዩ ግዥ

57. ልዩ ከፍተኛ ግዥ

ሀ/ መንግስት ያለበትን ኃላፊነት ለመወጣት ይረዳል ወይም 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 ተፈጻሚ ማድረግ ይኖርበታል።

58. በመንግሥት መስሪያ ቤቶች በጋራ የሚፈለጉ ዕቃና

አገልግሎቶች ልዩ ግዥ

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

2. በሁሉም ወይም በተወሰኑ መስሪያ ቤቶች በጋራ የሚፈለግ ዕቃና አገልግሎት ግዥ የሚፈፀመው የማዕቀፍ ስምምነትን መሠረት በማድረግ ሲሆን የሚከተሉትን አሠራሮች ተከትሎ መፈጸም ይኖርበታል።

ሀ/ በዚህ መመሪያ በክፍል ሁለት ላይ የተመለከተውን መሠረት በማድረግ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል

በቂ እና ግልፅ የሆነ የውስጥ አደረጃጀት በመፍጠር የጨረታ ሰነድ የማዘጋጀት፣ የመገምገም፣ የማዕደቅ እና ውል የማስተዳደር ስራዎች በተለያዩ ቡድኖች እንዲፈፀሙ ያደርጋል፤

ለ/ ለስራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በጨረታ ዝግጅት እና ግምገማ ወቅት የሙያ ድጋፍ ከመንግስት መስሪያ ቤቶች ሊጠይቅ እና ሊያገኝ ይችላል።

3. በሁሉም ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ የመንግሥት መስሪያ 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 መስሪያ ቤቶች እና ልዩ ግዥ ለማስፈጸም ለተቋቋመው አካል ያሳውቃል፤

ለ/ እያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት በተላለፈለት ዝርዝር መሰረት አመታዊ የግዥ ፍላጎቱን ልዩ ግዥ ለሚፈፀመው አካል እንዲያሳውቅ በተወሰነው ጊዜ ውስጥ ማቅረብ (ማሳወቅ) አለበት፤

ሐ/ ልዩ ግዥ እንዲፈጸም የተቋቋመው አካል የሁሉንም የመንግስት መስሪያ ቤቶች ፍላጎት በማሰባሰብ የግዥ እቅድ ያዘጋጃል፤ ያዘጋጀውን እቅድ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀፅ 3 መሠረት ለቢሮው እና ግዥው ለሚመለከታቸው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ያሳውቃል።

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

ሀ/ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 17 /2/ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ልዩ ግዥ የሚፈጸመው አካል የሚከተሉትን ተጨማሪ ዝርዝሮች ያካተተ የግዥ ማስታወቂያ ማውጣት አለበት፡-

ለ/ የማስታወቂያ ጥሪ የተደረገው የማዕቀፍ ስምምነት ለመፈራረም እንዲቻል መሆኑን፤

ሐ/ በማዕቀፍ ስምምነቱ የሚፈፀመው ግዥ ዓይነት፣ ግምታዊ መጠን እና የርክክብ ሁኔታ፤

መ/ የማዕቀፍ ስምምነቱ የሚቆይበትን ጊዜ

ሠ/ በማዕቀፍ ስምምነቱ የሚጠቀሙትን የመንግስት መስሪያ ቤቶች ብዛት፤

5. 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 መስሪያ ቤቶች ዝርዝር፤
- መ/ ግዥው የዋጋ ማስተካከያ የሚፈቅድ ከሆነ የዋጋ ማስተካከያ የሚደረግበትን ሁኔታ እና አፈፃፀሙን፤
- ሠ/ የግዥው ውል ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ፤

6. በአዋጁ አንቀፅ 54 ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ በተገለፀው መሰረት ለማዕቀፍ 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 እንደአስፈላጊነቱ ከአንድ በላይ ከሆኑ ፈቃደኛ ተወዳዳሪዎች ጋር በደረጃቸው ቅደም ተከተል መሰረት ተመሳሳይ የሆነ የማዕቀፍ ስምምነት ሊፈረም 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፤

7. የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ 5 ላይ በተገለጸው መሰረት በአሸናፊው ዋጋ እንዲያቀርቡ በደረጃቸው ቅደም ተከተል ሌሎች ተጫራቾችን ለውል ስምምነት ሲጋብዝ የሚጋብዛቸውን አቅራቢዎች ቁጥር እንደ ግዥው ሁኔታ አይቶ ይወስናል፡፡

በዚህ መሰረት የሚፈፀም ውል፤

ሀ/ በአሸናፊው ዋጋ ለማቅረብ ፈቃደኛ ከሆኑ አቅራቢዎች ጋር ይፈረማል፤

ለ/ አሸናፊው ድርጅት ለውል ስምምነት እና ምርጫ በሚኖራቸው ጉዳዮች ላይ የምርጫ ቅድሚያ እንዲያገኝ ይደረጋል፤

ሐ/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 6 ላይ የተመለከተው ሁኔታ ሲያጋጥም ከጨረታው ዋና አሸናፊ ጋር የሚፈረመው የግዥ መጠን ከጠቅላላው ግዥ ከ60% (ስድሳ በመቶ) ያነሰ መሆን የለበትም፡፡

8. የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽም የተቋቋመው አካል የመንግስት መሥሪያ ቤቶችን 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 መስሪያ ቤቶችን ዝርዝር፤ የማዕቀፍ ስምምነቱን የሚፈርመውን እና የሚያስተዳድረውን አካል እንዲሁም የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢዎች የሚኖራቸውን ኃላፊነት እና ግዴታ፤

ለ/ በማዕቀፍ ስምምነቱ የግዥ ትዕዛዝ የሚተላለፍበትን፤ ርክክብ የሚደረግበትን፤ ክፍያ የሚፈጸምበትን እና ክትትል እና ግምገማ የሚደረግበትን ስርአት፤

ሐ/ አለመግባባቶች ሲፈጠሩ የሚፈቱበትን ስርአት፤

9. በአዋጁ፣ ልዩ ግዥ እንዲፈጽም ኃላፊነት በተሰጠው አካል የማቋቋሚያ ደንብ እና በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 8 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚፈጽመው አካል በማዕቀፍ ስምምነት አስተዳደር ወቅት የሚከተሉት ተጨማሪ ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

ሀ/ የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በውሉ መሰረት እየፈጸመ መሆኑን ይከታተላል፤

ለ/ ለማዕቀፍ ስምምነቱ ተፈጻሚነት የተያዘውን የውል ማስከበሪያ ይይዛል፤ ያስተዳድራል፤ በውሉ መሰረት አለመፈጸሙን ሲያረጋግጥም እንደአስፈላጊነቱ በመውረስ ገንዘቡን ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ገቢ ያደርጋል፡፡ አቅራቢው የፈጸመውን ጥፋት በሚመለከትም በአዋጁ አንቀጽ 70 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 79/1/ መሠረት በቢሮው ሪፖርት ያቀርባል፤

ሐ/ በማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው እና በመንግስት መስሪያ ቤቱ መካከል አለመግባባት ሲፈጠር ጉዳዩን በውይይት ለመፍታት ጥረት ያደርጋል፤

መ/ በጋራ ስምምነት ላይ በተመሠረተ መንገድ በማዕቀፍ ስምምነቱ ሁኔታ ላይ ለውጥ ማድረግ ሲያስፈልግ ይህንኑ ይፈፅማል፤

ሠ/ በውል አፈፃፀም ወቅት ለመንግስት መስሪያ ቤቶች ድጋፍ ያደርጋል፤

ረ/ የማዕቀፍ ስምምነቱ ሲጠናቀቅ የውል አፈፃፀም ግምገማ በማድረግ የውል ማስከበሪያው እንዲለቀቅ ያደርጋል።

10. የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ የሚፈጽመው አካል ከሚከተሉት በአንዱ ምክንያት የማእቀፍ ስምምነቱን ሊሰርዝ ይችላል።

ሀ/ የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢ በውሉ መሰረት ግዴታውን አለመወጣቱ ሲታወቅ፤

ለ/ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ ፍላጎት በግልጽና በታወቀ ምክንያት ሲለወጥ፤

ሐ/ የተደረገው የማዕቀፍ ስምምነት ዋጋ፣ ሌሎች ሁኔታዎች እንዲሁም የገበያው ነባራዊ ሁኔታ ሲታይ የመንግስት መስሪያ ቤቶችን ሊጎዳ የሚችል ሰፊ ልዩነት መኖሩ ሲረጋገጥ፤

መ/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ 10 አንቀፅ ፊደል "ለ እና ሐ" መሰረት የማዕቀፍ ስምምነት እንዲቋረጥ ሲወሰን፤ የማዕቀፍ ስምምነቱ የሚቋረጥበትን ምክንያት እና ተፈፃሚ የሚሆንበትን ቀን በመግለፅ የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በጽሑፍ መስጠት አለበት፤

ሠ/ የቅድሚያ ማስጠንቀቂያው ጊዜ እስከሚጠናቀቅ በውሉ ላይ የተገለፁት መስሪያ ቤቶች ግዥዎቻቸውን ከሌላ አቅራቢ መፈፀም አይችሉም።

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

12. የግዥ ትእዛዙ ወይም ተጨማሪው የተናጠል ውል በአጠቃላይ ውሉ ውስጥ የተካተቱ መሰረታዊ የሆኑ ዋጋ እና ሌሎች የውል ሁኔታዎችን አይለውጥም፤ ሆኖም የመንግስት መስሪያ ቤቱ በሚከተሉት እና ሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ላይ ከማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው ጋር የተናጠል ውል ሊፈፀም ይችላል፡-

ሀ/ ዕቃው የሚቀርብበትን እና ክፍያ የሚፈፀምበትን ጊዜ ለማሳጠር፤

ለ/ በአንድ የግዥ ትዕዛዝ የሚቀርበውን ዕቃ ብዛት ለመወሰን፤

ሐ/ ዕቃው የሚቀርብበትን ቦታ ለማሳወቅ ወይም ለመቀየር፤

13. መስሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ 12 በተገለፀው መሰረት የፈፀመውን የተናጠል ውል ቅጽ የማዕቀፍ ስምምነት ግዥ እንዲፈጽምና እንዲያስተዳድር ለተቋቋመው አካል መስጠት አለበት፡፡

14. በማዕቀፍ ስምምነት አፈፃፀም ወቅት የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚከተሉትን ጥንቃቄዎች ማድረግ ይኖርባቸዋል፡-

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

ለ/ በማዕቀፍ ስምምነቱ ውስጥ የተገለፁ በመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚፈፀሙ ግዴታዎች በስምምነቱ መሰረት የተፈፀሙ መሆኑን ማረጋገጥ፤

ሐ/ በውሉ ላይ የሚነሱ አከራካሪ ጉዳዮችን የማዕቀፍ ስምምነት ከሚያስተዳድረው አካል ጋር በጋራ በመሆን ለመፍታት ጥረት ማድረግ፤

መ/ የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው በዋና ዋና የውል ጉዳዮች ማለትም የዕቃ ጥራት እና መጠን ማንደል፤ የማቅረቢያ ጊዜ አለመጠበቅ፤ በአስተሳሰብ እና በመሳሰሉ የፈፀማቸውን ጥፋቶች የማዕቀፍ ስምምነቱን እንዲያስተዳድር ለተቋቋመው አካል በወቅቱ በጽሑፍ ማሳወቅ፤

ሠ/ በማዕቀፍ ስምምነት ለተካተቱ ፍላጎቶቻቸው የግዥ ትዕዛዝ የሚሰጡበትን ጊዜ እና እንዲቀርብላቸው የሚፈልጉትን የአቅርቦት መጠን መወሰንና ስለዘርዘር አፈፃፀም ልዩ ግዥ የሚፈጽመውን አካል ማማከር፤

15. የማዕቀፍ ስምምነትን እንዲያስተዳድር የሚቋቋመው አካል የመንግስት መስሪያ ቤቶች ሥራ እንዳይጓተት የማዕቀፍ ስምምነት በወቅቱ መፈረም የሚኖርበት ሲሆን ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በወቅቱ የማዕቀፍ ስምምነት ሊፈረም አለመቻሉን ካረጋገጠላቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚኖራቸውን ፍላጎት በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ የተፈቀዱ የግዥ ዘዴዎችን በመጠበቅ መግዛት ይችላሉ።

16. በአዋጁ መሰረት የመንግስት መስሪያ ቤት በተደጋጋሚ ለሚኖረው ተመሳሳይ ፍላጎት የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ ግዥውን በማዕቀፍ ስምምነት መፈጸም ይችላል።

ሀ/ በልዩ ባህርይው ምክንያት በመንግሥት መስሪያ ቤቶች በጋራ የሚፈለጉ ዕቃዎች/አገልግሎቶችን አሰባስቦ የማዕቀፍ ግዥ እንዲፈጽምና እንዲያስተዳድር በተቋቋመው አካል ሊፈጸም የማይችል ግዥ መሆኑ ሲረጋገጥ፤

ለ/ ዕቃው ወይም አገልግሎቱ በተደጋጋሚ እና ለተከታታይ ጊዜ መቅረብ ያለበት ሲሆን፤

ሐ/ የሚገዛው ዕቃ በሚሆንበት ጊዜ ዕቃውን አንድ ጊዜ ገዝቶ በመረከብ ለተከታታይ ጊዜ መጠቀም የማይቻል ወይም በየጊዜው ተጫራቾችን በማወዳደር ግዥውን መፈጸም ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የማይኖረው ሲሆን፤

መ/ መስሪያ ቤቱ ለግዥው የስያዘውን በጀት በተለያየ ጊዜ መጠቀም ሲኖርበት፤

17. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 16 ላይ በተገለጸው መሰረት መስሪያ ቤቱ በተደጋጋሚ ለሚኖረው ተመሳሳይ ፍላጎት፡-

ሀ/ የሚያካሂደው ጨረታ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 ላይ የተቀመጠውን ስርዓት መከተል አለበት፤

ለ/ የሚፈረመው ውል ከሁለት አመታት በላይ የቆይታ ጊዜ ሊኖረው አይገባም፤

ሐ/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 ንኡስ አንቀጽ 14 የተቀመጡ የዋጋ ማስተካከያ ድንጋጌዎችን የተከተለ የዋጋ ማስተካከያ ሊፈቅድ እና በተፈቀደው የአፈፃፀም ስርዓት መሰረት ሊፈጽም ይችላል።

ክፍል 7

የውል አስተዳደር

59. ውልን ተፈጻሚ ማድረግ

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የተለየ ሁኔታ ካላጋጠማቸው በስተቀር አስቀድሞ ጋር የተደረጉ የውል ስምምነቶች በፍጥነት ተፈጻሚ እንዲሆኑ ማድረግ ይኖርባቸዋል።

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተመለከተውን ተግባራዊ ለማድረግ ውሉ የሚያስ ቀምጠው ቅድመ ሁኔታ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቱ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም ይኖርበታል፡-

ሀ/ ውሉ ቅድሚያ ክፍያ እንዲፈጸም የሚያዝ ከሆነ በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጠው መሰረት አቅራቢው የቅድሚያ ክፍያ ዋስትና እንዲያሰጥ በማድረግ የቅድሚያ ክፍያውን በወቅቱ መፈጸም፤

ለ/ ሌተር አፍ ክሬዲት ሊከፈትላቸው ለሚገባ ግዥዎች ተገቢው ፎርማሊቲ መሟላቱን በማረጋገጥ ሌተር አፍ ክሬዲቱን በፍጥነት መክፈት፤

ሐ/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል "ሀ እና ለ" ከተቀመጡት በተጨማሪ በመሥሪያ ቤቱ ሊፈጸሙ የሚገቡ ተግባራትን በውሉ መሰረት በወቅቱ ማከናወን።

3. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ውሉን ተፈጻሚ ለማድረግ በአቅራቢው ሊከናወኑ የሚገባቸውን ተግባራት በመለየት አቅራቢው በውሉ መሰረት ተግባራቱን በወቅቱ መፈጸሙን ተከታትለው ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል።

4. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የውሉ ቅድመ ሁኔታዎች ተሟልተው ውሉ ተፈጻሚ መሆን የጀመረበትን ቀን መዝግበው መያዝ እና እንደ አስፈላጊነቱም አቅራቢው እንዲያውቀው ማድረግ ይኖርባቸዋል።

5. የመንግስት መስሪያ ቤት የግንባታ ዘርፍ ስራ ግዥ ሲፈጸም ክፍያ የሚፈጸመው የግንባታውን የክንውን ደረጃ መሠረት አድርጎ እና የሚከተለውን አፈጻጸም 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 17 ከተመለከተው በተጨማሪ ለማናቸውም የግንባታ ዘርፍ ስራ በክፍያ የምስክር ወረቀት መሠረት ከሚፈፀመው ከኢንጅነሪንግ ክፍያ ላይ ለግንባታ ሥራው ጥራት ዋስትና እንዲሆን 5% (አምስት በመቶ) በመያዣ መልክ ተቀንሶ ይያዛል።
- ሐ/ የግንባታ ስራው ሲጠናቀቅ እና ጊዜያዊ ርክብ ሲደረግ በዚህ ንዑስ አንቀፅ ፊደል ተራ (ለ) መሠረት ከተያዘው ገንዘብ ላይ 50% (ሃምሳ በመቶ) ለሥራ ተቋራጩ ይለቀቃል። ቀሪው 50% (ሃምሳ በመቶ) ለአንድ አመት የጥገና ጊዜ ተይዞ ይቆያል። ሆኖም የሥራ ተቋራጩ ለ12 ወራት የሚቆይ በሁኔታዎች ላይ ያልተመሰረተ ዋስትና ካቀረበ የተያዘው ገንዘብ ሊለቀቅለት 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 መስሪያ ቤቱ ተገቢውን ክፍያ ለሥራ ተቋራጩ መፈፀም አለበት።
- ረ/ አማካሪ መሐንዲሱ የክፍያ የምስክር ወረቀት ተዘጋጅቶ ከቀረበለት በኋላ ያለበቁ ምክንያት በዚህ ንዑስ አንቀፅ ፊደል (መ) ላይ ከተጠቀሰው ጊዜ ያሳለፈ እንደሆነ በመዘግየቱ ምክንያት ተቋራጩ በመስሪያ ቤቱ ላይ ለሚያቀርበው ማንኛውም ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ አማካሪ መሐንዲሱ ኃላፊነት ይኖርበታል። ሆኖም የአማካሪ መሐንዲሱ ኃላፊነት ለአገልግሎቱ ከሚከፈለው ዋጋ ሊበልጥ አይችልም።
- ሰ/ መስሪያ ቤቱ ያለበቁ ምክንያት በዚህ ንዑስ አንቀፅ ፊደል (ሠ) ላይ በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ በአማካሪ መሐንዲሱ በቀረበለት ማረጋገጫ መሠረት ክፍያ ባይፈፀም ተቋራጩ በውሉ መሰረት ለሚያቀርበው ተጨማሪ የክፍያ ጥያቄ ኃላፊነት ይኖርበታል።

60. የውል አፈፃፀምን መከታተል

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የውል አፈፃፀምን የሚከታተል አካል መለየት ወይም የውል ክትትል በተለያዩ አካላት በቅንጅት የሚፈፀም በሚሆንበት ወቅት አካላቱ ተግባራቸውን በግልፅ እንዲያውቁ ማድረግ ይኖርባቸዋል።

2. የውል አፈፃፀምን የሚከታተለው የመንግስት መስሪያ ቤቱ አካል አቅራቢው በውሉ መሰረት የሚያከናውናቸው ዋና ዋና ተግባራት በውሉ ላይ በተገለፀው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት እየተከናወኑ የሚገኙ መሆኑን መከታተል ይኖርበታል።

3. የመንግስት መስሪያ ቤቱ በውል ስምምነቱ መሰረት እንደ አስፈላጊነቱ የሚከተሉትን 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 መስሪያ ቤቱን ጥቅም የሚጎዳ እና በጨረታው ከተወዳደሩ ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች አንፃር ለአቅራቢው የተለየ ጥቅም የሚሰጥ መሆን የለበትም።

5. በውል አፈፃፀም ክትትል ወቅት የመንግስት መስሪያ ቤቶች በተለይ የሚከተሉትን ተግባራት መፈፀም ይኖርባቸዋል፡-

- ሀ/ ሌተር አፍ ክሬዲት የውል ስምምነቱን ሁኔታዎች ጠብቆ በወቅቱ መክፈት፤
- ለ/ ተቀባይነት የሚኖራቸውን የሌተር አፍ ክሬዲት ማስተካከያ ጥያቄዎች ተቀብሎ አፋጣኝ ምላሽ መስጠት፤
- ሐ/ ተገቢው አገልግሎት ከመገኘቱ በፊት የውል ማስከበሪያ፣ የሌተር አፍ ክሬዲት፣ የዋራንቲ መጠቀሚያ ጊዜዎች እንዳያልፉ ጥንቃቄ እና ክትትል ማድረግ፤
- መ/ የግንባታ ስራዎች በተያዘላቸው ጊዜ ገደብ ውስጥ መገንባታቸውን፣ የዕቃ አቅርቦቶች እና አገልግሎቶች በውሉ ጊዜ ውስጥ ለመከናወናቸው ክትትል መደረጉን እና ሪፖርት መቅረቡን፤
- ሠ/ ከውል አፈፃፀም ጋር በተያያዘ ከአቅራቢዎች ምንም ዓይነት የይገባኛል ጥያቄዎች እንዳይፈጠሩ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ

6. የመንግስት መስሪያ ቤት በውል አፈፃፀም ወቅት ከሦስተኛ ወገን የሚገኙ አገልግሎቶችን መለየት እና አገልግሎቶቹ የውል አፈፃፀሙን በሚያግዝ መልኩ መሰጠታቸውን ማረጋገጥ አለበት።

61. ውል ማጠናቀቅ

1. የመንግስት መስሪያ ቤት ከአቅራቢዎች ጋር የተፈረሙ ውሎችና እና ተያያዥ ጉዳዮች ተገቢውን ዕልባት በወቅቱ አግኝተው ውሎ መጠናቀቁን ማረጋገጥ አለባቸው ለዚህም፡-

ሀ/ አቅራቢው በውል ስምምነቱ መሰረት የሚገባውን የግንባታ ዘርፍ ስራ፣ ዕቃ፣ የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ማቅረቡን፣

ለ/ በውሎ መሰረት የተያዙ ዋስትናዎች፣ ዋራንቲዎች ተገቢው ክትትል የተደረገባቸው እና አስፈላጊ በሆነ ወቅት ውሳኔ የተሰጠባቸው መሆኑን፣

ሐ/ በውሎ መሰረት ለአቅራቢዎች ሊከፈል የሚገባ ክፍያ የተጠናቀቀ መሆኑን፣ ለተከፈሉ ክፍያዎች ሁሉ በውሎ መሰረት አገልግሎት መገኘቱን፣

መ/ ከሶስተኛ ወገን ማለትም ከኢንሹራንስ ኩባንያዎች፣ ከአንጓገሮች፣ ከጉምሩክ ባለስልጣን፣ ከጉምሩክ አስተላላፊዎች፣ ከባንክ እና ከሌሎች አገልግሎት ሰጪዎች ጋር የተያያዙ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ጥቅሞች መከበራቸውን እና የመንግስት መስሪያ ቤቱ ግዴታዎች የተፈጸሙ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው።

2. የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ከአቅራቢው እና ከሦስተኛ ወገን ጋር ያሉ ያልተጠናቀቁ ሒሳቦችን በመዝጋት እንደአስፈላጊነቱ የውል አፈጻጸም ግምገማ ማድረግ ይኖርበታል።

ክፍል 8

ሌሎች ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

62. መደበኛ ያልሆኑ የግዥ ጥያቄዎችን መመርመር፣

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን የግዥ አፈጻጸም ስርዓቶች ሊጠብቅ ያልቻለ ወይም መደበኛ ያልሆነ ግዥ መፈፀም የሚችሉት በአዋጁ በተደነገገው መሠረት ለቢሮው ጥያቄያቸውን አቅርበው ሲፈቅድላቸው ብቻ ነው።

2. መሰውሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀፅ 5 በተገለጸው መሠረት ለሚያቀርቡት የልዩ ፈቃድ ጥያቄ የወሰዱት አማራጭ ከወጪ፣ ከጥራት፣ ከጊዜ እና ሌሎች አስፈላጊ ጉዳዮች ጋር በተያያዘ የሚያስገኘውን ጠቀሜታ ያካተተ መግለጫ አግባብ ካላቸው ደጋፊ ሰነዶች ጋር ለቢሮው ማቅረብ አለባቸው።

63. የግዥ ሠነዶች

1. መስሪያ ቤቶች በአዋጁ ላይ የተዘረዘሩትን እና ሌሎች አስፈላጊ ናቸው ብለው የሚያስቧቸውን የግዥ ሠነዶች ይዘው ማቆየት ይኖርባቸዋል።
2. የግዥ ሠነዶች በክልሉ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 በተገለፀው መሰረት በሚወጣው ደንብ ወይም መመሪያ ላይ ለፋይናንስ ሠነዶች የቆይታ ጊዜ ከሚገለፀው እኩል የቆይታ ጊዜ ይኖራቸዋል።

64. የአቅራቢዎች ምዝገባ እና በአቅራቢነት ለመመዘገብ መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

1. የአቅራቢዎች ምዝገባ፤

በማንኛውም የመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ በአቅራቢነት መመዘገብ ግዴታ ነው።

ሀ/ በመንግሥት ግዥ መሳተፍ የሚፈልጉ አቅራቢዎች በቢሮው ድረ-ገጽ በተለይ ለአቅራቢዎች ምዝገባ በተዘጋጀው ክፍል በቅድሚያ ራሳቸውን መመዘገብ ይኖርባቸዋል፤

ለ/ በክልሉ መስሪያ ቤቶች ወይም ቅርንጫፍ መስሪያ ቤቶች ግዥ ለመፈጸም ግዥ የተመዘገበ አቅራቢ ማግኘት አለመቻላቸውን ካረጋገጡ ያልተመዘገቡ አቅራቢዎችን አወዳድረው ግዥ መፈፀም ይችላሉ፤

2. በአቅራቢነት ለመመዘገብ መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች:

ሀ/ አቅራቢው የተሠማራበትን የሥራ ዘርፍ የሚገልፅ የታደሰ ንግድ ፈቃድ፤

ለ/ የምክር 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 እንዲሠራ በሥራና ከተማ ልማት ሚኒስቴር የተሠጠውን ደረጃ የሚገልፅ ማስረጃ፤

መ/ የተሽከርካሪ ጥገና አገልግሎት በመስጠት ሥራ ላይ የተሠማራ ከሆነ በክልሉ ትራንስፖርት ጽጌት የተሠጠ ደረጃውን የሚገልፅ ማስረጃ፤

ሠ/ መድሐኒት እና የህክምና መገልገያ መሣሪያዎችን በማቅረብ የተሠማራ ከሆነ ከመድሐኒት አስተዳደርና ቁጥጥር ባለስልጣን የተሠጠውን ማስረጃ፤

ክፍል 9

የመንግሥት ግዥ ሥነ-ምግባር

65. ከግዥ ባለሙያ የሚጠበቅ ሙያዊ ሥነ - ምግባር

በአዋጁ አንቀጽ 25 «1» ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ከመንግሥት ግዥ አፈጻጸም ጋር ግንኙነት ያለው ሠራተኛ ወይም ኃላፊ 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 መስሪያ ቤቱ በመንግሥት ግዥ ሥራ ላይ የተሳተፈ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ከሚሰራው ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት እንዳለው ከማንኛውም ምንጭ መረጃ ሲደርሰው፡-

ከ/ ሀ/ ሠራተኛው ወይም ኃላፊው በቀረበው የጥቅም ግጭት ጉዳይ ላይ አስተያየቱን በጽሑፍ እንዲሰጥ ያደርጋል፤

ሀ/ ለ/ በዚህ አንቀጽ 1 እና 2 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፤

ሐ/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 ሀዕሰበፊደል /ለ/ ላይ በተቀመጠው መሠረት የመንግሥት መ/ቤቱ ሠራተኛው ወይም ኃላፊው ከሚሰራው የግዥ ሥራ ጋር በተያያዘ የጥቅም ግጭት መኖሩን ሲያረጋግጥ፡-

መ/ ሠራተኛውን ወይም ኃላፊውን ከሂደቱ እንዲገለል ያደርጋል።

ረ/ ሠራተኛው ወይም ኃላፊው በሂደቱ ተሳትፎባቸው ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች እንደገና እንዲታዩ ያደርጋል።

ሠ/ 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 መስሪያ ቤት ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም አቅራቢዎች እኩል የመወዳደርና ውል የመፈጸም ዕድል እንዳያገኙ የሚያደርግ ማንኛውንም ተግባር መፈጸም 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/ በውል 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 መስሪያ ቤት ሠራተኞች እና ኃላፊዎች በግዥ ሥራቸው ላይ ተጽዕኖ የሚያሳድር ወይም ሊያሳድር የሚችል ምንም ዓይነት ስጦታ ከሦስተኛ ወገን መቀበል የለባቸውም። ለዚህ መመሪያ አፈፃፀምም የመንግሥት መስሪያ ቤት ሠራተኞች ወይም ኃላፊዎች የሚከተሉትን ያካተተ ተገቢ ጥንቃቄ ማድረግ ይኖርባቸዋል፡-

ከዚህ በታች በፊደል (ሠ) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፡-

- ሀ/ የገንዘብ ዋጋ ያለውን ስጦታ በተለይ ለመንግሥት መስሪያ ቤቱ ከአቅራቢ/ዕጩ አቅራቢ ከሆነ አካል አለመቀበል፤
- ለ/ የሥራ ዕድል ለራሱ ወይም ለቤተሰቡ አለመቀበል፤
- ሐ/ በግል በሚደረግ ግዥ ላይ ለመንግሥት መስሪያ ቤቱ አቅራቢ/ዕጩ አቅራቢ ከሆነ አካል የተለየ የዋጋ ቅናሽ ወይም አገልግሎት አለመቀበል፤
- መ/ በሥራው ላይ ተጽዕኖ ሊያሳድር የሚችል የግብዣ ፕሮግራም አለመቀበል፤ ሆኖም ጉዞን ያላካተተ እና ጋባዥ ከመንግሥት መ/ቤቱ ጋር ካለው የሥራ ግንኙነት ጋር የማይገናኝ ግብዣ ሲሆን ሊቀበል ይችላል።
- ሠ/ በገንዘብ አንቀጽ «4» በፊደል (ሀ) ላይ የተቀመጠው ቢኖርም ሠራተኛው ወይም ኃላፊው አቅራቢው/ዕጩ አቅራቢው ለማስታወቂያነት አገልግሎት የሚያዘጋጃቸው የውስጥ እሴት እንጂ የገበያ ዋጋ የሌላቸው በነጻ የሚታደሉ ስጦታዎችን መቀበል ይችላል።

5. የመንግሥት መስሪያ 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 መስሪያ ቤቱ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ከግዥ ሥራ ጋር በተገናኘ ያወቃቸውን የመንግሥት መስሪያ ቤቱን ወይም የዕጩ ተወዳዳሪውን ወይም የአቅራቢውን ሚስጥራዊ መረጃዎች መጠበቅ ይኖርበታል። ለዚህም፡-

- ሀ/ ውድድርን ሊገድብ የሚችል ወይም ለተወዳዳሪዎች ፍትሐዊ ያልሆነ ጥቅም የሚያሰጥ ወይም የመንግሥት መስሪያ ቤቱን ጥቅም ሊጎዳ የሚችል መረጃ በልዩ ሁኔታ በመስሪያ ቤቱ ኃላፊዎች ካልተፈቀደ በስተቀር ለማንኛውም አካል አለመስጠት፤
- ለ/ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ በውል አፈጻጸም ወቅት ከአቅራቢዎች ጋር በሚያደርገው ግንኙነት የመንግሥት መስሪያ ቤቱን ውሳኔ እና መረጃ መጠበቅ፤

ሐ/ የዕጩ ተወዳዳሪዎችን መረጃ እና የግምገማ ሂደት ውጤቱ በመንግሥት መስሪያ ቤቱ ከመገለጹ በፊት ለማንኛውም አካል አለማሳወቅ፤

66. ከዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚጠበቅ ሥነ - ምግባር

በመንግሥት ግዥ የሚሳተፉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በአዋጁ አንቀጽ 23 ንዑሥ አንቀጽ 2 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትን ዋና ዋና የሥነ-ምግባር መርሆዎች መከተል አለባቸው፡-

1. ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ በመንግሥት ግዥ ሥራ ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ለተሰማራ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ራሱ ወይም በሦስተኛ ወገን የተጠቀሰውን ስጦታ መስጠት የለበትም፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዕስ አንቀጽ 4 መሰረት ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ የሚያውቀውንና የመንግሥት መስሪያ ቤቱ በግዥ አፈጻጸም ወይም በውል አስተዳደር ወቅት ለሚሰጠው ውሳኔ ይረዳዋል ብሎ የሚገምተውን መረጃ ለመንግሥት መስሪያ ቤቱ መግለጽ አለበት፡፡
3. የመንግሥት መስሪያ ቤት በሚያደርገው የግዥ አፈጻጸም በመስኩ ከተሰማራ ሌላ ተወዳዳሪ ጋር በመነጋገር ዋጋ መስጠት፣ መስሪያ ቤቱን ሊጎዳ የሚችል መረጃ መለዋወጥ ወይም በግዥ አፈጻጸሙ ለመሳተፍ የሌላ ተወዳዳሪን ሰነድ ወይም መረጃ መጠቀም የለበትም፡፡
4. በመንግሥት ግዥ አፈጻጸም ሊፈጸም የታሰበን የሙስና ተግባር ለሚመለከተው አካል ማሳወቅና የሙስና ተግባሩ ተባባሪ ሆኖ አለመገኘት

ክፍል 10

በመንግሥት ግዥ አፈጻጸም ላይ የሚቀርብ አቤቱታ አጣሪና ውሳኔ ሰጪ ኮሚቴ

67. ኮሚቴ አባላት ስያሜና የስራ ዘመን

- 1/ ቢሮው ከእጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከተጫራቾች በመንግስት መስሪያ ቤቶች የግዥ አፈጻጸም ላይ የሚቀርብን አቤቱታ አጣርቶ ውሳኔ የሚሰጥ፣
 ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮው የሚወክል ሰብሳቢ፣
 ከንግድ ምክር ቤት የሚወክል..... አንድ አባል፣
 ከመንግሥት መስሪያ ቤቶች የሚመረጥ አንድ አባል፣
 ከመንግሥት የልማት ድርጅቶች የሚወክል..... አንድ አባል፣
 ከመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ዋና ስራ ሂደት የሚወክል አንድ አባል፣
 በድምሩ አምስት የኮሚቴ አባላትን የሚሰይም ሲሆን ፣ ከቢሮው አንድ ባለሙያ ድምፅ የሌለው አባል ሆኖ በፀሐፊነትና በአስረጃነት እንዲሰራ ይመደባል።
- 2/ የኮሚቴ አባላት በተቻለ መጠን በስምምነት ውሳኔዎችን የሚያሳልፉ ሲሆን አስፈላጊ ሲሆን በድምጽ ብልጫ ውሳኔ ሊተላለፍ ይችላል። የአባላት ድምጽ እኩል በእኩል በሚሆንበት ጊዜ የኮሚቴው ሰብሳቢ ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል።
- 3/ የኮሚቴ አባላት የስራ ዘመን ሦስት-አምስት ነው። ሆኖም የስራ አፈጻጸማቸውና ያላቸው ስነ-ምግባር ታይቶ ለሌላ አንድ ተመሳሳይ የስራ ዘመን እንዲሰሩ ሊረዘምላቸው ይችላል።
- 4/ ለኮሚቴ አባልነት የሚሰየሙት በመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር በቂ እውቀትና ልምድ ያካበቱ፣ መልካም ባህሪና ስነ-ምግባር ያላቸው መሆን ይኖርባቸዋል።

68. የኮሚቴው ስብሰባ

1. የኮሚቴ አባላት ስራቸውን ለማከናወን እንደአስፈላጊነቱ በሳምንት አንድ ቀን የሚሰበሰቡ ሲሆን አስፈላጊ ሆኖ ከተገኙ ተጨማሪ የስብሰባ ቀን ሊወሰኑ ይችላሉ፣
2. የኮሚቴ አባላት መካከል ከግማሽ በላይ ከተገኙ ስብሰባው ሊካሄድ ይችላል፣
3. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ሰብሳቢው በስብሰባው ላይ የማይገኝ ሲሆን፣ ስብሰባውን በጊዜያዊነት የሚመራለት ሰብሳቢ ከአባላቱ መካከል ሊወክል ይችላል።

69. ከኮሚቴው አባልነት መልቀቅ

የኮሚቴው አባላት ሰብሳቢውን ጨምሮ በማንኛውም ጊዜ ከኮሚቴ አባልነት መልቀቂያ ማመልከቻ ለቢሮው በማቅረብ ሲፈቀድላቸው መልቀቅ ይችላሉ።

70. የኮሚቴ አባልነት መቋረጥ

ቢሮው ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ የኮሚቴ አባልን በአባልነት መቀጠል ሊያቋርጥ ይችላል፡

- 1/ በአዕምሯዊ ወይም በአካላዊ ጉዳት ኃላፊነቱን መወጣት ካልቻለ፤
- 2/ በወንጀል ተከሶ ጥፋተኝነቱ በፍርድ ቤት ከተረጋገጠ፤
- 3/ የሥነ-ምግባር ወይም የዲ.ሲ.ፕ.ሲ.ን ጉድለት ከተገኘበት፤
- 4/ ያለ በቂ ምክንያት በ3 /ሶስት/ ተከታታይ የኮሚቴ ስብሰባዎች ላይ ካልተገኘ

71. የጥቅም ግጭትን ስለመግለጽ

ማንኛውም የኮሚቴው አባል ከአቤቱታ አቅራቢ ወይም አቤቱታ ከቀረበበት ግዥ አፈጻጸም ጋር በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ግንኙነት ካለው ይህንኑ ለኮሚቴው በማሳወቅ ከሚቴው ስብሰባ ራሱን ማግለል አለበት፡፡

72. የኮሚቴው ስልጣን

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

1. ማንኛውም አዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች ወይም ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ህግ ከሚያዘው ውጭ ስለመፈጸሙ ወይም ግዥ በትክክል ስላለማከናወኑ ወይም የግዥውን አመራር በትክክል ስላለመፈጸሙ ወይም የጥቅም ግጭት ወይም የሙስና ተግባር ስለመፈጸሙ አቤቱታ ያቀረበ እንደሆነ ከግዥው ጋር የተያያዙ መረጃዎች፣ ሰነዶች፣ መዝገቦችና መግለጫዎች ከመንግሥት መስሪያ ቤቱ ወይም ከእጩ ተወዳዳሪው እንዲቀርቡለት የማዘዝ፤
2. በጉዳዩ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ቀጣይ እንቅስቃሴ እንዳያደርግ የጽሁፍ ማስታወቂያ መላክ፤
3. የቀረበው አቤቱታ በቢሮው ወይም በሌሎች ባለሙያዎች ዝርዝር የቴክኒክ ምርመራ ተደርጎበት ሪፖርት እንዲቀርብለት የማድረግ፤
4. ምስክሮችን የመጥራት፣ ምስክሮችን ግዥው የሚመለከታቸው ወገኖች ቃላቸውን በመሃላ እንዲሰጡ የማድረግ፤

5. የመንግሥት መስሪያ ቤቱ በመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ በተደነገገው መሰረት ስራውን እንዲያከናውን ትዕዛዝ የማስተላለፍ፤
6. የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ከህግ ውጭ ያከናወነው ተግባር ወይም የሰጠው ውሳኔ በሙሉ ወይም በከፊል ቀሪ እንዲሆን የማድረግ፤
7. ተገቢ ሆኖ ካላገኘው የተጫራቹን ወይም የእጩ ተወዳዳሪውን አቤቱታ ውድቅ የማድረግ፤
8. አቤቱታው ኮሚቴው የቀረበው የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ለአቤቱታው ምላሽ ከሰጠ በኋላ 5 የሥራ ቀናት አልፎ ከሆነ ወይም አቤቱታው በመጀመሪያ ለመንግሥት መስሪያ ቤቱ ያልቀረበ ከሆነ አቤቱታውን ውድቅ የማድረግ፤

73. የኮሚቴው ተግባር

ኮሚቴ ስራውን በሚያከናውንበት ጊዜ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

1. ከዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ከተጫራች አቤቱታን መቀበል፤
2. አቤቱታው ለኮሚቴ የቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪው ወይም ተጫራቹ ለመንግሥት መስሪያ ቤቱ አቤቱታውን አቅርቦ መልስ በተሰጠው 5 የሥራ ቀናት ውስጥ ወይም መስሪያ ቤቱ መልሱን አዘግይቶ ከሆነ አቤቱታው መስሪያ ቤቱ ከቀረበ ከ10ኛው ቀን በኋላ ባሉት 5 የሥራ ቀናት ውስጥ መሆኑን ማጣራት፤
3. አቤቱታው የቀረበው በተገቢው ጊዜና ሁኔታ ከሆነ አቤቱታ ለቀረበበት የመንግሥት መስሪያ ቤት አቤቱታ የቀረበበት መሆኑንና ከግዥው አፈጻጸም ጋር የተያያዙ ሰነዶችንና መግለጫዎች እንዲልክ እና በጉዳዩ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ቀጣይ እንቅስቃሴ እንዳያደርግ የጽሁፍ ማስታወቂያ መላክ፤
4. የጽሁፍ ማስታወቂያ የደረሰው የመንግሥት መስሪያ ቤት የግዥ ሂደት የተከናወነባቸውን ሰነዶች፣ ማስረጃዎችና መግለጫ እንዲልክ መከታተል፤
5. ከቢሮው ተጠናቅረው የቀረቡትን የአቤቱታውን ጭብጦች፣ ከመንግሥት መስሪያ ቤቱ የተሰጠውን ምላሽ፣ ማስረጃዎችን፣ ሰነዶችን እና መግለጫዎችን ከመንግሥት ግዥ ህጉ አኳያ በመመርመር ውሳኔ መስጠት፤
6. ውሳኔው ለሚመለከታቸው አካላት በጽሁፍ እንዲደርስ ማድረግ፤
7. ስለተከናወኑ ተግባራት ለቢሮው ሪፖርት ማቅረብ፤

ክፍል 11

ለመንግሥት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ለኮሚቴው

የሚቀርብ አቤቱታ የሚታይበት ሥርዓት

74. የዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች አቤቱታ የማቅረብ መብት

በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 73 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 ለኮሚቴው አቤቱታ ማቅረብ ይችላል።

75. አቤቱታ ማቅረብ የማይቻልባቸው ሁኔታዎች

በዚህ ቦታች በተመለከቱት ምክንያቶች አቤቱታ ማቅረብ አይቻልም።

- 1/ በግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጁ የተዘረዘሩትን ሁኔታዎች መሠረት በማድረግ በተወሰነው የግዥ ዘዴ ምርጫ ላይ፤
- 2/ በውስን ጨረታና በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈጸም ግዥ በተከናወነ የተጫራቾች አመራረጥ ወይም በጨረታ ሠነዱ ላይ አስቀድሞ በሰፊ የተጫራቾች ማወዳደሪያ መስፈርት ላይ፤
- 3/ በአዋጁ አንቀጽ 18 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17 /20/ መሠረት ለአገር ውስጥ አቅራቢዎች፣ ምርቶችና እና የግንባታ ዘርፍ ስራዎች በተሰጠ ልዩ አስተያየት ላይ፤
- 4/ በአዋጁ አንቀጽ 34 መሰረት ጨረታን፣ የመጫረቻ ሰነድን ወይም የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ ለማድረግ በተሰጠ ውሳኔ ላይ፤
- 5/ መስሪያ ቤቱ የግምገማውን ውጤት ካሳወቀበት ወይም ለቀረበለት አቤቱታ ውሳኔውን በጽሁፍ ከሰጠበት ቀን ጀምሮ የሚቆጠር 5 /አምስት/ የሰራ ቀን ካለፈ።

- 6/ አቤቱታው የቀረበው ውል ከተፈረመ እና ውሉ በአዋጁ አንቀጽ 63 ንዑስ እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 76 ንዑስ 1 ፊደል "ሀ" የተጠቀሰውን 7 የሥራ ቀናት የጊዜ ገደብ ጠብቆ የተፈረመ ከሆነ፤

76. ለመንግሥት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ አቤቱታ

የሚጣራበት ሥርዓት

1. የግዥ ውል ከመፈረሙ በፊት፤

ሀ/ ጨረታውን ያወጣው የመንግሥት መስሪያ ቤት የጨረታውን ወይም የአቤቱታውን ውጤት ለተጫራቾች ከገለጸበት ቀን ጀምሮ ተጫራቾች አቤቱታ ካላቸው ማቅረብ እንዲችሉ 7 የስራ ቀናት ሊጠብቃቸው ይገባል።

ለ/ በግዥ አፈጻጸም ሂደት ጉዳት ወይም በደል ደርሶብኛል የሚል አቅራቢ ወይም ተጫራች ለአቤቱታው መሰረት የሆነውን የመጨረሻ ውሳኔ በይፋ ካወቀበት ወይም ማወቅ ይገባው ከነበረበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር 5 የሥራ ቀናት ውስጥ አቤቱታውን ጨረታውን ላወጣው የመንግሥት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ማቅረብ ይኖርበታል። ከዚህ ጊዜ በኋላ ለመስሪያ ቤቱ የሚቀርብ አቤቱታ ተቀባይነት አይኖረውም።

ሐ/ አቤቱታ ባቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እና ጨረታውን ባወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት በስምምነት ካልተፈታ በስተቀር በአዋጁ አንቀጽ 67 ንዑስ አንቀጽ 3 በተጠቀሰው መሰረት የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቤቱታ ከቀረበበት ቀን አንስቶ በሚቆጠር 10 የሥራ ቀናት ውስጥ ለቀረበው አቤቱታው ውሳኔውን በጽሁፍ መስጠት አለበት።

መ/ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ውሳኔውን በሰጠ በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ የውሳኔውን ቅጅ አቤቱታውን ላቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እንዲደርስ ማድረግ አለበት።

2. በሁለት ኤንቬሎፕ የቀረበ ጨረታ፤

ከዚህ በላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ተጫራቾች የቴክኒክና የዋጋ የመጨረቻ ሰነዳቸውን በተለያዩ ሁለት ኤንቬሎፕ እንዲያቀርቡ በተደረገበት ጨረታ፤

ሀ/ የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ለሁሉም በጨረታው ተሳታፊ ለሆኑ ተጫራቾች በአኩል ጊዜ በጽሁፍ ማሳወቅ ይኖርበታል፤

- ለ/ ማንኛውም ተጫራች የቴክኒክ ግምገማው አፈፃፀም የግዥ አዋጁን፣ የአፈፃፀም መመሪያውን እና የጨረታ ሰነዱን መሠረት አድርጎ አልተከናወነም የሚል ቅሬታ ካለው፣ ቅሬታውን በ5 የሥራ ቀን ውስጥ ማቅረብ እንደሚችል የመንግሥት መስሪያ ቤቱ የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾች በሚያሳውቅበት ደብዳቤ ላይ ማመልከት ይኖርበታል።
- ሐ/ የቴክኒክ ግምገማውን በሚመለከት ለቀረበው አቤቱታ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የተሰጠው ውሳኔ የግዥ አዋጁን፣ መመሪያውን እና የጨረታ ሰነዱን የጠበቀ አለመሆኑን ማረጋገጥ የሚችል ተጫራች የኃላፊውን ውሳኔ ባወቀ በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ አቤቱታውን ለኮሚቴው ሊያቀርብ ይችላል።
- መ/ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ የዋጋ መወዳደሪያ ኃላፊ የያዘውን ኤንቨሎፕ ሊክፍት የሚችለው የቴክኒክ ግምገማ ውጤቱን ለተጫራቾቹ ካሳወቀ 5 ቀናት በኋላ ይሆናል። ሆኖም የቴክኒክ ግምገማውን በሚመለከት ለቀረበው አቤቱታ የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሰጠው ውሳኔ ባለመስማማት በተገቢው ጊዜ ውስጥ ኮሚቴው አቤቱታ የቀረበ ከሆነ መስሪያ ቤቱ ለኮሚቴው የመጨረሻ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ የዋጋ መወዳደሪያ ኃላፊ የያዘውን ኤንቨሎፕ ሳይክፍት እንደታሸገ ማቆየት ይኖርበታል።

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

77. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የግዥ አፈፃፀም

ሂደትን ማገድ ስለመቻላቸው

1. ጨረታውን ያወጣው የመንግስት መስሪያ ቤት አቤቱታው በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 76 በንኡስ አንቀጽ 1 እና 2 ፊደል "ለ" ላይ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ የቀረበ መሆኑን ካረጋገጠ አቤቱታው ውሳኔ እስከሚያገኝ ድረስ ጨረታው ታግዶ እንዲቆይ ማድረግ ይኖርበታል።
2. በመንግስት መስሪያ ቤት የሚተላለፍ ማንኛውም ውሳኔ እንዲሁም የውሳኔው ምክንያቶች እና ሁኔታዎች የግዥውን ስርዓት የሚያሳዩ ሰነዶች አካል ሆነው መያዝ አለባቸው።

78. አቤቱታ ለኮሚቴ የሚቀርብበትና የሚጣራበት ስርዓት

1. በአዋጁ አንቀጽ 67 ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቤቱታ ከቀረበበት ቀን አንስቶ በሚቆጠር አስር የሥራ ቀናት ውስጥ ለአቤቱታው ውሳኔ ካልሰጠ ወይም ውሳኔ ተሰጥቶ አቤቱታ አቅራቢው በተሰጠው ውሳኔ ያልረከ እንደሆነ የመስሪያ ቤቱ ውሳኔ በጽሁፍ ከተገለጸለት ወይም ውሳኔው በወቅቱ ካልተሰጠ ውሳኔው መሰጠት ከነበረበት ቀን ገደብ ማብቂያ ጀምሮ በሚቆጠር 5 የሥራ ቀን ጊዜ ውስጥ አቤቱታውን ለኮሚቴው ማቅረብ ይችላል። ከዚህ ጊዜ በኋላ ለኮሚቴው የሚቀርብ አቤቱታ ተቀባይነት አይኖረውም።
2. እጩ ተወዳዳሪው ወይም ተጫራቹ አቤቱታውን ከሚቴው ሲያቀርብ ለመሥሪያ ቤቱ ያቀረበውን አቤቱታ የሚያሳይ ደብዳቤ፣ በመንግስት መስሪያ ቤት ለአቤቱታው ውሳኔ ተሰጥቶ ከሆነ የውሳኔውን ቅጂ፣ የአቤቱታውን ጭብጥና፣ ተያያዥ ማስረጃዎችን በአባሪነት ማያያዝ ይኖርበታል።
3. የኮሚቴው አቤቱታው እንደቀረበለት መስሪያ ቤቱ አቤቱታ የቀረበበት መሆኑን፣ በቀረበበት አቤቱታ ላይ ያለውን ማስረጃና መግለጫ ማስታወቂያው በደረሰው በአምስት የሥራ ቀን ውስጥ እንዲያቀርብ እንዲሁም ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ቀጣይ የግዥ ሂደት እንቅስቃሴ እንዲያቆም የሚገልጽ ማስታወቂያ ለመንግስት መስሪያ ቤቱ ይልካል።
4. ቤቱታ የቀረበበት የመንግስት መስሪያ ቤት እንዲልክ የሚጠየቃቸውን ሠነዶች ማስታወቂያው ከተላከለት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር 5 የሥራ ቀናት ውስጥ ማቅረብ ይኖርበታል።
5. ኮሚቴው 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 ሠነዶችን መሠረት በማድረግ ይሆናል።
6. ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 4 መሠረት የቀረቡለትን ሰነዶች መርምሮ ውሳኔውን በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ አቤቱታ ላቀረበው ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች እና ለመ/ቤቱ በጽሁፍ መስጠት አለበት።
- 7 ኮሚቴው 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 ሰርዓት

79. የጥፋተኝነት ሪፖርት አቀራረብና የማጣራት ሥርዓት

አፈፃፀም

ብሮው በአዋጁ አንቀጽ 70 መሠረት የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በተጨማሪዎቻቸው ወይም በአቅራቢዎች ላይ የሚያቀርቡትን የጥፋተኝነት ሪፖርት በሚከተለው ሁኔታ አጣርቶ ውሳኔ ይሰጣል።

1. ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት በመንግሥት ግዥ የተሳተፈ ማንኛውም ተጨማሪ/አቅራቢ የተሳተፈበት ግዥ የሚመራበት ሕግ 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 የጥፋተኝነት ሪፖርት ለብሮው ሊያቀርብ ይችላል።
2. የመንግሥት መስሪያ ቤቱ በተጨማሪዎቹ ወይም አቅራቢው ላይ የጥፋተኝነት ሪፖርት ለብሮው ሲያቀርብ የአቤቱታውን ጭብጥ የሚገልጽ መግለጫ፣ ግዥ የተካሄደባቸውን ሰነዶች ቅጂና ሌሎች ጉዳዩን ለማጣራት የሚረዱ ተያያዥ ማስረጃዎችን አያይዞ ማቅረብ ይኖርበታል።
3. ብሮው ሪፖርት ለቀረበበት ማንኛውም ተጨማሪ ወይም አቅራቢ የቀረበበትን የጥፋተኝነት ሪፖርት ፍሬ ሀሳብ በመግለጽ በበኩሉ ያለውን ማስረጃ እና ማብራሪያ በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ ለብሮው እንዲያቀርብ የጽሑፍ ማስታወቂያ መላክና አፈፃፀሙን መከታተል ይኖርበታል።
4. ብሮው ከመንግሥት መስሪያ ቤቱ እንዲሁም ከተጨማሪዎቹ ወይም ከአቅራቢው የቀረቡለትን መግለጫና ማስረጃዎች ከአዋጁ፣ ከዚህ መመሪያ፣ ከጨረታ ሰነዱና ከግዥ ውሉ አኳያ በማጣራት የጥፋተኝነት ሪፖርቱ በቀረበ በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ ውሳኔውን በጽሑፍ ሪፖርት ላቀረበው የመንግሥት መስሪያ ቤት እና የጥፋተኝነት ሪፖርት ለቀረበበት አቅራቢ ወይም ተጨማሪዎች እንዳስፈላጊነቱም ለሌሎች የሚመለከታቸው አካላት መላክ አለበት።
5. ብሮው የሚሰጠው የቅጣት ውሳኔ የአዋጁን አንቀጽ 70 (5) የተከተለ መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ በዘጠኝ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ ከ1-3 ላይ ከተመለከቱት መካከል አንዱ ሊሆን ይችላል።

ሀ/ ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የግዥውን ግምገማ ውጤት ሆን ብሎ ለማዛባት ወይም ለማስለወጥ በጨረታው ሂደት ወይም በውል አስተዳደር ወቅት ከዚህ በታች የተገለጹትን መፈጸሙ ከተረጋገጠ እንደነገሩ ሁኔታ ከሁለት ዓመት ላላነሰ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት በሚያወጣው የግዥ ጨረታ ላይ እንዳይሳተፍ ለማድረግ ከአቅራቢነት መዝገብ ይሰረዛል።

ለ/ የሙስና ተግባር ማለትም በግዥ ሙያ ላይ ለተሰማራ ባለሙያ ወይም ኃላፊ ጉቦ ወይም ማባበያ ወይም ማንኛውንም ዋጋ ያለውን ነገር መስጠቱ በማስረጃ ሲረጋገጥ፤

ሐ/ የማጭበርበር ማለትም ሀሰተኛ ወይም ህጋዊ ያልሆነ ሰነድ ማቅረብ ወይም በቢሮው ታግዶ እያለ የእገዳው ጊዜ ሳይጠናቀቅ በሌላ ጨረታ ላይ ተካፍሎ መገኘቱ ወይም ከውል ውጭ ጥራት የጎደለውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የግንባታ ስራ ወይም የምክር አገልግሎት ዕውነተኛ ወይም ትክክለኛ አስመስሎ ማቅረብ ሲታወቅ፤

መ/ ከሌሎች ተጫራቾች ጋር ተመሳጥሮ ዋጋ በመወሰን ለሌሎች ተጫራቾችና መስሪያ ቤቱ ከነጻ ውድድር ማግኘት የሚችሉትን ጥቅም ማሳጣቱ ሲረጋገጥ፤

ሠ/ ከመንግስት መስሪያ ቤት ሰራተኞች ወይም ኃላፊዎች ጋር በመመሳጠር ከውሎ ውጭ የሆነ ዕቃ ወይም አገልግሎት ወይም የምክር አገልግሎት ወይም የግንባታ ሥራ ማቅረብ ሲረጋገጥ፤

ረ/ በግዥ ስራ ላይ የተሰማራን ባለሙያ ወይም ኃላፊ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መጉዳቱ ወይም ለመጉዳት ማስፈራራቱ (መዛቱ) ወይም ማስገደዱ ሲረጋገጥ፤

ሰ/ ቀደም ሲል በቢሮው የተጣለበትን ቅጣት ከፈጸመ ጊዜ ጀምሮ በሚቆጠር በሁለት ዓመት ውስጥ ሌላ እገዳ የሚያስከትል ጥፋት መፈጸሙ ሲታወቅ፤

6. ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸሙ ሲረጋገጥ፤ እንደ ጥፋቱ ክብደት እየታየ ከስድስት ወር ላላነሰና

ከሁለት ዓመት 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 መስሪያ ቤቱ ላይ የገንዘብ ኪሳራ ወይም የሥራ መጓተት ወይም የጥቅም ማጣት ካስከተለ፣

ለ/ በጨረታ ውድድሩ አሸናፊ መሆኑ በጽሁፍ ተገልጾለት ውል ለመፈረም ፈቃደኛ ባለመሆኑ ምክንያት መስሪያ ቤቱ ግዥውን ከሌላ ተጫራች በመፈጸሙ በመንግሥት መስሪያ ቤቱ ላይ ኪሳራ ወይም የሥራ መጓተት ካስከተለበት፣

ሐ/ ከዚህ ቀደም (ከ3 ዓመት ወዲህ) ሌላ ጥፋት ፈጽሞ በቢሮው የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት የነበረችሆና አሁን የቀረበበት ሪፖርት ሌላ ማስጠንቀቂያ የሚያሰጥ የግዥ አፈጻጸም ጥፋት ፈጽሞ ከተገኘ፣

7. ማንኛውም ተጫራች ወይም አቅራቢ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀሙ ሲረጋገጥ፣ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ሊሰጠው ይችላል።

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

ለ/ ግዥ ለሚፈጽም ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ፕሮጀክት እንዲሰጥ ተጠይቆ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆኑ፣

8. ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ ሀ እና ለ መሠረት የሰጠው ውሳኔ ግልባጭ ለሁሉም መስሪያ ቤቶች፣ ኮሌጆች፣ ማዕከላት እና ለከተማ መስተዳደሮች እንዲደርሳቸው ይደረጋል። በቢሮው ድረ-ገጽ ላይም ውሳኔው እንዲሰፍር ይደረጋል።

9. ቢሮው ከላይ በተመለከተው ሁኔታ የሚሰጠው ውሳኔ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ተጫራቹ ወይም አቅራቢው በፈጠረው ችግር ምክንያት የደረሰባቸውን ኪሳራ በግዥ ውላቸው እና አግባብነት ባላቸው ሌሎች ሕጎች መሠረት መጠየቅ ይችላሉ።

80. ከአቅም በላይ የሆነ ችግር

1. ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ደርሷል የሚባለው አቅራቢው ድንገት ደራሽ በሆነ ሁኔታ የውል ግዴታውን እንዳይፈጽም ከአቅሙ በላይ የሆነ ችግር ባጋጠመው ጊዜ ነው፤

2. ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ነው ሊያሰኙ የሚችሉ ምክንያቶች ከሚከተሉት አንዱ ሊሆኑ ይችላሉ፤

- ሀ/ ውል እንዳይፈጸም በመንግስት የሚደረግ ክልከላ፤
- ለ/ እንደ መሬት መናወጥ፣ መብረቅ፣ ማዕበል፣ እና የመሳሰሉ 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 ሕግ የተዘረዘሩ ሌሎች ከአቅም በላይ አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ፤

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

- ሀ/ በተዋዋይ ፋብሪካ ወይም ስራውን ከሚያከናውንበት ባንደኛው ቅርንጫፍ መስሪያ ቤት ውስጥ የተደረገ የሠራተኛ አድማ ወይም የመስሪያ ቤት መዘጋት፤
- ለ/ ለውሉ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ አቅርቦቶች ዋጋ መወደድ ወይም መርከስ፤
- ሐ/ ተዋዋይ ያለበትን የውል ግዴታ አፈጻጸም ወጪ የሚያከብድበት አዲስ ህግ መውጣት፤

81. አቤቱታን በፍርድ ቤት ስለማየት

ከዚህ መመሪያ በአንቀጽ 76/ 77 እና 70 መሠረት የመንግሥት መስሪያ ቤተ ወይም ኮሚቴው ወይም ቢሮው በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ዕጩ ተወዳዳሪ፣ ተጫራች ወይም አቅራቢ ጉዳዩን አግባብ ላለው ፍርድ ቤት ሊያቀርብ ይችላል።

የተሻሩ መመሪያዎች እና ይህ መመሪያ የሚፀናበት ጊዜ

82. የተሻሩ መመሪያዎች፣

በገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የወጣው የግዥ አፈጻጸም መመሪያና የልማዳዊ አሰራሮች በዚህ መመሪያ ተሽረዋል።

83. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በቢሮ ሃላፊው ተፈርሞ ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አቶ አህመድ አብደሽ

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ

ሰኔ 30 ቀን 2003ኅዳ.ም

ሐ ረ ር